

**ÉTAT DU MAINE**

**PRESTATAIRE DE SERVICES DE GARDE D'ENFANTS EN MILIEU  
FAMILIAL  
RÈGLEMENT POUR LA DÉLIVRANCE D'AGRÉMENT**

**10-148 CODE DES RÈGLES DU MAINE  
CHAPITRE 33**



**Ministère de la Santé et des affaires sociales de l'État du Maine  
Bureau des services à l'enfance et à la famille  
11 State House Station  
Augusta, Maine 04333-0111**

**Date d'entrée en vigueur :**

**Dispositions techniques de routine du règlement  
27 mai 2021  
Principales dispositions de fond du règlement  
27 mai 2022**

## Table des matières

SECTION 1. OBJECTIFS ET DÉFINITIONS .....	1
A. Objectifs. ....	1
B. Définitions. ....	1
SECTION 2. EXIGENCES ET PROCÉDURES EN MATIÈRE D'AGRÉMENT .....	6
A. Octroi d'un agrément .....	6
C. Demande d'agrément .....	7
D. Vérification complète des antécédents .....	8
B. Renoncations .....	8
C. Type et durée de la licence. ....	8
G. Administration. ....	9
SECTION 3. FRAIS D'AGRÉMENT .....	13
A. Frais d'agrément. ....	13
B. Modification de l'agrément. ....	13
SECTION 4. INSPECTIONS ET ENQUÊTES .....	14
A. Inspections. ....	14
B. Droit d'entrée. ....	14
C. Éléments d'une inspection .....	14
D. Rapport d'inspection. ....	14
E. Enquêtes .....	15
SECTION 5. GESTION ET CONSERVATION DES DOSSIERS .....	16
A. Gestion des dossiers. ....	16
B. Falsification des dossiers. ....	16
C. Inspection des dossiers. ....	16
D. Dossier des enfants. ....	16
E. Dossiers du personnel. ....	18
F. Membres du foyer. ....	18
G. Enregistrement de la surcapacité. ....	18
H. Conformité aux codes. ....	18
SECTION 6. OBLIGATIONS CONCERNANT LE SIGNALLEMENT .....	19
A. Changements concernant le prestataire. ....	19
B. Rapport obligatoire en cas de suspicion de maltraitance ou de négligence .....	19
C. Signalement au ministère de résultats défavorables concernant l'eau potable .....	19
D. Signalement d'une défaillance des eaux usées. ....	19
E. Signalement des actions en justice. ....	19

F.	Autres signalements.....	20
G.	Mesures prises par le ministère à la suite d'un rapport.....	20
SECTION 7 . RAPPORT PERSONNEL - ENFANTS, SURVEILLANCE ET QUALIFICATIONS....		21
A.	Enfants âgés de moins de six semaines.....	21
B.	Enfants des prestataires et des membres du personnel.....	21
C.	Rapport personnel-enfants.....	21
D.	Surveillance.....	22
E.	Plan de crise.....	22
F.	Qualifications du personnel.....	23
SECTION 8. FORMATION.....		24
A.	Formation à l'orientation.....	24
B.	Formation continue.....	24
SECTION 9. ACCOMPAGNEMENT DE L'ENFANT.....		26
A.	Méthodes positives pour l'accompagnement de l'enfant.....	26
B.	Application cohérente et raisonnable des règles du programme.....	26
C.	Méthodes d'accompagnement constructives.....	26
D.	Pratiques préjudiciables.....	26
SECTION 10. DROITS DES ENFANTS ET DES PARENTS.....		28
A.	Droits des enfants.....	28
B.	Droits des parents et des tuteurs légaux des enfants bénéficiant d'une prise en charge par les prestataires.....	28
SECTION 11. SIGNALEMENT DES CAS DE MALTRAITANCE OU DE NÉGLIGENCE À L'ÉGARD DES ENFANTS.....		29
A.	Obligation de signaler des cas de maltraitance ou de négligence à l'égard des enfants.....	29
B.	Obligation pour le prestataire de signaler.....	29
C.	Instructions écrites.....	29
D.	Affichage du numéro de la ligne d'assistance téléphonique.....	29
SECTION 12. SANTÉ ET SOINS MÉDICAUX.....		30
A.	Vaccination.....	30
B.	Exigences en matière d'évaluation.....	30
C.	Consultation en matière de soins de santé.....	30
D.	Surveillance de la santé.....	31
E.	Retrait des enfants pour cause de maladie.....	31
F.	Maladies, blessures graves, incidents et accidents.....	31
G.	Premiers secours.....	31
H.	Administration de médicaments.....	31

I.	Lavage des mains .....	32
J.	Prévention de l'exposition au sang et aux fluides corporels.....	32
K.	Procédures d'urgence. ....	32
SECTION 13. EAU POTABLE ET EAUX USÉES.....		33
A.	Eau potable.....	33
B.	Analyses annuelles continues de l'eau pour les prestataires disposant d'un puits.....	33
C.	Analyses quinquennales de l'eau pour les prestataires disposant de puits.....	33
D.	Accords sur l'eau en bouteille.....	33
E.	Eau et égouts. ....	33
SECTION 14. ENVIRONNEMENT ET SÉCURITÉ.....		34
A.	État général du bâtiment et des lieux environnants.....	34
B.	Temps de jeu à l'extérieur et activités à l'intérieur.....	35
C.	Niveaux de plomb satisfaisants.....	35
D.	Monoxyde de carbone.....	36
E.	Température du bâtiment. ....	36
F.	Éclairage et ventilation .....	37
G.	Espace minimum utilisable. ....	37
H.	Aires de jeux extérieures.....	37
I.	Armes.....	38
J.	Matériels, jouets et équipements.....	38
K.	Mobilier.....	39
M.	Toilettes.....	40
N.	Couches et toilettes.....	40
O.	Animaux domestiques.....	41
P.	Exercices d'évacuation en cas d'incendie.....	41
Q.	Plan de préparation aux situations d'urgence.....	42
SECTION 15. NATATION ET PATAUGEAGE.....		43
A.	Procédures relatives aux activités aquatiques et aux mesures de sécurité. ....	43
B.	Autorisation parentale. ....	43
C.	Surfaces.....	43
D.	Formation et certification minimales requises pour les activités aquatiques. ....	43
E.	Propreté .....	44
F.	Accessibilité des piscines.....	44
G.	Préparation aux situations d'urgence et exercices.....	44
H.	Rapport personnel-enfants lors des activités aquatiques.....	44
I.	Piscines.....	45

J. Piscines ou plans d'eau naturels hors site.....	45
K. Non-nageurs.....	45
SECTION 16. ALIMENTATION ET CUISINE.....	46
A. Repas et collations équilibrés.....	46
B. Lavage des mains.....	46
C. Allergies.....	46
D. Responsabilités des prestataires.....	46
E. Stockage des aliments.....	47
F. Préparation des aliments.....	47
G. Équipement et ustensiles.....	47
H. Cuisine.....	47
SECTION 17. TRANSPORT.....	49
A. Conditions à remplir par le conducteur.....	49
B. La capacité du véhicule ne peut pas être dépassée.....	49
C. Sécurité dans les véhicules.....	49
D. Sorties scolaires.....	50
SECTION 18. ACCUEIL DES NOURRISSONS ET DES ENFANTS EN BAS ÂGE.....	51
A. Règles supplémentaires pour les prestataires de services de garde pour nourrissons et enfants en bas âge.....	51
B. Répondre aux besoins de développement.....	51
C. Biberons.....	51
D. Siestes et repos. Le.....	52
SECTION 19. GARDE PENDANT LA NUIT.....	53
A. Règles supplémentaires pour la garde pendant la nuit.....	53
B. Soins personnalisés.....	53
C. Chambres utilisées pour dormir ou faire la sieste.....	53
D. Lits et literie.....	53
E. Surveillance pendant le sommeil.....	53
SECTION 20. Exécution, nouvelle demande et recours.....	54
A. Pouvoir du ministère d'imposer le respect du règlement.....	54
B. Plan d'action dirigé.....	54
C. Restrictions.....	54
D. Agrément conditionnel.....	54
E. Suspension d'un agrément.....	54
F. Saisie du bureau du procureur général.....	55
G. Refus de délivrer ou de renouveler un agrément.....	55

H.	Révocation.....	55
I.	Annulation.....	55
J.	Droit à l’information concernant les manquements du prestataire .....	55
K.	Accord de consentement .....	55
L.	Limitation de la possibilité de présenter une nouvelle demande après le refus ou la révocation d’un agrément .....	55
M.	Demande ultérieure d’un agrément complet .....	56
N.	Agrément complet après correction des manquements.....	56
O.	Droit de recours.....	56
HISTORIQUE de la réglementation.....		57

**10-148 C.M.R. Ch. 33**

**Ministère de la santé et des services sociaux  
Bureau des services à l’enfance et à la famille**

**RÈGLEMENT EN VUE D’UN AGRÉMENT POUR UN PRESTATAIRE DE SERVICE DE GARDE  
D’ENFANTS EN MILIEU FAMILIAL**

---

**RÉSUMÉ**

Ce règlement est établi pour encadrer l’agrément des prestataires de services de garde d’enfants en milieu familial dans l’État du Maine et pour protéger la santé, la sécurité et le bien-être des enfants accueillis.

---

## **AUTORITÉ**

Ce règlement est promulgué en vertu des chapitres 22 M.R.S. Ch. 1661, 1663, et 1673.

## **DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR**

Ce règlement abroge les dispositions techniques de routine du chapitre 10-144 C.M.R. Ch. 33 Règlement en vue d'un agrément pour un prestataire de service de garde d'enfants en milieu familial et les remplace avec les modifications techniques de routine du 27 mai 2021.

Ce règlement abroge les principales dispositions de fond du chapitre 10-144 C.M.R. Ch. 33 Règlement en vue d'un agrément pour un prestataire de service de garde d'enfants en milieu familial et les remplace avec les modifications des principales dispositions de fond du 27 mai 2022.

## SECTION 1. OBJECTIFS ET DÉFINITIONS

- A. Objectifs.** L'objectif de ce règlement est d'établir des normes d'agrément pour les prestataires de services de garde d'enfants en milieu familial. Ce règlement est promulgué conformément aux chapitres 1661, 1663 et 1673 du 22 M.R.S. et décrit les exigences minimales en matière d'agrément et de fonctionnement des prestataires de services de garde d'enfants en milieu familial. 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 selon le contexte, les termes suivants ont le sens qui leur est donné ci-après :
1. **Maltraitance ou Négligence** signifie 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 une exploitation sexuelle, une privation des besoins essentiels ou un manque de protection contre ceux-ci, par une personne responsable de l'enfant.
  2. **Accident** désigne un incident qui entraîne des dommages ou des blessures visibles (égratignure, morsure, éraflure au genou, premiers soins prodigués, etc.)
  3. **Adulte** désigne une personne de 18 ans et plus.
  4. **Demandeur** désigne toute personne demandant un agrément en vertu du présent règlement.
  5. **Registre des présences** désigne la liste des noms des enfants physiquement présents chaque jour.
  6. **Biocontaminant** désigne des organismes vivants (tels que les bactéries, les enzymes, les champignons, les virus) ou leurs produits qui peuvent être dangereux pour la santé animale ou humaine s'ils sont inhalés, avalés ou absorbés d'une autre manière par le corps.
  7. **Maître-nageur certifié** désigne une personne titulaire d'un certificat en cours de validité en techniques de sauvetage délivré par un instructeur qualifié d'une organisation reconnue, après avoir suivi avec succès une formation en situation réelle.
  8. **Enfant ou enfants** désigne une ou plusieurs personnes âgées de moins de 13 ans.
  9. **Nettoyer** signifie éliminer la saleté, les débris et les fluides corporels en frottant et en lavant avec une solution nettoyante et en rinçant à l'eau.
  10. **Accord de consentement** désigne un ensemble de stipulations écrites qu'un prestataire doit respecter comme condition d'obtention de l'autorisation d'exercer.
  11. **Jours** désigne des jours calendaires, sauf indication contraire.
  12. **Ministère** désigne l'unité au sein du ministère de la santé et des services sociaux ayant la responsabilité de mener des inspections et de délivrer des agréments, sauf indication contraire dans le cadre de ce règlement.
  13. **Approprié au développement** fait référence aux actions, à l'environnement, à l'équipement, aux fournitures, aux communications, aux interactions ou aux activités qui sont basées sur les besoins individuels physiques, émotionnels, sociaux et cognitifs de chaque enfant accueilli.



- 14. Discipline** signifie enseigner aux enfants les attentes, les lignes directrices et les principes de vie, afin de maintenir la sécurité, de favoriser un jugement sain et de développer et maintenir l'autodiscipline.
- 15. Prestataire de services de garde d'enfants en milieu familial** désigne une personne qui assure la garde d'enfants à son domicile de manière régulière, contre rétribution, pour 3 à 12 enfants âgés de moins de 13 ans qui ne sont pas les enfants du prestataire ou qui ne résident pas dans le domicile du prestataire.
- 16. Conclusion** désigne la décision prise par un enquêteur extérieur sur la base des faits et des preuves recueillis au cours d'une enquête pour étayer la décision selon laquelle une personne responsable d'un enfant a, selon la prépondérance de la preuve, maltraité ou négligé un enfant.
- 17. Sortie** désigne toute excursion en dehors des locaux du prestataire.
- 18. Matière dangereuse** désigne tout élément ou agent (biologique, chimique, radiologique et/ou physique) susceptible de nuire aux êtres humains, aux animaux ou à l'environnement, soit par lui-même, soit par interaction avec d'autres facteurs.
- 19. Membre du foyer** désigne toute personne résidant au domicile d'un demandeur ou d'un prestataire.
- 20. Danger immédiat** désigne une situation dans laquelle le non-respect par le prestataire d'une ou plusieurs sections de ce règlement a causé, ou est susceptible de causer, un préjudice ou une atteinte à un enfant, et qu'il existe toujours un risque immédiat de préjudice ou d'atteinte à moins que des mesures correctives immédiates ne soient prises.
- 21. Péril immédiat** désigne une situation dans laquelle le non-respect par le prestataire d'une ou plusieurs sections de ce règlement a causé, ou est susceptible de causer, des blessures graves ou la mort d'un enfant, et qu'il existe toujours un risque immédiat de blessures graves ou de mort d'un enfant à moins que des mesures correctives immédiates ne soient prises.
- 22. Incident** signifie un événement important, y compris, mais sans s'y limiter, un accès d'agressivité, des allégations de conduite inappropriée de la part d'un prestataire, un comportement sexuel inapproprié de l'enfant, un événement inhabituel, des observations de changements de comportement ou une divulgation de mauvais traitements ou de négligence de la part d'un enfant ou d'un parent.
- 23. Nourrisson** désigne un enfant âgé entre six semaines et 12 mois.
- 24. Investigation** désigne un ensemble systématique d'entretiens, d'examen de dossiers et d'observations menés dans le but de déterminer la présence d'abus ou de négligence à l'égard d'un enfant et/ou de violations de ce règlement.
- 25. Tuteur légal** désigne la personne ou l'agence qui est légalement autorisée à agir au nom d'un enfant. Aux fins du présent règlement, le terme « parent » inclut le tuteur légal.
- 26. Agrément** est une autorisation écrite, qu'elle soit provisoire, temporaire, conditionnelle ou totale, délivrée par le ministère et qui autorise le prestataire à exercer son activité. Aux fins du présent règlement, le terme « Agrément » a la même signification que le terme « Certification » de l'article 22 MRS §8301-A.
- 27. Capacité d'accueil** désigne le nombre et l'âge des enfants, spécifiés dans l'agrément, autorisés à se trouver dans les locaux à tout moment.

- 28. Hors agrément** désigne une personne qui assure la garde et la supervision d'un maximum de deux enfants qui ne sont pas les enfants du prestataire ou qui ne résident pas au domicile du prestataire, un jour donné, à titre onéreux. Pour être hors agrément, le prestataire doit respecter la section 22 M.R.S. §8302-B.
- 29. Verrouillage ou sous verrou** désigne la fixation d'un mécanisme actionné par une clé, une combinaison ou un autre mécanisme attaché à un loquet ou à une boîte ou un coffre-fort entièrement fermé qui empêche l'accès aux armes, aux piscines, aux médicaments, aux produits de nettoyage et autres toxines, à l'alcool et aux dossiers confidentiels.
- 30. Confinement** désigne le fait de rester enfermé, et potentiellement caché, à l'intérieur du domicile du prestataire lorsqu'il n'est pas possible de quitter l'établissement ou d'être à l'extérieur en sécurité en cas de situation d'urgence.
- 31. Déclarant obligatoire** désigne une personne qui est tenue par la loi de signaler des soupçons raisonnables de maltraitance ou de négligence.
- 32. Médicaments** désigne les médicaments prescrits à un enfant par un praticien de santé agréé et les médicaments en vente libre.
- 33. Étendue d'eau naturelle** désigne un océan, lac, étang, rivière, réservoir, carrière inondée, source, ruisseau et zone de pataugeage pouvant être utilisés pour des activités nautiques récréatives.
- 34. Garde de nuit** désigne une garde d'enfants rémunérée fournie entre minuit et 6 heures du matin.
- 35. Non-nageur** désigne un membre du personnel ou un enfant qui ne peut pas nager 8 mètres (25 pieds) sur le ventre, 8 mètres (25 pieds) sur le dos et faire du surplace pendant une minute.
- 36. Équipe d'investigation extérieure (équipe OOH, *Out-of-Home*)** désigne l'unité chargée d'enquêter sur les signalements de suspicion de maltraitance ou de négligence à l'égard des enfants par une ou plusieurs personnes ou dans des établissements soumis à l'autorisation d'exercer conformément à la section 22 M.R.S. §§ 8351-8358.
- 37. Parent** père ou mère biologique ou adoptif. Aux fins du présent règlement, le terme « parent » inclut le tuteur légal.
- 38. Plan d'action** désigne un plan écrit préparé par le prestataire avec le ministère au moment de l'inspection ou un plan écrit préparé par le prestataire et soumis au ministère. Un plan d'action comprend les procédures, méthodes et changements spécifiques à mettre en œuvre par le prestataire pour corriger tous les domaines de non-conformité. Le plan d'action comprend également les délais dans lesquels le prestataire se remettra en conformité.
- 39. Locaux** désigne le domicile du prestataire et toutes les parties des biens immobiliers contigus, y compris, mais sans s'y limiter, les terrains, les voies privées et tous les bâtiments ou structures que le prestataire occupe ou dont il a le contrôle ou l'intérêt direct ou indirect, même si les enfants peuvent ne pas être accueillis dans toutes les parties des biens immobiliers contigus.
- 40. Enfant d'âge préscolaire** désigne un enfant âgé de trois à cinq ans.
- 41. Prestataire** désigne un prestataire de services de garde d'enfants en milieu familial.

- 42. Lettre d'éligibilité du prestataire** désigne une lettre envoyée par le ministère à l'individu qui fait l'objet d'une vérification complète des antécédents et qui rapporte exclusivement le statut d'éligibilité et ne révèle pas d'informations spécifiques de disqualification ou toute information confidentielle concernant l'individu.
- 43. Formation** désigne la formation ou l'éducation requise avant qu'un individu puisse exercer une fonction spécifique.
- 44. Répétition de violation** désigne une violation d'une disposition spécifique du règlement d'octroi d'agrément pour laquelle le programme a été précédemment cité.
- 45. Repos et relaxation** signifient un temps calme et non dirigé. Il peut s'agir de lecture, de sieste ou d'autres activités individuelles calmes adaptées à l'âge des enfants.
- 46. Risque** désigne la probabilité qu'un enfant subisse une forme de préjudice, de blessure, de maltraitance ou de négligence sur la base de facteurs et/ou de circonstances auxquels cet enfant a été exposé.
- 47. Enfant d'âge scolaire** un enfant âgé d'au moins cinq ans et de moins de 13 ans.
- 48. Blessures graves** désignent :
- a. Une blessure ou une maladie qui nécessite une attention médicale de la part d'un médecin ou d'un autre personnel médical, y compris, mais sans s'y limiter, une visite au service d'urgence et/ou une hospitalisation, y compris celles qui résultent d'un accident impliquant le transport vers ou depuis un événement organisé par l'établissement ; ou
  - b. Toute maladie qui est une condition à notifier, telle qu'identifiée par le ministère sur le site <https://www.maine.gov/dhhs/mecdc/infectious-disease/epi/disease-reporting/documents/notifiable-conditions-2-17-2021.pdf>
- 49. Mise à l'abri sur place** signifie rester à l'intérieur du domicile du prestataire pendant une situation d'urgence, lorsque les circonstances indiquent qu'il n'est pas sûr de quitter le domicile.
- 50. Membre du personnel** désigne une personne non apparentée aux enfants accueillis par le service de garde d'enfants, qui est employée par un prestataire de services de garde d'enfants contre rémunération (y compris les sous-traitants indépendants) et dont les activités impliquent la garde ou la supervision d'enfants ou qui a autrement un accès non supervisé aux enfants accueillis par le prestataire de services de garde d'enfants.
- 51. Lettre d'éligibilité d'un membre du personnel** désigne une lettre envoyée par le ministère à l'individu qui fait l'objet d'une vérification complète des antécédents (y compris les membres du foyer âgés de plus de 18 ans) qui fait état du statut d'éligibilité, fournit la base de la détermination en cas d'inéligibilité, et fournit des informations concernant le droit de recours de l'individu
- 52. Piscine** tout récipient rempli d'eau, situé à l'intérieur ou à l'extérieur, destiné à la natation ou aux activités récréatives, et ayant une profondeur de plus de 60 cm (24 po) à n'importe quel endroit.
- 53. Enfant en bas-âge** désigne un enfant âgé de 13 mois à 36 mois.
- 54. Substance toxique** signifie 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, y compris, mais sans s'y limiter, l'alcool, les produits de nettoyage, les pesticides et les solvants.

- 55. Précautions universelles de sécurité** désignent une approche de contrôle des infections où tout le sang humain et certains fluides corporels humains sont traités comme s'ils étaient considérés comme infectieux pour le VIH, le VHB et d'autres agents pathogènes transmissibles par le sang.
- 56. Dérogation** désigne une autorisation écrite du ministère de modifier une disposition du présent règlement.
- 57. Pataugeoire** désigne une piscine dont le niveau d'eau est maintenu à 60 cm (24 po) ou moins et dont le diamètre ne dépasse pas 1,50 m (4 pi). Cette pataugeoire ne nécessite pas de filtre et peut ne pas contenir d'eau traitée chimiquement.
- 58. Surveillant de pataugeoire** désigne une personne titulaire d'un certificat valide de premiers soins et de réanimation cardio-pulmonaire pour adultes et enfants et qui est responsable de la surveillance des enfants dans une pataugeoire telle que définie ci-dessus.
- 59. Activités aquatiques** signifie l'utilisation de piscines à éclaboussures, de pataugeoires 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 d'eau et des arroseurs automatiques.
- 60. Surveillant de sécurité aquatique** désigne une personne chargée de surveiller les enfants participant à des activités aquatiques et qui a suivi, au cours des trois dernières années, un cours de base sur la sécurité aquatique approuvé par le ministère et comprenant une formation sur les techniques de sauvetage hors natation.

## SECTION 2. EXIGENCES ET PROCÉDURES EN MATIÈRE D'AGRÈMENT

### A. Octroi d'un agrément

1. Nul ne peut assurer la garde de plus de deux (2) enfants qui ne sont pas les enfants du prestataire ou qui ne résident pas à son domicile, s'il n'est pas titulaire d'un agrément en vigueur du ministère, autorisant cette activité, conformément à la section 22 M.R.S. §8301-A (3).
2. Le prestataire doit afficher dans ses locaux, à un endroit facilement visible, les éléments suivants :
  - a. l'agrément en cours de validité délivrée par le ministère ;
  - b. les résultats de l'inspection la plus récente, indiquant toute violation de ce règlement ;
  - c. toute mesure d'application, y compris un plan d'action dirigé ou un agrément conditionnel ; et
  - d. tout avis ou correspondance dont l'affichage est exigé par le ministère, y compris, mais sans s'y limiter, les résultats de l'analyse de l'eau ou toute évaluation du risque d'exposition au plomb.
3. Le ministère publiera les rapports d'inspection sur un site Internet accessible au grand public, pendant une période de trois ans.
4. Les agréments ne sont valables que dans les locaux pour lesquels ils ont été accordés. Si le prestataire déménage, un nouvel agrément doit être délivré avant la mise en service de l'établissement.
  - a. Il est interdit de transférer un agrément d'un prestataire à un autre, d'un lieu à un autre ou d'un propriétaire à un autre.
  - b. En cas d'événement imprévu, tel qu'un incendie, rendant inhabitable un lieu agréé, un prestataire peut fournir des services dans un autre lieu sur approbation du ministère, conformément au plan d'urgence pour les services de garde d'enfants du ministère de la santé et des services sociaux, version 1.3 du 6 novembre 2018.
  - c. Le lieu de remplacement doit également être approuvé par le bureau d'État des services d'incendie ou par le service local de lutte contre l'incendie du prestataire avant la fourniture des services de garde d'enfants.
5. Aucun prestataire ne peut s'occuper d'un nombre d'enfants supérieur à sa capacité d'accueil agréée. Les prestataires ne peuvent accueillir que des enfants de la tranche d'âge correspondant à l'agrément délivré et en respectant le ratio personnel-enfants correspondant à cette tranche d'âge.
  - a. La modification de la capacité d'accueil ou de la tranche d'âge peut être effectuée à la discrétion du ministère et, le cas échéant, avec l'approbation des autorités locales chargées de faire respecter le code et du bureau d'État des services d'incendie.
  - b. L'agrément 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 accueillis par le prestataire.
6. Les bâtiments situés sur les mêmes lieux que la résidence du demandeur peuvent recevoir un agrément de garde d'enfants en milieu familial.

**B. Qualifications du demandeur.** Le demandeur doit démontrer sa volonté et sa capacité à exploiter et à gérer la garde d'enfants en milieu familial en faisant preuve de maturité, en tenant compte avec compassion de l'intérêt des enfants et en se conformant de manière cohérente au présent règlement et à toutes les lois pertinentes.

**C. Demande d'agrément**

1. La demande d'agrément initial doit être adressée au ministère de la santé et des services sociaux, sur les formulaires fournis par le ministère, et doit être accompagnée de la redevance prévue à l'article 3 du présent règlement.
  - 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 demandeur seront annulées au bout de soixante (60) jours.
  - c. Un agrément doit être délivré avant qu'un prestataire puisse commencer à accueillir des enfants.
2. Au moins soixante (60) jours avant l'expiration de son agrément, le prestataire doit soumettre au ministère une demande de renouvellement accompagnée des frais requis, sur un formulaire fourni par le ministère, ainsi que de toutes les informations complémentaires qui peuvent être exigées. Il incombe au prestataire de déposer en temps voulu une demande de renouvellement.
3. Après réception et examen des demandes et vérification du respect de la législation en vigueur, le ministère renouvelle l'agrément pour une période de deux (2) ans, à moins qu'il ne constate qu'il existe des motifs spécifiques et suffisants pour refuser la demande de renouvellement ou pour renouveler l'agrément à titre temporaire ou conditionnel.
4. Si la demande de renouvellement est déposée dans les délais, l'agrément existant est maintenu jusqu'à ce qu'une décision définitive soit prise sur le renouvellement.
5. Le demandeur doit suivre une formation approuvée par le ministère, conformément à la section 8 du présent règlement.
6. Aucun agrément ne peut être délivré à un demandeur titulaire d'un agrément pour le placement d'enfants en famille d'accueil sans l'accord préalable du ministère.
7. Tous les autres permis d'exploitation d'entreprises dans le foyer doivent être déclarés au ministère au moment de la demande ou avant l'ouverture d'une nouvelle entreprise.
8. Le prestataire doit se conformer aux exigences du bureau du commissaire à la lutte contre les incendies de l'État du département de la sécurité publique.
  - a. Le ministère doit recevoir une déclaration écrite, fournie deux fois par an par le bureau d'État des services de lutte contre l'incendie, indiquant que le prestataire s'est conformé aux exigences des règles applicables en matière de sécurité incendie du Commissaire à la sécurité publique.
  - b. Aucun agrément ne peut être délivré tant que le prestataire n'a pas fait l'objet d'une inspection satisfaisante en matière de sécurité incendie et de protection contre l'incendie.
  - c. Le prestataire doit obtenir l'autorisation du département de la sécurité publique du Maine, bureau du commissaire à la lutte contre les incendies de l'État ou de son représentant, qui indique spécifiquement les lieux où la garde d'enfants peut être assurée (sous-sols, pièces

spécifiques de la propriété, deuxième étage ou étages supérieurs, y compris toute restriction concernant l'âge des enfants).

d. Une inspection supplémentaire de la sécurité incendie doit être effectuée en cas de changement du système de chauffage, de modifications structurelles majeures dans les locaux et avant l'utilisation de nouvelles pièces dans les locaux. Le prestataire est tenu d'informer le ministère de tout changement nécessitant une inspection 10 jours avant l'installation.

9. Le prestataire doit se conformer à toutes les corrections, restrictions ou conditions spécifiées par le département de la sécurité publique du Maine, bureau du commissaire à la lutte contre les incendies de l'État ou de son représentant dans le plan correctif résultant des déficiences identifiées au cours de l'inspection de la sécurité incendie, et ce dans les délais impartis.

10. Le prestataire doit obtenir, par écrit, l'approbation du propriétaire pour tout espace loué par le prestataire de services de garde d'enfants en milieu familial.

**D. Vérification complète des antécédents.** Les prestataires, les membres du personnel et les membres du foyer âgés de plus de 18 ans doivent se conformer à toutes les dispositions en vertu de la règle du chapitre 10-148 C.M.R Ch. 34, règlement d'octroi d'un agrément pour la vérification des antécédents des prestataires de services de garde d'enfants.

1. Si des informations disqualifiantes sont trouvées dans l'un des registres, référentiels et bases de données requis pour la vérification des antécédents d'un prestataire ou d'un membre du foyer, ou si ce prestataire ou ce membre du foyer est autrement inéligible parce qu'il refuse de consentir à une vérification des antécédents ou fait sciemment des déclarations matériellement fausses dans le cadre de cette vérification, aucun agrément n'est délivré à ce prestataire.

2. Aucun prestataire ne peut employer un membre du personnel qui n'a pas présenté une lettre indiquant que le membre du personnel est éligible, ni permettre à une personne dont le prestataire sait qu'elle n'est pas éligible en vertu du présent règlement d'avoir accès à un enfant dont il a la charge.

**B. Renonciations.** Le ministère peut renoncer à toute disposition du présent règlement ou la modifier, à moins que la disposition ne soit imposée par l'État ou la loi fédérale, conformément à l'article 20 du présent règlement.

**C. Type et durée de la licence.** Le type et la durée d'un agrément délivré par le ministère doivent être conformes aux dispositions du présent règlement.

1. Un agrément provisoire est délivré par le ministère à un demandeur qui satisfait à tous les critères applicables suivants, conformément à l'article 22 M.R.S. §7802(A) :

a. n'a jamais exploité de service de garde d'enfants en milieu familial dans le Maine, ou a déménagé dans une nouvelle résidence, ou a fermé un programme et le rouvre ;

b. se conforme à toutes les lois et règles applicables à un agrément provisoire ; et

c. démontre sa capacité à se conformer à toutes les lois et règles en vigueur pour l'obtention d'un agrément complet.

d. Un agrément provisoire écrit peut être délivré pour une durée de trois (3) mois au minimum et de douze (12) mois au maximum.

2. Un agrément complet est délivré par le ministère à un demandeur qui remplit les conditions énoncées dans le présent règlement. L'agrément complet est délivré pour une durée de deux (2) ans.
3. Un agrément conditionnel écrit peut être délivré lorsque le ministère détermine que le prestataire n'a pas respecté les règles et les lois applicables. Cet agrément conditionnel doit préciser les corrections à apporter et la date limite pour chacune d'entre elles.
  - a. L'agrément conditionnel est délivré pour une durée déterminée ne dépassant pas douze (12) mois, ou pour la durée restante de la durée de l'agrément complet précédent, selon ce que le ministère juge approprié sur la base des violations énoncées dans le plan d'action dirigé.
4. Lorsqu'un prestataire prévoit de déménager, il doit déposer une demande de licence pour le nouveau site. Un agrément temporaire peut être délivré par le ministère pour le nouvel emplacement lorsque :
  - a. Toutes les exigences applicables énoncées dans le présent règlement ont été respectées, à l'exception d'une inspection ou d'une autre action d'une agence d'État ou d'un contractant de cette agence qui est exigée par le présent règlement et qui a été retardée ; et
  - b. Aucune action ou inaction du demandeur n'a entraîné de retard significatif de la part de l'agence d'État ou d'un contractant de cette agence.
  - c. Un agrément temporaire est délivré pour une durée déterminée, qui ne peut excéder six mois.

#### **G. Administration.**

1. Le prestataire doit avoir une copie facilement accessible de ce règlement dans les locaux et doit la mettre à la disposition de toute personne qui en fait la demande.
2. Le prestataire doit permettre aux parents ou tuteurs légaux d'un enfant d'avoir un accès illimité pour rendre visite à l'enfant, d'observer le programme à tout moment lorsque l'enfant est présent et d'avoir la possibilité de participer aux activités.
  - a. Le prestataire doit échanger des informations sur l'enfant avec ses parents/tuteurs légaux à une fréquence adaptée à l'âge et au développement de l'enfant.
  - b. Le prestataire doit informer les parents ou tuteurs légaux de l'enfant avant d'emmener les enfants en excursion et doit demander l'autorisation écrite des parents ou tuteurs légaux.
  - c. Le prestataire doit être directement accessible par téléphone aux parents ou tuteurs légaux de l'enfant à tout moment lorsque les enfants sont présents.
  - d. Le prestataire doit informer les parents ou tuteurs légaux de l'enfant avant d'autoriser ce dernier à participer à une activité à haut risque, par exemple la natation, l'équitation ou l'utilisation d'un trampoline.
3. Le prestataire doit encourager les parents/tuteurs légaux à rendre visite au prestataire de services de garde en milieu familial avant que l'enfant ne soit admis.
4. Un exemplaire du manuel du prestataire sera mis à la disposition de tous les parents ou tuteurs légaux au moment de l'inscription. Le manuel doit contenir, au minimum, les informations suivantes :
  - a. l'âge des enfants accueillis ;



- b.** les heures d'ouverture et l'emploi du temps de la journée ;
  - c.** le nombre d'enfants accueillis ;
  - d.** l'orientation spécifique, le cas échéant, telle que l'orientation éducative, l'orientation religieuse, Montessori, les activités extrascolaires, les loisirs d'été, le site d'enseignement, etc. ;
  - e.** les possibilités de collaboration avec les parents ou les tuteurs légaux ;
  - f.** une description des méthodes d'encadrement des enfants utilisées par les membres du personnel ;
  - g.** les services proposés, tels que : garde d'enfants de base, garde d'enfants ayant des besoins particuliers, garde à temps partiel, garde d'enfants en bas âge, garde d'enfants en âge préscolaire, garde d'enfants en âge scolaire, etc. ;
  - h.** les frais (le cas échéant), y compris les frais liés à la récupération tardive des enfants ;
  - i.** la politique en matière de vacances ;
  - j.** les conditions de tout contrat ou accord de placement ;
  - k.** les droits des enfants ;
  - l.** les procédures d'urgence et les informations relatives à la réinstallation ;
  - m.** le signalement des incidents et le signalement obligatoire des cas de maltraitance ou de négligence à l'égard des enfants ;
  - n.** les pratiques d'expulsion et de suspension ;
  - o.** la gestion des maladies transmissibles ;
  - p.** l'administration des médicaments ;
  - q.** le calendrier annuel des dates de fermeture (le cas échéant) ;
  - r.** les ressources disponibles pour le dépistage des troubles du développement ;
  - s.** le signalement des décès d'enfants et des blessures graves.
- 5.** Le prestataire de services de garde d'enfants en milieu familial doit veiller à ce que tous les membres du personnel soient correctement formés et/ou aient suffisamment d'expérience pour répondre aux besoins de tous les enfants dont ils sont responsables, lorsque le besoin s'en fait sentir.
- 6.** Sauf dans les cas prévus par la loi, les informations confidentielles ne peuvent être divulguées sans une ordonnance du tribunal ou une autorisation écrite du parent ou du tuteur légal de l'enfant au sujet duquel les informations confidentielles ont été demandées. Les informations suivantes sont confidentielles :
- a.** Tous les dossiers de l'enfant.

- b.** Tous les dossiers du personnel, qui doivent être fournis au ministère sur demande.
  - c.** Les informations permettant d'identifier, directement ou indirectement, un référent, un plaignant ou un rapporteur de cas présumés de maltraitance ou de négligence à l'égard d'enfants, et/ou de violations des règles d'agrément.
  - d.** Informations sur les enfants accueillis (ou anciennement accueillis). Ces informations ne peuvent être divulguées que sur autorisation écrite du tuteur légal de l'enfant, sauf disposition contraire de la loi, et doivent être communiquées, sur demande, au ministère et aux agences de placement d'enfants agréées conformément au chapitre 1671 du 22 MRS.
- 7.** Le prestataire doit tenir à jour un manuel du personnel qui porte sur les points suivants :
- a.** les politiques et leur mise en œuvre. Ce manuel doit comprendre, au minimum, des politiques relatives aux éléments suivants :
    - i.** signalements obligatoires ;
    - ii.** orientation de l'enfant ;
    - iii.** maladies des enfants ;
    - iv.** procédures d'exercice d'incendie ;
    - v.** procédures d'urgence et de catastrophe ;
    - vi.** qualifications et formation des membres du personnel ;
    - vii.** supervision des membres du personnel/stagiaires
    - viii.** signalement des violations de l'autorisation d'exercer ;
    - ix.** pratiques d'inclusion pour les enfants handicapés ;
    - x.** politique de sommeil en toute sécurité ;
    - xi.** signalement des blessures graves et des décès d'enfants ;
    - xii.** prévention des expulsions et des suspensions ;
    - xiii.** interprétation pour les apprenants de l'anglais ;
    - xiv.** sortie des enfants ; et
    - xv.** le transport des enfants (le cas échéant).
- 8.** Le prestataire doit adopter une politique écrite pour traiter tous les cas présumés de maltraitance ou de négligence à l'égard des enfants, conformément à la législation du Maine. La politique écrite doit comprendre, sans s'y limiter, les éléments suivants :
- a.** procédure de notification interne en cas de suspicion de maltraitance ou de négligence ;
  - b.** les conditions qui nécessitent une notification interne du prestataire ;

- c. l'obligation de communiquer immédiatement au prestataire tout soupçon de maltraitance ou de négligence ;
  - d. l'obligation de signaler immédiatement tout soupçon de maltraitance ou de négligence au service de hotline de la protection de l'enfance ;
  - e. l'identification du personnel chargé de contacter le service hotline de la protection de l'enfance ;
  - f. le protocole de notification à toutes les parties concernées (parents, membres du personnel, stagiaires ou membres du foyer) qu'une suspicion de maltraitance ou de négligence à l'égard d'un enfant a été signalée au service de protection de l'enfance ;
  - g. l'établissement de rapports d'incident, y compris les détails de l'allégation ou de la suspicion, la date à laquelle le service de protection de l'enfance a été appelé, les membres du personnel et/ou les stagiaires qui ont été informés du rapport, et si les parents ou le tuteur légal ont été informés de l'allégation ; et
  - h. la notification aux parents, y compris la détermination de la manière dont les informations sont partagées avec les parents ou le tuteur légal lorsque le service de protection de l'enfance a été contacté, et la nature de ces informations.
- 9.** Le prestataire doit élaborer une politique écrite à suivre en cas d'allégation de maltraitance ou de négligence à l'encontre du prestataire, d'un membre du personnel ou d'un membre du foyer au domicile du prestataire. La politique écrite doit inclure, sans s'y limiter, les éléments suivants :
- a. des mesures de prévention visant à protéger les prestataires contre d'éventuelles allégations ;
  - b. les conditions du maintien de l'emploi et de l'accès aux enfants pendant la durée de l'enquête menée par le ministère ;
  - c. les motifs de licenciement ;
  - d. l'obligation de signaler toute suspicion de maltraitance ou de négligence à l'égard d'un enfant, quel que soit le lieu, conformément à la loi ; et
  - e. la notification aux parents.
- 10.** Le prestataire doit être responsable de ses activités quotidiennes dans le respect de ce règlement. Si le prestataire n'est pas présent, un membre du personnel tout aussi qualifié doit être désigné comme responsable et autorisé à administrer le programme conformément à ce règlement.
- 11.** Le prestataire doit s'inscrire au système d'évaluation et d'amélioration de la qualité du Maine.

**SECTION 3. FRAIS D'AGRÉMENT****A. Frais d'agrément**

1. Chaque demande d'agrément doit être accompagnée du paiement des frais d'agrément, conformément aux instructions du ministère.
2. Les frais d'agrément ne sont pas remboursables.
3. Les frais de demande et de renouvellement de l'agrément sont fixés sur la base d'une analyse des coûts de délivrance de l'agrément par le ministère. Les frais ne dépassent pas le coût de la délivrance des agréments.
4. L'absence de demande de renouvellement dans les délais impartis entraînera l'expiration de l'agrément.
5. Le chèque doit être libellé à l'ordre du Trésorier de l'État du Maine.
6. Les frais de dossier pour un agrément provisoire s'élèvent à 80,00 \$.
7. Les frais de dossier pour un agrément temporaire s'élèvent à 10,00 \$.
8. Les frais de dossier pour un agrément complet ou son renouvellement biennal s'élèvent à 160,00 \$.

**B. Modification de l'agrément.** Les frais de délivrance d'un agrément révisé s'élèvent à 10,00 \$. Une demande de révision d'un agrément est nécessaire lorsque le demandeur cherche à augmenter la capacité de l'accueil, qu'il demande l'autorisation de construire, ou qu'un système de chauffage doit être remplacé.

## SECTION 4. INSPECTIONS ET ENQUÊTES

**A. Inspections.** Le ministère procède généralement à des inspections inopinées des sites. Il peut effectuer des inspections plus fréquentes, à sa discrétion, en fonction du respect de ce règlement par le prestataire. Les inspections de routine ont lieu aux moments suivants :

1. lors de la demande d'agrément et au cours des premiers mois suivant l'obtention de l'agrément ;
2. chaque année, après la date de l'agrément initial ;
3. lorsque le prestataire a demandé un changement dans l'agrément ;
4. pour enquêter sur une plainte concernant une violation des règles ou une allégation de suspicion de maltraitance ou de négligence ;
5. pour déterminer la conformité avec un plan d'action dirigé ou pour déterminer si les lacunes citées ont été corrigées.

**B. Droit d'entrée.** Le ministère peut se rendre sur les lieux d'une personne dont il est signalé qu'elle opère sans avoir obtenu d'agrément, conformément à l'article 22 M.R.S. §7702-B (7).

1. Le ministère et un agent ou un(e) employé(e) dûment désigné par le ministère ont le droit d'entrer dans les locaux d'une personne non agréée qui fournit des services de garde d'enfants à son domicile, 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 une heure raisonnable et, sur demande, ont le droit d'inspecter et de copier tous les livres, comptes, papiers, registres et autres documents afin de déterminer l'état de conformité à cette section. Conformément à la règle 80E du Règlement de procédure civile du Maine, le droit d'entrée et d'inspection du ministère peut s'étendre aux locaux et aux documents d'une personne, d'une entreprise, d'un partenariat, d'une association, d'une société ou d'une autre entité dont le ministère a des raisons de penser qu'elle opère sans agrément.
2. Un propriétaire non agréé ou une personne chargée de fournir des services de garde d'enfants à son domicile ne peut pas interférer avec l'entretien avec les consommateurs de services de garde d'enfants par le ministère, ni l'empêcher.

**C. Éléments d'une inspection.** Afin de déterminer si ce règlement est respecté, le prestataire doit permettre l'accès à tous les dossiers et à toute partie des locaux occupés ou utilisés par les enfants.

1. Le ministère peut s'entretenir avec les enfants, les parents, les prestataires et les membres du personnel au cours des inspections.
2. Le ministère peut photographier toute partie des locaux ou photographier des documents. Le ministère fournira des copies des photographies sur demande.

**D. Rapport d'inspection.** Le ministère consigne toutes les violations du présent règlement dans un rapport d'inspection et explique toute violation constatée au moment de l'inspection. Le prestataire peut corriger les violations au moment de l'inspection. Toutes les violations corrigées sur place sont consignées dans le rapport d'inspection. Le prestataire et le ministère signent le rapport d'inspection au moment du dernier entretien. Le Ministère fournit au prestataire une copie du rapport d'inspection au moment de l'inspection.

1. Le prestataire et le ministère définissent un plan d'action comprenant des délais pour remédier aux violations qui ne peuvent pas être corrigées au moment de l'inspection. Si le plan d'action ne peut

être déterminé au moment de l'inspection, il doit être établi par le prestataire et le ministère dans les cinq jours ouvrables suivant l'inspection.

2. À la suite de l'inspection, le prestataire doit démontrer qu'il respecte ce plan d'action écrit. En cas de non-respect du plan d'action, le ministère prendra d'autres mesures d'application conformément au présent règlement, y compris, mais sans s'y limiter, l'émission par le ministère d'un plan d'action dirigé.

**E. Enquêtes.** Le ministère répondra aux rapports de toute personne alléguant une ou plusieurs violations des règles régissant l'octroi des agréments ou des cas de maltraitance ou de négligence à l'égard d'enfants.

1. Le prestataire et les membres du personnel doivent coopérer à tous les aspects de l'enquête sur les allégations de maltraitance ou de négligence, conformément à l'article 22 M.R.S. Ch. 1674. La coopération comprend, sans s'y limiter, les éléments suivants :
  - a. les prestataires ne peuvent pas empêcher le personnel du ministère de s'entretenir en privé avec les membres du personnel, les stagiaires ou les membres du foyer ;
  - b. autoriser des entretiens privés avec les enfants et en informer les parents, sauf si cette notification n'est pas dans l'intérêt supérieur de l'enfant, conformément à l'article 22 M.R.S. 354(2)(F)(2) ;
  - c. fournir les coordonnées des familles des enfants inscrits à la demande du ministère ;
  - d. permettre l'accès à tous les dossiers des enfants ;
  - e. donner accès à tous les dossiers des membres actuels et anciens du personnel, des stagiaires ou des membres du foyer, y compris l'accès aux fiches horaires et autres documents relatifs à la paie sur demande ;
  - f. permettre l'accès à tous les rapports d'incidents et d'accidents ; et
  - g. autoriser l'accès à toutes les parties des locaux, y compris les espaces non utilisés pour la garde d'enfants.
2. Le prestataire ne doit pas exercer de représailles à l'encontre d'un déclarant ou de son représentant pour avoir déposé une plainte. Toute violation des règles constatée à la suite d'une enquête sur une plainte sera communiquée par écrit au prestataire.

## SECTION 5. GESTION ET CONSERVATION DES DOSSIERS

- A. Gestion des dossiers.** Les prestataires doivent se conformer aux dispositions suivantes :
1. La conservation d'un dossier distinct pour chaque membre du personnel et chaque enfant accueilli. Ces dossiers doivent être conservés pendant au moins trois ans après que l'enfant a cessé d'être accueilli ou que le membre du personnel a quitté son emploi. Les dossiers de l'enfant et du personnel doivent pouvoir être consultés par le ministère.
  2. Tous les registres de présence doivent inclure la date, l'année, l'heure de début et de fin de la présence quotidienne. La liste doit pouvoir être consultée par le ministère et être conservée sur place pendant trois ans.
  3. Relevé des heures effectivement travaillées et des temps de pause pendant lesquels le prestataire ou le membre du personnel n'opère pas en tant que garde d'enfant et ne sont pas pris en compte dans le ratio personnel/enfants. Ce dossier doit pouvoir être consulté par le ministère et être conservé sur place pendant trois ans.
  4. Tenir un registre séparé de tous les signalements d'allégations de maltraitance ou de négligence à l'égard d'enfants, conformément à l'article 22 MRS §4011-A.
  5. Un relevé des exercices d'incendie effectués au cours des trois années précédentes doit être disponible pour inspection par le ministère de la santé et des services sociaux, le ministère de la sécurité publique, le bureau d'État des services de lutte contre les incendies et les inspecteurs locaux des services d'incendie.
  6. Un registre des vaccinations contre la rage pour tous les animaux domestiques présents dans les locaux.
  7. Les prestataires qui proposent des activités de natation et de pataugeage doivent conserver une trace écrite 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.
  8. Les prestataires doivent élaborer et suivre une politique de gestion et de conservation des dossiers, qui doit comprendre des dispositions relatives à l'accès des tuteurs légaux aux dossiers de l'enfant.
  9. Les prestataires doivent tenir des dossiers nets et lisibles, dans un format organisé et accessible.
- B. Falsification des dossiers.** La falsification des dossiers est un délit de classe D au sens de l'article 17-A MRS §453 et peut donner lieu à des mesures de la part du ministère.
- C. Inspection des dossiers.** Les dossiers doivent être mis à la disposition par les prestataires et les membres du personnel pour inspection, à la demande du ministère.
- D. Dossier des enfants.** Les dossiers des enfants doivent être mis à jour chaque année et conservés de manière organisée.
1. Un dossier doit être rempli au moment de l'admission et conservé dans les locaux pour chaque enfant accueilli (y compris les proches) et doit comprendre les éléments suivants :
    - a. nom, date de naissance, adresse postale de l'enfant ;
    - b. nom, adresse, adresse postale, numéro de téléphone du ou des parents ou du ou des tuteurs légaux ;

- c.** lieu de travail des parents ou des tuteurs légaux, s'ils sont salariés ;
- d.** numéro de téléphone actuel de l'employeur du (des) parent(s) ou du (des) tuteur(s) légal(aux) ;
- e.** méthode pour contacter le(s) parent(s) ou le(s) tuteur(s) légal(aux) pendant que l'enfant est gardé ;
- f.** nom, l'adresse postale et le numéro de téléphone d'une personne autre que le(s) parent(s) ou le(s) tuteur(s) légal(aux) à contacter au cas où le(s) parent(s) ne pourrait(ent) être joint(s) en cas d'urgence ;
- g.** copie de l'accord financier avec le(s) parent(s) ou le(s) tuteur(s) légal(aux) ;
- h.** dates d'inscription et de cessation ;
- i.** Le carnet de vaccination doit figurer dans le dossier de chaque enfant fréquentant le service de garde ;
- j.** noms et numéros de téléphone du médecin et du dentiste de famille de l'enfant. S'il n'y a pas de médecin ou de dentiste de famille identifié, cela doit être noté sur le formulaire de dossier de l'enfant ;
- k.** autorisation signée de dispenser des médicaments, le cas échéant ;
- 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) à retirer l'enfant des locaux du prestataire ;
- n.** registre de toutes les blessures, y compris les blessures graves, des accidents et des incidents ou des urgences, établi le jour même et indiquant l'heure et la date de la notification verbale ou écrite des parents ou du 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.** rapport écrit sur les changements significatifs de l'apparence et/ou de l'hygiène à l'arrivée, ou sur les changements significatifs du comportement (tels que l'augmentation de l'agressivité, le repli sur soi, le comportement sexuel, et/ou les crises de colère prolongées) et d'autres problèmes de santé, s'ils sont connus ;
- p.** allergies connues et autres problèmes de santé, y compris les plans de santé connexes, le cas échéant,
- q.** tout document pertinent attestant d'une nécessité médicale (par exemple, dormir dans une position non horizontale), le cas échéant ;
- r.** reconnaissance signée par le parent ou le tuteur légal que le manuel du prestataire a été reçu et lu ;
- s.** autorisation signée pour l'utilisation ou la distribution d'images ou d'informations personnelles de l'enfant dans toute publication, réseau social ou matériel promotionnel ;
- t.** autorisation signée des parents de l'enfant avant de permettre à l'enfant de participer à toute 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 ou du tuteur légal pour l'utilisation d'une crème solaire ; et
- v. autorisation signée de transporter l'enfant, le cas échéant.

2. Les prestataires doivent consigner par écrit dans le dossier de l'enfant les raisons pour lesquelles les informations requises sont absentes.

**E. Dossiers du personnel.** Un dossier doit être tenu pour chaque membre du personnel.

1. Les dossiers des membres du personnel doivent être conservés dans un endroit confidentiel.

2. Le dossier du personnel doit contenir :

- a. le nom, l'adresse postale actuelle, la date de naissance et le numéro de téléphone actuel;
- b. documentation relative à la formation ;
- c. dates d'embauche et de licenciement des membres du personnel. Les motifs de licenciement doivent être conservés dans le dossier du membre du personnel pendant au moins un an ;
- d. une déclaration signée et datée par chaque membre du personnel certifiant que le règlement d'agrément le plus récent a été lu et compris ;
- e. une déclaration signée et datée par chaque membre du personnel, certifiant que les politiques du personnel, les politiques d'admission et le manuel des parents du prestataire ont été lus et compris ;
- f. documents relatifs à toute mesure disciplinaire ;
- g. documentation relative à la vérification des antécédents sous la forme d'une lettre d'éligibilité du prestataire, délivrée par le ministère, qui précise que le membre du personnel est éligible à l'emploi.

3. Le prestataire doit documenter l'orientation et la formation de tous les membres du personnel en fournissant une preuve de leur réussite auprès d'une source qualifiée en ligne ou en personne.

**F. Membres du foyer.** La documentation relative à la vérification des antécédents, sous la forme d'une lettre d'admissibilité du prestataire ou d'un membre du personnel, doit être disponible pour vérification pour toute personne âgée de 18 ans ou plus qui réside dans les locaux, ou qui a un accès non surveillé aux enfants dont le prestataire s'occupe ou qu'il supervise.

**G. Enregistrement de la surcapacité.** Le Prestataire doit consigner pour le ministère les heures, les raisons et le nombre d'enfants concernés lorsque plus de 12 enfants sont accueillis, conformément à l'article 7 du présent règlement.

**H. Conformité aux codes** Le prestataire doit conserver et fournir au ministère, sur demande, des documents indiquant qu'il respecte les codes et ordonnances locaux, y compris le zonage, ou une déclaration de la localité indiquant qu'aucune approbation n'est requise.

## SECTION 6. OBLIGATIONS CONCERNANT LE SIGNALEMENT

- A. Changements concernant le prestataire.** Les prestataires doivent informer le ministère par écrit de tout changement ou événement suivant dans les 24 heures suivant l'événement. Sauf indication contraire, le rapport écrit doit être adressé au responsable de l'octroi de l'agrément du prestataire :
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 d'un espace existant dans l'établissement qui n'a pas été inspecté et approuvé. Cela inclut tout changement physique ou structurel dans le(s) bâtiment(s) ou sur le terrain, tel que, mais sans s'y limiter, le réaménagement, les rénovations, les modifications de l'aire de jeux ou l'installation d'une piscine ;
  3. tout changement de numéro de téléphone ou d'adresse électronique.
- B. Rapport obligatoire en cas de suspicion de maltraitance ou de négligence.** Tout prestataire soupçonnant un cas de maltraitance ou de négligence doit immédiatement signaler cette information aux services d'accueil de la protection de l'enfance, 1-800-452-1999, ATS 1-800-963-9490, qui sont disponibles 24 heures sur 24, 7 jours sur 7.
1. Le prestataire doit conserver une documentation, non conservée dans le dossier de l'enfant, attestant qu'un signalement a été effectué.
  2. Tout signalement de suspicion de maltraitance ou de négligence à l'égard d'un enfant, et de blessures graves d'un enfant âgé de moins de six mois ou autrement non ambulatoire, doit être conforme à l'article 22 MRS §4011-A
- C. Signalement au ministère de résultats défavorables concernant l'eau potable.** Les prestataires tenus d'analyser l'eau de puits conformément à l'article 13 du présent règlement doivent signaler tout niveau de qualité de l'eau non satisfaisant aux services d'octroi d'agréments et d'enquêtes pour services pour enfants auprès du ministère, dans les 24 heures suivant la réception du résultat.
- D. Signalement d'une défaillance des eaux usées.** Le prestataire doit informer le ministère 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.** Le prestataire doit signaler par écrit au ministère toute action en justice intentée contre lui, un membre du personnel ou un adulte résidant dans les locaux, dans un délai de 24 heures :
1. Toute procédure découlant de circonstances liées à la prise en charge d'enfants par le prestataire ou le membre du personnel.
  2. Toute procédure susceptible d'affecter la poursuite de l'activité de la structure d'accueil.
  3. Les arrestations, inculpations ou condamnations pour des délits sexuels ou violents impliquant des enfants ou des adultes, ou tout acte illégal impliquant des enfants, qu'il y ait eu ou non des poursuites judiciaires.
  4. Toute arrestation, mise en accusation ou condamnation pour conduite sous l'influence de substances intoxicantes ou avec un taux d'alcoolémie excessif (« OUI »), ou pour toute autre activité impliquant une consommation abusive de drogues.

5. Enquête des services de protection de l'enfance.
6. Le retrait des enfants de la garde du prestataire par décision de justice.
7. Toute ordonnance de protection contre les abus ou toute autre ordonnance concluant à des abus domestiques ou à des violences familiales.
8. Outre la notification écrite au ministère de toute procédure judiciaire susmentionnée, le prestataire doit fournir au ministère une autorisation écrite permettant au ministère d'obtenir des informations sur toute procédure judiciaire susmentionnée, quelle qu'en soit la source.

**F. Autres signalements.** Le prestataire doit notifier au ministère les faits suivants dans les 24 heures suivant leur survenance :

1. tout décès d'enfant et toute blessure grave nécessitant des soins médicaux par un professionnel de santé agréé, après notification du personnel médical d'urgence et des parents ou tuteurs légaux de l'enfant ;
2. toute allégation de maltraitance ou de négligence à l'encontre d'un prestataire ou d'un membre du personnel associé au prestataire, en plus du rapport immédiat au service de protection de l'enfance prévu à l'article 6(B) ci-dessus ;
3. comportement sexuel d'enfant à enfant, exposition intentionnelle ou contact intentionnel ;
4. toute violation des droits de l'enfant énumérés à l'article 10 du présent règlement ; ou
5. tout changement anticipé de lieu, y compris un déménagement temporaire dû à une situation d'urgence qui a rendu le lieu habilité temporairement inhabitable. En cas de déménagement définitif, le prestataire doit en informer le ministère et soumettre une demande d'autorisation pour le nouveau lieu. Le prestataire ne peut pas exercer son activité de garde d'enfants en milieu familial tant que le ministère n'a pas délivré une nouvelle autorisation d'exercer pour le nouveau lieu.

**G. Mesures prises par le ministère à la suite d'un rapport.** Pour décider des mesures à prendre concernant un agrément dans les circonstances susmentionnées, le ministère doit déterminer si le prestataire a présenté des preuves suffisantes pour indiquer que les problèmes qui ont entraîné l'une des situations susmentionnées ont été résolus de manière adéquate, de sorte que le prestataire sera en conformité avec le présent règlement.

**SECTION 7 . RAPPORT PERSONNEL - ENFANTS, SURVEILLANCE ET QUALIFICATIONS**

**A. Enfants âgés de moins de six semaines.** Le prestataire ne peut s'occuper d'aucun enfant âgé de moins de six semaines, attesté par un certificat de naissance, à l'exception de ses propres enfants.

**B. Enfants des prestataires et des membres du personnel**

1. Les enfants des membres du personnel doivent être comptabilisés dans les groupes d'âge appropriés et dans le calcul du rapport personnel-enfants lorsqu'ils sont pris en charge par le prestataire, sauf dans les cas prévus à l'article 7(C)(2)(b) ci-dessous.
2. Les enfants vivant avec le prestataire et âgés de plus de quatre ans ne sont pas pris en compte dans la détermination du rapport personnel-enfants. Les enfants de moins de quatre ans vivant avec le prestataire sont pris en compte dans le calcul du rapport personnel-enfants.
3. Tous les enfants pris en charge autres que les enfants identifiés à la section 7(B)(2) ci-dessus et âgés de moins de 13 ans doivent être pris en compte dans le calcul du rapport personnel-enfants.
4. Pour déterminer le nombre d'enfants pour lesquels un prestataire est agréé, le ministère peut prendre en compte les besoins des enfants et des adultes qui résident dans le foyer. Le nombre d'enfants autorisés peut être limité par le ministère dans l'une ou l'autre des circonstances suivantes :
  - a. l'espace est limité ou configuré de manière inhabituelle ;
  - b. le prestataire a des limitations physiques qui pourraient avoir un impact sur sa capacité à s'occuper des enfants en toute sécurité, à superviser ou à répondre aux besoins ; ou
  - c. un ou plusieurs enfants nécessitent des soins exceptionnels en raison de leur état de santé ou d'un autre problème.

**C. Rapport personnel-enfants.**

1. Le nombre d'enfants présents ne doit pas dépasser la capacité d'accueil autorisée.
2. Le nombre maximum d'enfants par membre du personnel doit être le suivant :
  - a. Exigences en matière de rapport personnel - enfants :

ÂGE DES ENFANTS	RAPPORT PERSONNEL-ENFANTS		
	1 responsable : 4 enfants	2 responsables : 8 enfants	3 responsables : 12 enfants
Tous les enfants âgés de 6 semaines à 2 ans	1 responsable : 4 enfants	2 responsables : 8 enfants	3 responsables : 12 enfants
Tous les enfants de 2 à 5 ans	1 responsable : 8 enfants	2 responsables : 12 enfants	Sans objet
Tous les enfants de plus de 5 ans	1 responsable : 12 enfants	Sans objet	Sans objet
Enfants d'âges différents	1 prestataire : 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 responsables : 6 enfants de moins de 2 ans + 6 enfants de plus de 2 ans.	3 responsables : 12 enfants (9 enfants au maximum peuvent être âgés de moins de 2 ans).

- b. Les enfants plus âgés peuvent prendre la place des enfants plus jeunes, mais les enfants plus jeunes ne peuvent pas prendre la place des enfants plus âgés.
3. La capacité d'accueil ne peut être dépassée que dans les cas suivants : urgence familiale ou fermeture d'urgence de l'école.
- a. Les fermetures d'écoles prévues sont considérées comme des circonstances prévisibles et, par conséquent, la capacité ne peut être dépassée.
  - b. La surveillance et les rapports appropriés, tels que définis dans ce règlement, doivent être maintenus. Les procédures de gestion de ces événements doivent être expliquées dans le plan d'urgence écrit et les raisons du dépassement de la capacité d'accueil doivent être consignées dans le registre des présences.
  - c. Les événements spéciaux se déroulant sur le site du prestataire doivent être supervisés conformément au présent règlement. Un enfant participant à un événement spécial sous la garde d'un parent ou d'un tuteur légal n'est pas pris en compte dans les rapports personnel-enfants. Les événements spéciaux se déroulant en dehors des heures et jours d'ouverture habituels ne sont pas soumis à ce règlement.

#### **D. Surveillance**

1. Les enfants doivent être surveillés à tout moment par le prestataire ou un membre du personnel. Le prestataire ou le membre du personnel doit être présent et interagir, intervenir, fournir des directives, des informations en retour et une assistance à tout moment.
    - a. Les prestataires doivent connaître les activités et les allées et venues de chaque enfant accueilli.
      - i. Un prestataire ou un membre du personnel doit être en mesure de voir ou d'entendre tous les enfants à tout moment et d'intervenir rapidement en cas de besoin.
      - ii. Un prestataire ou un membre du personnel doit être physiquement présent à l'extérieur lorsque des enfants de moins de huit ans sont dehors.
      - iii. Si des enfants de plus de huit ans sont dehors et qu'un prestataire ou un membre du personnel n'est pas physiquement présent, l'aire de jeu doit être entourée d'une clôture.
  2. Pendant les heures de sieste et/ou de sommeil, le prestataire ou le membre du personnel doit être éveillé et surveiller tous les enfants, et les rapports enfants/personnel doivent être maintenus. Un éclairage tamisé mais suffisant pour permettre une surveillance visuelle de tous les enfants doit être maintenu à tout moment.
  3. Les moniteurs vidéo et audio peuvent être considérés comme une forme acceptable de surveillance pendant les activités intérieures calmes.
  4. Le prestataire ou un membre du personnel doit s'occuper d'un enfant qui pleure ou crie.
- E. Plan de crise.** Le prestataire doit élaborer et suivre un plan écrit pour obtenir de l'aide en cas d'urgence lorsqu'un seul responsable est présent ou lorsque les rapports entre le personnel et les enfants sont dépassés.

**F. Qualifications du personnel.** Les membres du personnel doivent être âgés d'au moins 16 ans. Tout membre du personnel âgé de moins de 18 ans doit être supervisé par un autre membre du personnel âgé de 18 ans ou plus.

1. Le prestataire et tous les membres du personnel doivent être titulaires d'un diplôme d'études secondaires ou d'un diplôme équivalent, fréquenter l'école secondaire ou être inscrits à un programme de préparation au Tests d'évaluation en éducation générale (*General Educational Development, GED*) ou au Test d'équivalence pour les études secondaires (*High School Equivalency Test, HISET*).
2. Les membres du personnel chargés de s'occuper des enfants ; ou aider au faire, doivent faire preuve de discernement dans le traitement des enfants, démontrer qu'ils respectent le présent règlement et toutes les lois pertinentes, et ne doivent s'engager dans aucune action ou pratique préjudiciable au bien-être des enfants.
3. Les prestataires doivent être en mesure de s'acquitter des tâches qui leur sont confiées et de satisfaire à toutes les exigences relatives aux membres du personnel énoncées dans le présent règlement. Il est interdit de consommer de l'alcool, du tabac, de la marijuana à usage récréatif ou des drogues illégales pendant les heures de travail. Les médicaments prescrits ou certifiés qui n'entravent pas la capacité du prestataire à s'occuper des enfants sont autorisés.
4. Le prestataire ou au moins un membre du personnel doit remplir les conditions suivantes :
  - a. Être âgé d'au moins 18 ans et être titulaire d'un certificat à jour de premiers secours pour adultes et enfants et de réanimation cardio-pulmonaire (RCP) ; et
  - b. Avoir suivi au moins 6 heures de formation préalable à l'obtention de l'agrément dans les domaines suivants : environnements sains et sûrs, développement de l'enfant, observation et évaluation, pratiques adaptées au développement, orientation, relations avec les familles, diversité individuelle et culturelle, enfants ayant des besoins particuliers, gestion d'entreprise et développement professionnel, ou pratiques en matière de garde d'enfants.
5. Les prestataires et les membres du personnel doivent être dûment vaccinés et disposer d'un carnet de vaccination facilement accessible pour inspection par le ministère.

Les exigences comprennent la documentation de l'immunité contre le tétanos, la coqueluche et la diphtérie.

- a. Les prestataires et les membres du personnel nés après 1956 doivent disposer d'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 prestataires et les membres du personnel nés avant 1957. Un test sanguin en laboratoire prouvant l'immunité peut également être accepté.
- c. Seule une documentation écrite d'un médecin indiquant qu'une telle immunisation est médicalement déconseillée exempte les prestataires et les membres du personnel de ces immunisations obligatoires.

## SECTION 8. FORMATION

**A. Formation à l'orientation.** Sauf si une autre période est indiquée, tous les membres du personnel doivent recevoir une formation dans les domaines suivants au cours des quatre-vingt-dix premiers jours de service :

1. procédures d'exercice d'incendie, procédures en cas de catastrophe et toutes les autres procédures d'urgence. Cette formation doit être achevée au cours de la première semaine de service ;
2. ce règlement ;
3. les politiques et procédures du prestataire ;
4. prévention de la mort subite du nourrisson (MSN) ou de la mort subite et inexplicée du nourrisson (MSI), du syndrome du bébé secoué et des pratiques de sommeil sûres ;
5. administration de médicaments et consentement des parents (les prestataires ne peuvent pas administrer de médicaments tant qu'ils n'ont pas reçu de formation) ;
6. prévention et réponse aux urgences alimentaires et allergiques ;
7. sécurité des bâtiments et des locaux ;
8. maladies transmissibles, prévention et contrôle des maladies infectieuses, précautions universelles de sécurité et agents pathogènes transmissibles par le sang ;
9. manipulation et stockage des matières dangereuses et élimination des biocontaminants ;
10. transport d'enfants (si la personne est responsable du transport d'enfants ; par la suite, tous les deux ans) ;
11. premiers secours aux adultes et aux enfants avec démonstration des compétences pratiques ;
12. réanimation cardio-pulmonaire (RCP) pour adultes et enfants avec démonstration pratique ;
13. formation de déclarant obligatoire.

**B. Formation continue.** Tous les prestataires doivent veiller à ce que le nombre d'heures de formation continue soit suffisant pour eux-mêmes et les membres de leur personnel. Douze heures de formation sont requises chaque année. Tous les prestataires et membres du personnel doivent s'inscrire au réseau de développement professionnel du Maine.

1. La formation annuelle doit comprendre un examen sur les thèmes de la santé et de la sécurité.
2. La formation continue doit comprendre un cours de rappel sur le déclarant obligatoire approuvé par le ministère, au moins une fois tous les quatre ans.
3. Toutes les formations, y compris les heures de certification en premiers secours pour adultes et enfants et en réanimation cardio-pulmonaire, seront prises en compte pour l'année au cours de laquelle elles ont été suivies.
4. Le calcul des heures de formation par an doit être basé sur la date de délivrance de l'agrément.

5. La formation requise pour les nouveaux membres du personnel sera calculée au prorata des mois d'emploi.
6. Pour être comptabilisée dans le nombre d'heures de formation requis par an, la formation doit refléter les recherches actuelles et les meilleures pratiques relatives aux compétences nécessaires au personnel des structures d'accueil pour répondre aux étapes du développement des enfants et être adaptée à la population d'enfants accueillis par le prestataire. Les thèmes de formation peuvent inclure, sans s'y limiter, les environnements sains et sûrs, le développement de l'enfant, l'observation et l'évaluation, les pratiques adaptées au développement, l'orientation, les relations avec les familles, la diversité individuelle et culturelle, les enfants ayant des besoins particuliers, l'entreprise et le développement professionnel, ou les pratiques en matière de garde d'enfants.



## SECTION 9. ACCOMPAGNEMENT DE L'ENFANT

- A. Méthodes positives pour l'accompagnement de l'enfant.** Les prestataires et les membres du personnel doivent utiliser des méthodes positives d'accompagnement des enfants qui encouragent la maîtrise de soi, la capacité à se gérer soi-même, l'estime de soi, la communication des désirs et des besoins, et la coopération avec les autres. L'accompagnement des enfants 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 appliquées de manière claire et cohérente et respectées d'une manière qui reflète les capacités de développement de l'enfant.
- C. Méthodes d'accompagnement constructives.** Le prestataire et les membres du personnel ne doivent utiliser que des méthodes d'accompagnement constructives. Cela peut inclure, sans s'y limiter, des interventions telles que :
1. la résolution des conflits ;
  2. encourager l'utilisation des compétences linguistiques ;
  3. la réorientation ;
  4. offrir des choix ;
  5. l'utilisation de l'éloge ou du renforcement positif ;
  6. reconnaître les points forts de l'enfant ;
  7. permettre aux enfants de faire des pauses supervisées à l'écart du groupe lorsque cela est nécessaire ;
  8. rappeler aux enfants les attentes en utilisant un langage positif et clair ;
  9. enseigner l'autodiscipline ;
  10. donner l'exemple d'un comportement approprié ; et
  11. prendre en compte les différences individuelles.
- D. Pratiques préjudiciables.** Les actions qui ont une probabilité raisonnable d'être préjudiciables aux enfants sont strictement interdites. Le prestataire 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 . Les châtiments corporels sont des actions physiques nuisibles au corps d'un enfant, y compris, mais sans s'y limiter, les actions suivantes :
    - a. gifler, frapper, secouer, bousculer, fesser, pincer, tordre, donner des coups de pied, mordre, tirer ou tordre l'oreille ;
    - b. forcer un enfant à goûter ou à manger des produits épicés, amers ou autrement désagréables dans le but de le discipliner ;
    - c. aspersion d'eau comme moyen de contrôler le comportement ;

- d. placer du ruban adhésif sur la bouche d'un enfant ;
  - e. contraintes mécaniques, comme attacher un enfant à une chaise ;
  - f. exiger ou forcer un enfant à prendre une position inconfortable telle que : s'accroupir, s'agenouiller, se tenir debout et tenir les bras tendus sur les côtés ou au-dessus de la tête, se pencher, ou exiger ou forcer un enfant à répéter des mouvements physiques ; ou
2. d'autres formes de contact agressif préjudiciable au corps de l'enfant. Les punitions cruelles ou sévères, l'humiliation ou les agressions verbales, y compris, mais sans s'y limiter :
    - a. la honte et l'embarras ;
    - b. punir l'enfant parce qu'il se souille, se mouille ou n'utilise pas les toilettes ; ou
    - c. humilier ou abuser verbalement un enfant de toute autre manière.
  3. refuser de la nourriture, des boissons, du repos ou des jeux en plein air en guise de punition ou de menace de punition, ou forcer l'enfant à manger ou à boire contre sa volonté ;
  4. exposer un enfant à un langage blasphématoire, à des représentations de la violence, à la consommation de drogues illicites ou à des contenus à caractère sexuel ;
  5. exiger d'un enfant qu'il reste silencieux ou inactif, à titre de mesure disciplinaire, pendant une période supérieure à son âge en minutes ;
  6. le confinement inhabituel, y compris, mais sans s'y limiter, l'utilisation de chaises hautes, de parcs de jeu ou de berceaux qui ne sont pas adaptés au développement de l'enfant, ou le fait de laisser un enfant sans surveillance dans une pièce ;
  7. la rétention de tout équipement adaptatif qui entraînerait une perte d'autonomie de l'enfant ;
  8. l'utilisation de moyens de contention physique, sauf si la personne a été formée, et avec le contrôle et l'approbation d'un clinicien agréé ;
  9. le manque de supervision ;
  10. remarques désobligeantes à l'égard des enfants ou des parents ; ou
  11. manipulation brutale.

**SECTION 10. DROITS DES ENFANTS ET DES PARENTS**

- A. Droits des enfants.** Les enfants pris en charge par les prestataires ont les droits suivants.
1. Les enfants doivent être à l'abri des maltraitances émotionnelles, physiques et sexuelles, 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, ainsi que de pratiques potentiellement préjudiciables à l'enfant.
  3. Chaque enfant a le droit de bénéficier d'un environnement conforme aux normes de santé et de sécurité énoncées dans le présent règlement.
  4. Chaque enfant doit bénéficier de services de garde sans distinction de race, d'âge, d'origine nationale, de religion, de handicap, de sexe ou de structure familiale.
  5. Les enfants doivent être traités avec dignité, considération et respect, en pleine reconnaissance de leur individualité. Cela inclut l'utilisation de pratiques adaptées au développement de l'enfant par le prestataire et les membres du personnel.
  6. Chaque enfant a droit à la mise en œuvre de tout plan de service élaboré pour lui par le prestataire en collaboration avec des organismes communautaires ou étatiques.
  7. Chaque enfant a droit à des activités, du matériel et des équipements adaptés à son développement.
  8. Les enfants handicapés ont droit à des modifications raisonnables des politiques et pratiques du prestataire.
- B. Droits des parents et des tuteurs légaux des enfants bénéficiant d'une prise en charge par les prestataires.**
1. Le parent ou le tuteur légal d'un enfant doit être pleinement informé des éléments ou services inclus dans le tarif qu'il ou elle 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 résultats de l'inspection la plus récente effectuée par le ministère. Le prestataire doit informer les parents ou tuteurs légaux des enfants que les résultats de l'inspection de l'agrément sont des informations publiques et les résultats de l'inspection doivent être affichés à un endroit bien visible dans les locaux.
  3. Les parents ou tuteurs légaux doivent être informés par le prestataire, dans un délai de deux jours ouvrables, de toute mesure prise à l'encontre du prestataire par le ministère, y compris, mais sans s'y limiter, la décision de délivrer un agrément conditionnel, le refus de renouveler un agrément, ou l'imposition d'amendes ou d'autres sanctions.

## SECTION 11. SIGNALEMENT DES CAS DE MALTRAITANCE OU DE NÉGLIGENCE À L'ÉGARD DES ENFANTS

- A. Obligation de signaler des cas de maltraitance ou de négligence à l'égard des enfants.** Tout prestataire ou membre du personnel doit immédiatement contacter le service d'accueil de la protection de l'enfance du ministère de la santé et des services sociaux (800-452-1999) lorsqu'il soupçonne un cas de maltraitance ou de négligence à l'égard d'un enfant.
- B. Obligation pour le prestataire de signaler.** Le prestataire doit informer tous les membres de son personnel, lors de la séance d'orientation, de leur statut de déclarant obligatoire et de leur responsabilité de signaler au ministère de la santé et des services sociaux toute suspicion de maltraitance ou de négligence à l'égard d'un enfant, et respecter la formation continue des déclarants obligatoires pour tous les membres de son personnel, conformément à l'article 8 du présent règlement.
- C. Instructions écrites.** Les membres du personnel 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 et une déclaration selon laquelle ils ne seront pas renvoyés ou soumis à des mesures disciplinaires uniquement parce qu'ils ont fait un signalement de cas de maltraitance ou de négligence envers les enfants.
- D. Affichage du numéro de la ligne d'assistance téléphonique.** Le Prestataire doit veiller à ce que le numéro de téléphone du service d'accueil téléphonique de la protection de l'enfance du ministère soit affiché dans un endroit central facilement accessible dans les locaux.

## SECTION 12. SANTÉ ET SOINS MÉDICAUX

- A. Vaccination.** Les dossiers de vaccination doivent être tenus à jour afin de 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 remplir les conditions suivantes.
    - a. Dans les 30 jours suivant la première admission de l'enfant dans la structure d'accueil et mise à jour si nécessaire par la suite, le prestataire doit disposer d'un dossier de vaccination à jour pour chaque enfant, qui documente clairement le statut vaccinal à jour de chaque enfant sur la base des critères de vaccination du ministère (disponible ici : <https://www.maine.gov/dhhs/mecdc/infectious-disease/immunization/documents/Childcare%20Immunization%20Standards.pdf> et publié le 8 août 2021, ou,
    - b. Un test sanguin attestant de l'immunité contre la rougeole, les oreillons, la rubéole et la varicelle, placé dans le dossier de l'enfant et mis à jour régulièrement.
    - c. Aucun enfant ne peut être tenu d'être vacciné si des raisons religieuses, philosophiques ou médicales sont documentées. À compter du 1<sup>er</sup> septembre 2021, l'exemption des exigences en matière de vaccination est limitée aux 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, prestataire et membres du personnel non vaccinés. Le prestataire de services de garde d'enfants en milieu familial doit tenir une liste de toutes les personnes non vaccinées, quel que soit leur âge. En cas d'épidémie, telle que définie par les normes de déclaration des CDC (Centres pour le contrôle et la prévention des maladies), un enfant non vacciné doit être exclu du service de garde en milieu familial conformément aux directives des CDC ou jusqu'à ce que l'enfant reçoive la vaccination nécessaire ou que la preuve de son immunité soit consignée dans le dossier.
  3. Dossiers de vaccination. Le prestataire de services de garde d'enfants en milieu familial doit mettre le carnet de vaccination à la disposition du ministère de la santé et des services sociaux, du Centre de contrôle et de prévention des maladies du Maine, sur demande.
- B. Exigences en matière d'évaluation.** Lorsque le ministère a des motifs raisonnables de croire qu'un demandeur, un prestataire ou un membre du personnel n'est pas en mesure de s'occuper des enfants en toute sécurité, il peut demander à un professionnel qualifié ou à un fonctionnaire compétent de lui remettre un rapport contenant les conclusions de l'évaluateur quant à la capacité de la personne à s'occuper des enfants en toute sécurité.
1. Un examen physique ou une autre évaluation n'est pas nécessaire si le demandeur, le prestataire ou le membre du personnel déclare par écrit que cela est contraire à ses enseignements et à ses pratiques religieuses.
  2. Si le demandeur, le prestataire ou le membre du personnel refuse d'être évalué, le ministère détermine s'il existe des preuves suffisantes pour garantir que la personne peut s'occuper d'enfants en toute sécurité.
- C. Consultation en matière de soins de santé**
1. Le prestataire doit disposer d'un manuel de directives écrites pour la prévention et le contrôle des maladies transmissibles et d'autres pratiques sanitaires appropriées pour la garde d'enfants.

2. Le prestataire doit veiller à ce que le manuel soit disponible et lu par tous les membres du personnel.

**D. Surveillance de la santé.** Le prestataire doit observer les enfants accueillis chaque jour au moment de leur arrivée et tout au long de la garde de l'enfant pour déceler les signes évidents de maladie tels que la fièvre, la diarrhée, les vomissements ou les éruptions cutanées. En cas de maladie apparente d'un enfant, le prestataire doit se conformer aux indications du manuel décrites à la section 14(C)(1) ci-dessous.

Lorsqu'un prestataire sait ou soupçonne qu'un enfant a contracté une maladie ou une affection à déclaration obligatoire, il doit en informer les Centres pour le contrôle et la prévention des maladies du Maine (*Maine Center for Disease Control and Prevention*, MECDC). Le prestataire doit avertir le MECDC immédiatement par téléphone pour les maladies de catégorie 1, et dans les 48 heures pour les maladies de catégorie 2. Contacts MECDC : Téléphone : 1-800-821-5821 (24 heures sur 24) ; FAX : 1-800-293-7534 (24 heures sur 24); ou ATS: *Maine relay* 711 (24 heures sur 24). Pour une liste des maladies et affections à déclaration obligatoire de catégorie 1 et 2, voir 10-144 CMR Chapitre 258, Règles pour le contrôle des affections à déclaration obligatoire, Chapitre 2(I).  
<http://www.maine.gov/sos/cec/rules/10/144/144c258.doc>

**E. Retrait des enfants pour cause de maladie.** Lorsqu'un enfant tombe malade, mais qu'il n'a pas besoin d'une aide médicale immédiate, le prestataire doit déterminer si l'enfant doit être renvoyé à la maison. Le prestataire doit informer le parent parent/tuteur légal de l'enfant qui présente des symptômes nécessitant son retrait.

**F. Maladies, blessures graves, incidents et accidents.**

1. Le prestataire ou un membre du personnel doit immédiatement informer le parent ou le tuteur légal de l'enfant de toute maladie, de toute blessure grave, ou de tout incident impliquant l'enfant. Un adulte désigné par le parent ou le tuteur légal doit être prévenu immédiatement si le parent ou le tuteur légal n'est pas disponible.
2. Le prestataire doit consigner tous les accidents, blessures, incidents ou urgences dans le dossier de l'enfant le jour de l'incident et le parent ou le tuteur légal doit examiner et signer le document dans les deux jours ouvrables.

**G. Premiers secours.** Le prestataire doit disposer d'une trousse de premiers secours et d'un manuel de premiers secours à jour.

1. Le prestataire doit disposer d'une trousse de premiers soins complète lors de toutes les sorties éducatives et du transport des enfants. Une trousse de premiers secours complète comprend, entre autres, des rubans adhésifs, des pansements, des compresses de gaze, des pansements à enrouler, des gants jetables, une poche de froid instantanée, des ciseaux, une pince à épiler, un thermomètre, un masque de réanimation cardio-pulmonaire et des lingettes antiseptiques. La trousse de premiers secours ne doit pas contenir de produits périmés.
2. La trousse de premiers secours doit être maintenue dans un état de propreté et d'hygiène, être rangée dans un endroit facilement accessible et connu de tous les prestataires, et être tenue hors de portée des enfants.

**H. Administration de médicaments.** Le prestataire ne peut donner à l'enfant des médicaments prescrits que s'il dispose d'une autorisation écrite, signée et datée d'un parent.

1. Le prestataire ne doit donner que les médicaments prescrits pour l'enfant concerné, conformément aux instructions figurant sur l'étiquette de l'emballage d'origine.

2. Le prestataire ne doit pas donner de médicaments en vente libre à un enfant sans l'autorisation écrite des parents. En cas d'urgence, il est possible d'obtenir une autorisation par téléphone, par SMS ou par courrier électronique, à condition que le prestataire documente l'administration du médicament et obtienne l'autorisation écrite du parent dans les plus brefs délais.
3. Le prestataire doit tenir un registre écrit, notant chaque fois qu'un médicament sur ordonnance ou en vente libre est administré à un enfant.
4. Tous les médicaments, réfrigérés ou non, doivent être :
  - a. totalement inaccessibles aux enfants
  - b. conservés à la bonne température, et
  - c. jetés à la date de péremption.

**I. Lavage des mains.** Le lavage des mains doit se faire avec du savon et de l'eau courante. Le prestataire doit veiller à ce que tous les adultes et tous les enfants se lavent les mains au moins dans les circonstances suivantes :

1. Immédiatement avant et après les collations et les repas, y compris le lavage des mains des nourrissons et des enfants en bas âge avant chaque repas ;
2. Après chaque changement de couche ou passage aux toilettes ;
3. Avant et après avoir manipulé des aliments ; et
4. avant et après l'administration de médicaments.

**J. Prévention de l'exposition au sang et aux fluides corporels.** Le prestataire doit prendre des mesures pour éviter l'exposition au sang et à d'autres liquides potentiellement infectieux, ce qui peut inclure l'utilisation de gants jetables. Lorsque les prestataires touchent du sang, des liquides organiques, des sécrétions, des excréments, des muqueuses ou de la peau non intacte, ils doivent :

1. Se laver les mains après tout contact, même s'ils portent des gants ;
2. Assurer une gestion sûre des déchets en jetant immédiatement les articles contaminés à usage unique ; et
3. Nettoyer et désinfecter immédiatement les surfaces et les équipements réutilisables.

**K. Procédures d'urgence.** Les prestataires doivent avoir mis en place une procédure pour répondre aux situations nécessitant une intervention médicale d'urgence immédiate. Le rapport personnel-enfants doit être maintenu pendant toutes les urgences médicales. Des membres du personnel peuvent être appelés en renfort si nécessaire pour maintenir le rapport obligatoire. Chaque membre du personnel doit être formé pour gérer une situation d'urgence jusqu'à ce que des soins médicaux d'urgence soient disponibles.

### SECTION 13. EAU POTABLE ET EAUX USÉES

- A. Eau potable.** Le prestataire doit fournir des documents attestant que l'eau est potable pour le personnel et les enfants dont il a la charge. Si la qualité de l'eau n'est pas satisfaisante, l'agrément ou le renouvellement de l'agrément ne pourra pas être accordé.
1. Les demandeurs qui fournissent de l'eau potable à partir de leur propre puits doivent démontrer que la qualité de l'eau est satisfaisante en la faisant analyser pour les contaminants suivants par un laboratoire certifié par le Maine :
    - a. fluorure,
    - b. uranium,
    - c. arsenic,
    - d. échantillon de plomb analysé au premier jet,
    - e. nitrates, et
    - f. bactéries coliformes totales.
  2. Les demandeurs qui fournissent de l'eau à partir d'un réseau public municipal doivent démontrer que la qualité de l'eau est satisfaisante en prélevant et en analysant un échantillon pour la présence de plomb au premier jet avant d'obtenir un agrément. Le contenant pour l'échantillon doit provenir d'un laboratoire certifié par le Maine et avoir une capacité d'un litre.
- B. Analyses annuelles continues de l'eau pour les prestataires disposant d'un puits.** Les prestataires qui fournissent de l'eau à partir 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 communiqués par un laboratoire certifié par le Maine. Les fournisseurs doivent conserver les rapports sur la qualité de l'eau à des fins d'inspection par le ministère.
- C. Analyses quinquennales de l'eau pour les prestataires disposant de puits.** En plus de l'analyse annuelle requise par la section 13(B) ci-dessus, les prestataires qui fournissent de l'eau à partir de leurs propres puits doivent analyser leur eau tous les cinq ans pour détecter au moins les contaminants suivants : fluorure, uranium, présence de plomb au premier jet et arsenic.
- D. Accords sur l'eau en bouteille.** Si le prestataire choisit d'utiliser et de servir de l'eau en bouteille en raison de la présence d'un ou de plusieurs des contaminants énumérés à l'article 13 (A)(1) (a)-(e) ci-dessus, il peut alors opérer dans le cadre d'un accord écrit sur l'eau en bouteille conclu avec le ministère. Dans le cadre de cet accord, le prestataire doit :
1. utiliser de l'eau en bouteille pour toute consommation et préparation d'aliments ;
  2. informer par écrit les parents des enfants inscrits et des futurs enfants que le prestataire est tenu d'utiliser de l'eau en bouteille pour la consommation et la préparation des aliments ;
  3. afficher l'accord à un endroit où les parents peuvent le voir facilement ; et
  4. poursuivre l'analyse annuelle de l'eau conformément à la section 13(B) du présent règlement.
- E. Eau et égouts.** Pendant toutes les heures d'ouverture, l'approvisionnement en eau et l'évacuation des eaux usées doivent être conformes à 10-144 C.M.R. Ch. 231, 241.



1. Si le système d'évacuation des eaux usées ne répond pas à cette norme, le prestataire doit cesser ses activités.
2. Le prestataire 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 lieux environnants.** Le prestataire doit prendre des mesures immédiates pour remédier à toute situation dans le bâtiment ou sur les lieux qui présente 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 barrières. Les escaliers situés dans les zones utilisées par les nourrissons, les enfants en bas âge et les enfants d'âge préscolaire doivent être protégés par un portail ou une porte.
  3. Les prises électriques dans les zones utilisées par les nourrissons, les enfants en bas âge et les enfants d'âge préscolaire doivent être protégées par des bouchons de sécurité, des fiches, des prises inviolables ou d'autres moyens.
  4. Les médicaments, substances toxiques, matières dangereuses et autres objets dangereux pour les enfants, tels que les allumettes, les briquets, les feux d'artifice et les outils électriques, doivent être conservés dans un endroit inaccessible aux enfants.
  5. Il est interdit de fumer dans les locaux en présence d'enfants.
  6. Les cordes et cordons suffisamment longs pour entourer le cou d'un enfant (15 cm/6 pouces, 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 fixés au mur pour éviter qu'ils ne tombent, ou le cordon doit être inaccessible aux nourrissons, aux enfants en bas âge et aux enfants d'âge préscolaire.
  8. Le prestataire doit disposer d'un téléphone en état de marche dans les locaux.
  9. Le prestataire peut verrouiller l'entrée principale de son domicile et/ou des locaux afin d'en empêcher l'accès depuis l'extérieur, à condition que la porte puisse être ouverte facilement depuis l'intérieur et qu'il existe un moyen d'informer le prestataire de l'arrivée des parents/tuteurs légaux ou d'autres visiteurs.
  10. Les jouets et l'équipement 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 73 cm (29 pouces) doit être recouverte de tapis ou de matériaux absorbant les chocs et dépassant d'au moins 1 m (39 pouces) le 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 objets lourds et/ou les objets qui pourraient facilement basculer ou qui sont instables doivent être fixés au mur ou au sol.
13. Le prestataire doit nettoyer quotidiennement les surfaces dans toutes les zones où des enfants sont présents. 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 s'approcher des appareils électriques lorsqu'ils sont en marche et ces appareils doivent être rangés hors de portée ou munis de dispositifs de protection afin d'éviter qu'un enfant ne se blesse lorsqu'ils ne sont pas utilisés.
15. Les sacs à main, sacs, médicaments et autres effets personnels du prestataire doivent être inaccessibles aux enfants.
16. Toutes les entrées et sorties doivent être dégagées à tout moment pour permettre l'évacuation.
17. Les prestataires doivent vider les poubelles, les conteneurs de recyclage et de compostage et en retirer le contenu de l'espace de garde d'enfants lorsque les conteneurs sont remplis, ou plus tôt si le contenu crée une odeur ou un risque pour la santé.

**B. Temps de jeu à l'extérieur et activités à l'intérieur.**

1. Les enfants présents pendant plus de quatre heures et âgés de plus de 12 mois doivent bénéficier d'un minimum de 60 minutes de jeu actif à l'extérieur par jour. Les enfants en bas âge doivent sortir au moins une fois par jour.
2. Lorsque le temps présente un risque pour les enfants, selon le bulletin météo pour les services de garde d'enfants (*Child Care Weather Watch*) et l'indice de qualité de l'air indiqués ci-dessous, des activités de motricité globale remplaceront le temps passé à l'extérieur.
3. Le prestataire doit surveiller les conditions météorologiques locales et suivre les recommandations du bulletin météo pour les services de garde d'enfants du ministère, qui peut être consulté à l'adresse suivante  
<https://www.maine.gov/dhhs/sites/maine.gov.dhhs/files/documents/ocfs/childrens-licensing-and-investigation/documents/WeatherWatch.pdf>
4. Le prestataire doit surveiller l'indice local de qualité de l'air tel qu'il est communiqué par l'Agence américaine pour la protection de l'environnement, qui peut être consulté à l'adresse suivante :  
<https://www.airnow.gov/>. Si l'indice de qualité de l'air est de niveau malsain pour les groupes sensibles (*Unhealthy for Sensitive Groups*, USG) ou supérieur, les enfants doivent rester à l'intérieur.
5. Les émissions de télévision, le visionnement de vidéos et/ou l'utilisation d'ordinateurs ou d'appareils électroniques portatifs doivent être éducatifs, adaptés à l'âge des enfants et limités à quatre-vingt-dix minutes ou moins par jour. D'autres activités doivent être proposées aux enfants pendant ces périodes.

**C. Niveaux de plomb satisfaisants.** Les prestataires doivent se conformer à la loi sur le contrôle de l'intoxication par le plomb (22 MRS Ch. 252) en ce qui concerne l'utilisation de peinture à base de plomb sur les jouets, les meubles ou toute autre surface intérieure ou extérieure.

1. Les prestataires feront l'objet d'un dépistage annuel des risques liés au plomb en raison de l'écaillage de la peinture.

2. Un prestataire sera exempté de cet examen si
  - a. le bâtiment a été construit en 1978 ou plus tard ;
  - b. le bâtiment a été certifié sans danger pour le plomb et sans peinture à base de plomb au cours des 12 derniers mois ;
  - c. le statut de sécurité concernant le plomb a été maintenu à la suite d'une réévaluation effectuée six mois après la certification initiale de sécurité pour le plomb et chaque année par la suite par un inspecteur du plomb ou un évaluateur de risques ; ou
  - d. Le prestataire n'accueille pas d'enfants de moins de six ans.
3. Une inspection concernant le plomb effectuée par un inspecteur du plomb ou un évaluateur de risques certifié par le Maine doit être réalisée si le dépistage indique un risque d'exposition à la peinture au plomb.
4. Si des traces de peinture au plomb sont trouvées dans une maison construite avant 1978, le prestataire doit informer par écrit les parents de tous les enfants pris en charge et les familles potentielles de la possibilité d'une exposition à la peinture au plomb. Le prestataire doit conserver dans le dossier de chaque enfant un accusé de réception écrit de la notification requise ci-dessus.
5. Tous les travaux de remédiation de la peinture au plomb et des poussières de plomb doivent être effectués selon des méthodes de travail sans danger par rapport au plomb, conformément à la loi sur la lutte contre le saturnisme 10-144 CMR Ch. 292, (*Rules Relating to the Lead Poisoning Control Act*).

**D. Monoxyde de carbone.** Les prestataires doivent être équipés d'un système de détection du monoxyde de carbone en état de fonctionnement.

1. Il peut s'agir de détecteurs de monoxyde de carbone individuels, électriques (à brancher ou câblés) ou à piles, certifiés par Underwriters Laboratories LLC (*UL-Listed*), ou d'un système électronique de détection du monoxyde de carbone connecté à un système électronique d'alarme/détection des fumées homologué UL.
2. Au moins un détecteur de monoxyde de carbone doit être installé à chaque étage du bâtiment et le(s) détecteur(s) doit(vent) être installé(s) conformément aux instructions du ministère de la Sécurité Publique du Maine, Bureau du commissaire à la lutte contre les incendies de l'État ou de son représentant.

**E. Température du bâtiment.**

1. Une température minimale de 18 °Celsius (65 °Fahrenheit), mesurée à 60 cm (deux pieds) du sol, doit être maintenue dans les espaces occupés par les enfants.
2. Si la température intérieure dépasse 27 °Celsius (82 °Fahrenheit), les prestataires doivent utiliser des méthodes pour refroidir l'espace lorsqu'il est occupé par des enfants.
3. Les climatiseurs, les ventilateurs électriques et les appareils de chauffage doivent être montés et fixés hors de portée de tous les enfants ou être munis de dispositifs de protection empêchant tout enfant de se blesser.
4. Les appareils de chauffage électriques portables doivent être approuvés par le département de la sécurité publique du Maine, bureau du commissaire à la lutte contre les incendies de l'État ou de

son représentant. Les appareils de chauffage doivent être protégés de manière à éviter les blessures et les brûlures et doivent 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 de s'y déplacer en toute sécurité. La lumière naturelle est obligatoire dans toute pièce utilisée par des enfants plus de quatre heures par jour.
2. Tous les espaces intérieurs utilisés par les enfants doivent être correctement ventilés.
  - a. Les fenêtres doivent être ouvertes lorsque la température extérieure et la qualité de l'air le permettent.
  - b. Les portes et fenêtres utilisées pour la ventilation doivent être équipées de moustiquaires solidement fixées.
  - c. Le prestataire doit remédier à toute condition d'humidité entraînant des moisissures visibles ou des odeurs de renfermé avant que les enfants ne puissent occuper l'espace.

**G. Espace minimum utilisable.** Le prestataire doit fournir une surface nette minimale de 3,25 m carrés (trente-cinq pieds carrés) d'espace utilisable par enfant. Ne sont pas considérés comme espace utilisable les couloirs, les espaces de rangement des jeux et des affaires, les surfaces couvertes par l'ouverture d'une porte, les placards, les armoires à fournitures et les salles de bain.

**H. Aires de jeux extérieures.** L'établissement doit avoir accès à une aire de jeux extérieure, suffisamment spacieuse pour permettre à tous les enfants de jouer en toute sécurité, et dotée d'un système de drainage empêchant la formation d'eau stagnante.

1. Lorsque les aires de jeu extérieures présentent des conditions dangereuses, les enfants doivent être protégés de ces conditions par des clôtures ou d'autres barrières appropriées.
  - a. Les conditions dangereuses comprennent, entre autres, les routes, les plans d'eau, les voies ferrées en service, les pentes ou les talus abrupts, ou toute autre zone dangereuse.
  - b. Les clôtures doivent avoir une hauteur minimale de 1 m 20 (48 pouces). Tout espace entièrement clos doit comporter au moins une porte munie d'un mécanisme de verrouillage résistant aux enfants.
  - c. Il doit y avoir une sortie de l'aire de jeux qui ne passe pas par un bâtiment.
2. Les équipements de jeu actif en plein air doivent être disposés de manière à permettre aux responsables de surveiller les enfants à tout moment.
3. Le port d'un casque bien ajusté est obligatoire pour toutes les activités présentant un risque de blessure à la tête (par exemple, bicyclettes, trottinettes, rollers, planches à roulettes, planches à neige et/ou dispositifs avec roues motrices).
4. Les équipements dont la hauteur dépasse 90 cm (36 pouces) au niveau de la surface d'escalade ou de la plateforme en hauteur doivent être recouverts de matériaux absorbant les chocs.
  - a. Les matériaux absorbant les chocs comprennent les matériaux en vrac tels que les copeaux de bois, le gravier fin, les dalles ou tapis en caoutchouc ou le sable.

- b. Les matériaux absorbant les chocs doivent s'étendre suffisamment loin autour de l'équipement dans toutes les directions afin d'éviter les blessures en cas de chute.
  - c. Si l'on utilise des matériaux qui amortissent les chocs, toutes les balançoires, tous les escaliers et tous les toboggans doivent comporter une quantité suffisante de ces matériaux pour éviter les blessures, en fonction de la hauteur de l'équipement.
  - d. Le béton ou l'asphalte ne peuvent être utilisés.
5. Des équipements variés, adaptés à l'âge et aux besoins de tous les enfants pris en charge, doivent être disponibles. Les escaliers, balançoires et toboggans doivent être solidement fixés, propres, en bon état et construits de manière sûre ; ils doivent être situés à une distance suffisante pour éviter les blessures par rapport à toute surface dure, y compris les poteaux, les clôtures, les cabanes et les autres équipements de jeu.
  6. L'aire de jeu doit être exempte de tout danger et faire l'objet d'une inspection visuelle quotidienne par un prestataire, avant que les enfants n'y aient accès.
  7. Les bacs à sable ou les tas de sable doivent être maintenus dans un état sûr et hygiénique.
  8. Les aires de jeux extérieures doivent être ombragées. Le prestataire doit veiller à ce que les enfants soient protégés du soleil 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 des parents de l'enfant). Les nourrissons de moins de six mois doivent rester à l'abri de la lumière directe du soleil et le prestataire ne peut pas appliquer de crème solaire sur un nourrisson, sauf si le parent de l'enfant fournit une recommandation du médecin. Un document écrit du médecin doit être conservé dans le dossier de l'enfant.
- I. Armes.** Les armes à feu, les couteaux de chasse, les arcs et les flèches, et les autres armes conservées dans les locaux doivent rester dans une caisse, un placard ou une armoire sous verrou et inaccessible aux enfants durant toute la durée de l'activité.
1. Les armes à feu doivent rester déchargées. Les munitions doivent être enfermées dans un endroit séparé des armes.
- J. Matériels, jouets et équipements.** Le matériel, les jouets et l'équipement doivent être adaptés au développement des enfants accueillis.
1. Nourrissons : une variété suffisante de jouets, de musique et de livres conçus pour stimuler la curiosité, le développement des petits et des grands muscles, la coordination main-œil et les sens de la vue, de l'ouïe et du toucher.
  2. Enfants en bas âge et enfants d'âge préscolaire : une variété suffisante d'activités est offerte dans chacun des domaines suivants : blocs, jeux dramatiques, langage et alphabétisation, arts et artisanat, jeux et matériel de manipulation (tels que les tableaux à trous et les puzzles), activités sensorielles (telles que le sable et l'eau), sciences et nature, et musique.
  3. Enfants d'âge scolaire : une variété suffisante pour proposer des activités dans chacun des domaines suivants : livres et langage, arts et artisanat, jeux, science et nature, et musique.
  4. Les jouets et équipements ayant fait l'objet d'un rappel par le fabricant ou 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.

5. Le prestataire doit avoir accès à des 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. Mobilier.** Le prestataire doit disposer d'un mobilier répondant aux besoins des enfants accueillis.

1. Un espace facilement accessible et individuel doit être prévu pour les vêtements à porter à l'extérieur et les effets personnels des enfants.
2. Le prestataire doit attribuer à chaque enfant ses propres articles de toilette (brosse à dents, brosse à cheveux, peigne, etc.) et objets personnels (serviette, verre à boire) lorsque l'usage en est offert.
3. Lorsque des salles de bain sont disponibles :
  - a. les enfants ne doivent 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 baignoires ou les douches doivent être nettoyées avant d'être utilisées par un autre enfant ; les enfants doivent recevoir des gants de toilette et des serviettes propres ; et
  - d. aucun enfant de moins de cinq ans ne peut être laissé sans surveillance dans la baignoire ou la douche.

**L. Berceaux, lits d'enfant et literie.**

1. Un lit d'enfant ou un parc de jeu répondant aux normes de sécurité de la Commission de sécurité des produits de consommation (CPSC), disponible à l'adresse suivante : <https://www.cpsc.gov/s3fs-public/5023.pdf>, doit être attribué à chaque enfant jusqu'à l'âge de 18 mois.
  - a. Aucun berceau ou parc de jeu ne peut être utilisé pour le couchage de plus d'un enfant à la fois.
  - b. Les berceaux à deux ou plusieurs niveaux sont interdits.
  - c. Les protections de matelas doivent être imperméables ou lavables.
  - d. Chaque lit d'enfant doit être équipé d'un matelas imperméable, ferme et bien ajusté, placé à deux largeurs de doigt de tous les côtés du cadre du lit. Chaque parc doit être utilisé avec le matelas d'origine ou un matelas de remplacement recommandé par le fabricant.
  - e. Les dispositifs de tout type qui limitent les mouvements des enfants ne doivent pas être utilisés dans les lits d'enfant.
  - f. Les jouets, y compris les mobiles et autres types d'équipements de jeu conçus pour être attachés à une partie quelconque du lit ne doivent pas être utilisés.
2. Les berceaux conformes aux normes de sécurité de la Commission de sécurité des produits de consommation (*Consumer Product Safety Commission* -- CPSC) peuvent être utilisés pour les nourrissons jusqu'à l'âge de cinq mois, dans les limites de poids appropriées. Un prestataire ne peut pas utiliser un couffin lorsque le nourrisson est capable de soulever sa poitrine de la surface de couchage de manière autonome.

3. Les lits d'enfant, les moisés et les parcs de jeu pour les nourrissons de moins de 12 mois ne doivent pas comporter de literie molle ou flottante, y compris, mais sans s'y limiter, des bordures de protection, des oreillers, des couettes, des édredons, des couvertures, des dispositifs de positionnement pendant le sommeil, des bavoirs ou des jouets en peluche. Les douillettes sans bras, bien ajustées et portables sont autorisées.
  - a. Les lits d'enfant, les tapis d'éveil, les parcs de jeu, les moisés et les berceaux utilisés par un nourrisson ou un enfant en bas âge doivent être nettoyés et désinfectés entre chaque utilisation par d'autres enfants, lorsqu'ils sont contaminés ou au moins une fois par semaine.
  - b. Tous les matelas des lits d'enfants, des couffins et des parcs de jeu doivent être recouverts d'un drap bien ajusté.
  - c. Les lits d'enfant, lits de repos, lits, matelas ou parcs de jeu utilisés pour dormir doivent être espacés d'au moins 60 cm (deux pieds) ou séparés par une cloison solide d'un côté.
4. Un tapis, un lit ou un berceau 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 chaque fois que nécessaire ou au moins une fois par semaine.
  - a. Les couvertures, sacs de couchage, literie, lits de repos et tapis doivent être rangés afin que les surfaces de couchage ne se touchent pas ou doivent être lavés et désinfectés avant d'être réutilisés s'ils sont rangés d'une manière qui permet aux surfaces de couchage de se toucher pendant le stockage.
  - 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 en fonction des besoins, mais pas moins d'une fois par semaine.

**M. Toilettes.** Des installations sanitaires avec eau courante et savon doivent être mises à disposition.

1. 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.
2. La température de l'eau des robinets mis à la disposition des enfants ne doit pas dépasser 48 °Celsius (120 °Fahrenheit).
3. Il est possible d'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 contrôlés au moins toutes les deux (2) heures pour vérifier que leurs couches et leurs vêtements ne sont pas mouillés ou souillés, et doivent être changés dès que possible.
2. Les couches jetables mouillées ou souillées doivent être placées dans un conteneur pourvu d'un sac poubelle et d'un couvercle, séparées des autres déchets et des aires de jeu ou de préparation des repas, ou placées individuellement dans un sac poubelle scellé dans un conteneur à ordures commun pourvu d'un couvercle.

3. Le change doit être effectué sur une table à langer ou un tapis en vinyle lavable, nettoyé après chaque utilisation ou muni d'un revêtement jetable à usage unique.
4. La table à langer ou le tapis ne doit pas se trouver dans la cuisine ou la zone de préparation des aliments.
5. Le personnel doit se laver les mains et laver les mains de l'enfant avec du savon et de 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, entièrement contenue dans une enveloppe extérieure faite d'un matériau imperméable qui empêche les selles et l'urine de s'échapper.
  - a. La couche et le revêtement extérieur doivent être changés ensemble.
  - b. Les couches en tissu et les vêtements souillés par de l'urine ou des selles doivent être immédiatement placés dans un sac ou un récipient propre et hermétique (sans les rincer, les secouer ou les jeter) et renvoyés à la maison le jour même pour y être lavés.
  - c. Ce sac ou récipient scellé doit être conservé hors de portée des enfants.
7. Le prestataire doit collaborer avec les familles pour déterminer la meilleure pratique d'hygiène en fonction des besoins de chaque enfant.
8. Les récipients de la chaise-pot doivent être vidés immédiatement après chaque utilisation, rincés et désinfectés dans un évier qui n'est pas utilisé pour la préparation des aliments.
9. Il est interdit d'utiliser les réceptacles de chaise-pot dans une zone de préparation des aliments.

**O. Animaux domestiques**

1. Les animaux domestiques ne doivent pas présenter de danger pour les enfants.
2. Les locaux doivent être exempts de déchets d'animaux domestiques ou d'autres animaux et l'intérieur de la maison doit être exempt d'odeurs de déchets d'animaux domestiques.
3. Les bacs à déjections ne doivent pas se trouver dans les zones de préparation ou de service des aliments et doivent être couverts afin que les enfants ne puissent pas entrer en contact avec les déjections des animaux.
4. Tous les animaux domestiques doivent être vaccinés contre la rage et un registre des vaccinations 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 doit être tenu, conformément à l'article 5 du présent règlement.
2. Les exercices d'évacuation doivent être effectués conformément aux politiques et procédures affichées dans chaque pièce utilisée par les enfants.



3. Les détecteurs de fumée doivent être utilisés, dans la mesure du possible, pour l'initialisation des exercices d'évacuation.

**Q. Plan de préparation aux situations d'urgence.** Les prestataires doivent disposer d'un plan écrit de préparation aux situations d'urgence en cas d'incendie, de catastrophe naturelle ou de toute autre situation menaçante susceptible de présenter un risque pour la santé ou la sécurité des enfants. Les prestataires et les membres du personnel doivent revoir le plan de préparation aux situations d'urgence chaque année et le mettre à jour si nécessaire. Les prestataires doivent conserver la copie mise à jour du plan d'évacuation et fournir des détails sur les procédures de relocalisation d'urgence à chaque parent ou tuteur légal de l'enfant au moment de l'inscription de l'enfant auprès du prestataire et à chaque fois que le plan est mis à jour.

1. Le plan doit prévoir les éléments suivants :
  - a. l'évacuation, y compris un site de relocalisation désigné et un itinéraire d'évacuation ;
  - b. le confinement de la résidence et/ou la mise à l'abri sur place ;
  - c. les procédures de notification aux parents ou tuteurs légaux ;
  - d. les procédures visant à répondre aux besoins individuels des enfants, y compris les enfants ayant des besoins particuliers ;
  - e. la coordination avec les responsables locaux de la gestion des urgences ;
  - f. les lignes directrices relatives à la poursuite de la prise en charge des enfants dans la période qui suit la situation d'urgence ou la catastrophe.
2. Le prestataire doit effectuer un exercice d'évacuation au moins deux fois par an et les dates doivent être consignées et disponibles pour contrôle.
3. Tous les membres du personnel doivent être formés et connaître le plan de préparation aux situations d'urgence.

## SECTION 15. NATATION ET PATAUGEAGE

- A. Procédures relatives aux activités aquatiques et aux mesures de sécurité.** La surveillance directe des enfants est requise à tout moment, par des prestataires se trouvant à proximité physique pour permettre une intervention et à portée de vue et de voix de tous les enfants dans la zone d'activité de natation ou de pataugeage.
1. Le prestataire qui propose des activités de natation ou de pataugeage doit élaborer des politiques et des procédures concernant les activités de natation et de pataugeage et les procédures de sécurité.
  2. Les politiques et procédures doivent couvrir toutes les activités de natation ou de pataugeage qui ont lieu dans les locaux ou en dehors de ceux-ci, par exemple dans une piscine publique ou sur une plage.
  3. Les politiques 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 l'ensemble du personnel. Le plan doit prévoir des procédures en cas d'urgence médicale, d'urgence chimique, de noyade, de conditions météorologiques difficiles et de vérification fréquente que tous les enfants sont en sécurité.
- B. Autorisation parentale.** Avant de permettre à un enfant de participer à des activités aquatiques, le prestataire doit obtenir l'autorisation écrite des parents 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 le prestataire 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. l'aptitude de l'enfant à nager ;
  4. le lieu des activités aquatiques ;
  5. la notation de la présence ou de l'absence d'un maître-nageur certifié ; et
  6. la signature et la date du parent.
- C. Surfaces.** Tous les équipements de jeux aquatiques doivent être placés sur de l'herbe ou un matériau absorbant les chocs pendant leur utilisation.
- D. Formation et certification minimales requises pour les activités aquatiques.** Le prestataire doit disposer d'un ou de plusieurs surveillants aquatiques dûment formés, tels que définis par le présent règlement, présents à tout moment pendant les activités de natation ou de pataugeage.
1. Pataugeoires. Les enfants ne doivent pas être autorisés à entrer dans une pataugeoire sans être surveillés par un surveillant de pataugeoire.
  2. Piscines. Les enfants ne doivent pas être autorisés à entrer dans une piscine plus profonde ou plus large qu'une pataugeoire sans être surveillés par un responsable de la sécurité aquatique.

- 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, le cas échéant, en cas de présence de contaminants.
- F. Accessibilité des piscines**
1. Toutes les pataugeoires doivent être vidées lorsqu'elles ne sont pas utilisées.
  2. Les jacuzzis doivent être protégés par des clôtures ou des barrières verrouillées pour empêcher les enfants d'y accéder.
  3. Toutes les piscines creusées situées dans des zones accessibles aux enfants doivent être clôturées. La clôture doit avoir une hauteur d'au moins un mètre vingt (quatre pieds) et être sécurisée par une barrière verrouillée.
  4. Toutes les piscines hors sol doivent avoir des parois impossible à escalader d'au moins un mètre vingt (quatre pieds) de haut ou être entourées d'une clôture d'au moins un mètre vingt (quatre pieds) de haut et sécurisées par un portail verrouillé. Lorsque la piscine n'est pas utilisée, les marches doivent être retirées de la piscine ou protégées d'une autre manière afin d'empêcher tout accès non surveillé.
- G. Préparation aux situations d'urgence et exercices**
1. Toutes les piscines doivent être équipées d'un téléphone d'urgence accessible, situé dans l'enceinte de la piscine. Ce téléphone doit permettre d'appeler directement les secours.
  2. Des exercices d'urgence pour les activités aquatiques doivent être organisés au moins une fois par mois, chaque mois au cours duquel la participation à une activité aquatique a lieu. Ces exercices doivent être effectués conformément aux politiques et procédures, qui comprennent l'utilisation de l'équipement de sécurité, l'évacuation des enfants, les méthodes habituelles pour s'assurer que tous les enfants sont présents et les personnes à contacter en cas d'urgence.
  3. L'établissement doit conserver une trace écrite du type, de la date, de l'heure et de la durée de la formation et des exercices.
- H. Rapport personnel-enfants lors des activités aquatiques.** Le rapport personnel-enfants doit être maintenu en permanence pendant les activités de natation et de pataugeage.
1. Les surveillants de pataugeoire peuvent être pris en compte dans le calcul du rapport personnel-enfants. Les surveillants de sécurité aquatique, les maîtres-nageurs sauveteurs et les instructeurs de natation ne sont pas pris en compte dans le calcul du rapport personnel-enfants. Des surveillants de sécurité aquatique et les maîtres-nageurs certifiés doivent être postés à l'extérieur et à côté de la piscine.
  2. Lorsque trois enfants ou moins se trouvent dans la piscine, un surveillant de sécurité aquatique peut être inclus dans le rapport personnel-enfants. Le surveillant de sécurité aquatique doit être le seul responsable de la surveillance des enfants dans la piscine.
  3. Si la piscine a une profondeur de plus d'un mètre vingt (quatre pieds), seules les personnes capables de nager peuvent être prises en compte dans le rapport personnel-enfants.

- I. Piscines.** Les prestataires disposant d'une piscine sur leur site doivent connaître les procédures d'urgence, l'utilisation des équipements de sécurité et les personnes à contacter en cas d'urgence.
1. Les prestataires doivent remplir une liste de contrôle de sécurité chaque jour où une activité de natation a lieu. Cette liste sera fournie par le ministère et devra être signée par la personne responsable des activités de natation ce jour-là.
  2. Des règles de sécurité bien lisibles concernant 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.** Pour les activités aquatiques se déroulant en dehors des locaux, qu'il y ait ou non un maître-nageur certifié, le prestataire doit prévoir un surveillant de sécurité aquatique.
1. Les maîtres-nageurs sauveteurs agréés ne doivent pas être considérés comme des surveillants de sécurité aquatique.
  2. Les activités aquatiques dans les plans d'eau naturels doivent être limitées à une zone spécifique établie par le prestataire au moyen de barrières visuelles sur terre et dans l'eau.
  3. Les surveillants de sécurité aquatique ne doivent pas être pris en compte dans le rapport personnel-enfants. Du personnel supplémentaire doit être présent pour satisfaire aux exigences en matière de rapport personnel-enfants.
  4. Le prestataire qui propose des activités aquatiques sur des plans d'eau naturels ou dans des piscines de plus de 60 cm (24 pouces) de profondeur doit avertir par écrit les parents ou le tuteur légal de chaque enfant qu'il n'y aura pas de maître-nageur certifié en service.
  5. Au moins deux membres du personnel âgés de 18 ans ou plus doivent être présents à tout moment pendant les activités aquatiques dans les plans d'eau naturels.
- K. Non-nageurs.** Tous les non-nageurs doivent être clairement identifiés comme tels, afin que les prestataires, les membres du personnel, les responsables de la sécurité aquatique et les maîtres-nageurs certifiés puissent les reconnaître visuellement et facilement, le cas échéant.

## SECTION 16. ALIMENTATION ET CUISINE

- A. Repas et collations équilibrés.** Les repas et les collations fournis par le prestataire doivent être nutritifs et équilibrés. Chaque repas (petit-déjeuner, déjeuner et dîner) et chaque collation fournis par le prestataire doivent comprendre des éléments tels que des protéines, des produits laitiers, des fruits et des légumes, de l'eau et des céréales complètes.
1. De l'eau potable doit être mise à la disposition des enfants à tout moment.
  2. Une variété de collations nourrissantes comprenant des produits laitiers, des fruits, de l'eau, des légumes et des céréales complètes doit être servie.
  3. Du lait, de l'eau ou un substitut de lait doit être proposé 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. Les responsables peuvent encourager les enfants à essayer de nouveaux aliments, mais aucun enfant ne doit être forcé à manger ce qu'il ne veut pas.
  6. Les aliments malsains tels que les plats préparés, les fast-foods et les aliments transformés doivent être limités aux occasions spéciales telles que les fêtes de fin d'année et les anniversaires. Il ne faut jamais servir de soda ou boisson gazeuse.
  7. Les enfants de plus de 12 mois ne peuvent boire que 110 à 170 ml (4 à 6 onces) de jus à 100 % de fruit sans sucres ajoutés, au maximum une fois par jour.
  8. Les enfants doivent prendre le temps de manger, ne doivent pas être bousculés pendant le repas ou le goûter et doivent être assis. Les enfants ne doivent 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 tous les membres du personnel chargés 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 au fur et à mesure de l'évolution des besoins de l'enfant et au moins une fois par an.
- D. Responsabilités des prestataires**
1. Les prestataires ou les membres du personnel malades ne peuvent pas travailler dans la zone de préparation des aliments. Les prestataires ou les membres du personnel présentant des plaies ouvertes qui ne peuvent être couvertes ne doivent pas manipuler ou préparer les aliments.
  2. Les enfants ne peuvent être autorisés à pénétrer dans les zones de préparation des repas que s'ils sont sous la surveillance directe d'un prestataire et qu'il n'y a pas de risque de blessure avec l'équipement de cuisine.
  3. Les enfants doivent être à portée de vue et de voix du prestataire pendant les repas et les collations.
  4. Les aliments servis à un enfant ne doivent pas être resservis à un autre enfant.

**E. Stockage des aliments**

1. Tous les aliments contaminés, avariés ou périmés doivent être éliminés rapidement. Les aliments ou boissons en boîtes de conserve qui sont gonflées, rouillées, bosselées ou qui fuient ne doivent pas être consommés et doivent être jetés sans délai.
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 se trouver en permanence dans le réfrigérateur.
4. Les congélateurs doivent être maintenus à une température ne dépassant pas -18 °Celsius (0 °Fahrenheit) Un thermomètre doit être placé en permanence dans le congélateur.
5. Les aliments conservés dans le réfrigérateur doivent être entreposés de manière à permettre la libre circulation de l'air frais. Tous les aliments doivent être couverts.
6. Les paniers-repas ou autres aliments provenant de l'extérieur du prestataire 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 courante froide. Les aliments congelés et décongelés au 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. S'ils sont chauds, les aliments ne doivent être servis aux enfants qu'après avoir été mélangés, brassés et que leur température a été vérifiée pour éviter les brûlures.

**G. Équipement et ustensiles**

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

**H. Cuisine**

1. Les zones de cuisine doivent être bien éclairées, propres, hygiéniques et bien rangées.
2. La zone de préparation des aliments ne doit 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. Le personnel qui prépare ou boit une boisson chaude ne doit pas tenir les enfants dans ses bras.

4. Des éviers appropriés, équipés d'une installation de plomberie et d'eau chaude et froide sous pression, approuvés par les autorités locales compétentes, doivent être disponibles dans toutes les pièces où l'on prépare de la nourriture ou des boissons, ou là où l'on lave des ustensiles. Les salles de bains ne doivent pas être utilisées pour préparer les aliments, nettoyer les biberons des nourrissons ou laver la vaisselle.
5. Les surfaces entrant en contact avec les aliments ou les boissons doivent être facilement nettoyables, ne pas être encombrées et être en bon état.
6. Les cuisines 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, des rongeurs et d'autres contaminants, et doivent être manipulés de manière à éviter toute contamination.
7. Le réfrigérateur doit être maintenu dans un état de propreté et d'hygiène, exempt de moisissures et d'éclaboussures.

## SECTION 17. TRANSPORT

- A. Conditions à remplir par le conducteur.** Toute personne conduisant des enfants accueillis par un prestataire doit être titulaire du permis approprié pour conduire la catégorie de véhicule à moteur utilisée, soumettre chaque année une décharge signée autorisant le ministère à vérifier les dossiers du Bureau des véhicules à moteur, obtenir un résultat satisfaisant à la suite de la vérification du Bureau des véhicules à moteur, et suivre une formation approuvée par le ministère pour le transport d'enfants avant de conduire des enfants et au moins tous les deux ans par la suite.
1. Les infractions suivantes entraînent l'interdiction de conduire des enfants gardés par un prestataire, quel que soit le moment où elles ont été commises :
    - a. infraction à la réglementation sur les véhicules à moteur entraînant la mort ;
    - b. refus aggravé de s'arrêter quand ordonné par un agent des forces de l'ordre ;
    - c. homicide criminel au volant d'un véhicule à moteur.
  2. Les infractions suivantes, commises au cours des cinq dernières années, interdisent à une personne de conduire des enfants accueillis par un prestataire de services de garde d'enfants :
    - a. conduite en état d'ébriété ;
    - b. conduite d'un véhicule alors que le permis est suspendu ou révoqué ;
    - c. conduite dangereuse ;
    - d. refus de s'arrêter pour laisser passer un agent des forces de l'ordre ;
    - e. excès de vitesse criminel.
- B. La capacité du véhicule ne peut pas être dépassée.** Le nombre de personnes transportées dans un véhicule ne doit pas dépasser le nombre de places assises du véhicule, sauf en cas d'évacuation d'urgence et de transfert vers un site de relocalisation préalablement établi.
- C. Sécurité dans les véhicules**
1. Aucun enfant n'est autorisé à monter dans un véhicule sans la surveillance d'un adulte.
  2. Les enfants doivent être assis avec les ceintures de sécurité attachées ou dans des sièges de sécurité pour enfants conformément à l'article 29-A M.R.S. §2081.
  3. Les exigences ci-dessus relatives aux véhicules ne s'appliquent pas aux véhicules qui ne sont pas gérés par le prestataire, tels que les bus scolaires, les taxis et/ou les véhicules d'agences de transport public.
  4. Les enfants de moins de 4 ans transportés dans un bus scolaire doivent être installés dans des sièges de sécurité pour enfants conformément à l'article 29-A M.R.S. §2081.
  5. Il est interdit de transporter des armes dans un véhicule où se trouvent des enfants.



**D. Sorties scolaires**

1. Les prestataires doivent mettre en place des mesures permettant de comptabiliser tous les enfants à tout moment.
2. Les enfants doivent être comptabilisés lorsqu'ils quittent et réintègrent les lieux, et un comptage doit être effectué périodiquement au cours d'une sortie.

## SECTION 18. ACCUEIL DES NOURRISSONS ET DES ENFANTS EN BAS ÂGE

- A. Règles supplémentaires pour les prestataires de services de garde pour nourrissons et enfants en bas âge.** En plus des règles précédentes, un prestataire accueillant des enfants âgés de six semaines à 36 mois doit également se conformer à la présente section.
- B. Répondre aux besoins de développement.** Les besoins en matière de développement des nourrissons et des enfants en bas âge doivent être pris en compte de la manière suivante :
1. Le prestataire doit veiller à ce que les nourrissons et les enfants en bas âge bénéficient d'une variété d'activités visant à promouvoir un développement adéquat dans tous les domaines d'apprentissage, conformément aux besoins de développement de chaque enfant ;
  2. Chaque enfant doit être autorisé à former 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 susceptibles d'être avalés ou de 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 bénéficier chaque jour d'un temps d'éveil supervisé au sol ou sur le ventre ;
  6. L'utilisation d'équipements pour nourrissons, y compris, mais sans s'y limiter, les sièges sauteurs, les sièges suspendus à ressorts et les balançoires, doit être limitée à 30 minutes à la fois.
- C. Biberons**
1. Le lait maternel doit être étiqueté au nom de l'enfant, daté et stocké ou jeté conformément au tableau ci-dessous.

Type de lait maternel :	Lieu de stockage et températures		
	Plan de travail	Réfrigérateur	Congélateur
	25 °C (77 °F) ou plus froid (température ambiante)	4 °C (40 °F)	-18 °C (0 °F) ou plus froid
Lait fraîchement extrait ou pompé	Jusqu'à 4 heures	Jusqu'à 4 jours	Dans les 6 mois : optimal Jusqu'à 12 mois : acceptable
Décongelé, précédemment congelé	1-2 heures	Jusqu'à 1 jour (24 heures)	Le lait maternel ne doit JAMAIS être recongelé après avoir été décongelé.
Restes d'un biberon	Si le nourrisson n'a pas fini le biberon, utilisez-le dans les deux heures après qu'il ou elle a arrêté de le prendre.		

2. Le lait maternisé doit être fabriqué à partir de produits préparés dans le commerce. Les préparations maison sont interdites.
3. Les préparations et le lait maternel doivent être étiquetés avec le nom de l'enfant et la date.

4. Les préparations pour nourrissons doivent être utilisées dans les deux heures qui suivent leur préparation et dans l'heure qui suit le début de l'alimentation. Si la préparation pour nourrissons n'est pas utilisée dans les deux heures, placer immédiatement le biberon au réfrigérateur et l'utiliser dans les 24 heures.
5. La quantité et le type d'alimentation doivent répondre aux besoins du nourrisson.
6. Pour nourrir les nourrissons qui ne prennent pas le biberon de manière autonome, les prestataires doivent les tenir dans leurs bras.
7. Les enfants qui se nourrissent eux-mêmes au biberon doivent être en position assise, à proximité d'un prestataire.
8. Si le lait maternel ou le lait maternisé doit être réchauffé, les biberons doivent être placés dans de l'eau chaude (non bouillante) pendant cinq minutes au maximum, après quoi le biberon doit être bien secoué et la température doit être vérifiée avant l'alimentation. Les biberons de lait maternisé ou de lait maternel ne doivent jamais être réchauffés au four à micro-ondes.
9. Une chaise ou une table utilisée pour nourrir les nourrissons et les enfants en bas âge doit être prévue pour éviter que l'enfant ne glisse ou ne tombe.
10. Les plats et les biberons utilisés pour l'alimentation doivent être faits d'un matériau incassable ou recouverts d'un matériau qui ne se brise pas et ne peuvent 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 prestataires doivent disposer d'informations concernant les tests de suivi et le partage des résultats.

**D. Siestes et repos.** Le prestataire 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 une aire de jeu approuvés pour dormir, à moins que le parent de l'enfant ne fournisse une recommandation du médecin. Le document écrit 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 que le dossier de l'enfant ne contienne un document écrit spécifique émanant d'un médecin.
3. Les bavoirs et les vêtements munis d'une attache ou d'une capuche doivent être enlevés avant de coucher le nourrisson dans son berceau.
4. Il est interdit d'emballoter les nourrissons et les enfants en bas âge.
5. Les nourrissons endormis doivent être contrôlés en personne au moins toutes les 30 minutes.
6. Les berceaux, les lits d'enfant et les parcs de jeu ne peuvent être utilisés que par un seul enfant à la fois.

**SECTION 19. GARDE PENDANT LA NUIT**

- A. Règles supplémentaires pour la garde pendant la nuit.** Un prestataire qui propose des services de garde pendant la nuit doit se conformer aux exigences de la présente section, en plus de toutes les autres sections du présent règlement.
- B. Soins personnalisés.** Le prestataire et les membres du personnel doivent fournir un effort particulier pour personnaliser les soins à l'heure du coucher et du réveil de l'enfant.
- C. Chambres utilisées pour dormir ou faire la sieste.** Toutes les pièces occupées pour dormir ou faire la sieste doivent être approuvées par le Bureau du commissaire pour la prévention des incendies.
1. Une chambre située au-dessus du rez-de-chaussée peut être utilisée pour dormir ou faire la sieste si elle dispose de deux sorties, dont l'une mène directement à l'extérieur, avec des moyens d'atteindre le rez-de-chaussée en toute sécurité.
  2. Le prestataire doit obtenir l'autorisation écrite du parent de chaque enfant accueilli pour partager une chambre avec une autre personne. Les enfants d'âge scolaire doivent disposer d'un espace de couchage et d'un espace d'habillage privé propres à leur sexe.
- D. Lits et literie.** Le prestataire qui propose une garde de nuit doit disposer d'un berceau sûr et solide pour chaque enfant en bas âge, et d'un lit ou d'un berceau sûr 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 avec matelas à eau ne peuvent pas être utilisés pour les enfants de moins de 36 mois.
  3. Les draps doivent être changés chaque semaine, entre deux utilisations par des enfants différents, ou plus fréquemment si nécessaire. Aucun enfant ne doit dormir dans un lit mouillé.
  4. Les lits disposés côte à côte doivent être séparés d'au moins 60 cm (deux pieds).
  5. Les lits pour nourrissons doivent être conformes à l'article 14 du présent règlement.
  6. Les tapis mousse ne peuvent pas être utilisés pour dormir pendant la nuit.
- E. Surveillance pendant le sommeil.** Les enfants qui dorment doivent être à proximité du prestataire qui doit pouvoir les entendre, ce qui peut autoriser l'utilisation d'un moniteur audio et/ou visuel.

## SECTION 20. Exécution, nouvelle demande et recours

- A. Pouvoir du ministère d'imposer le respect du règlement.** Le Ministère peut ordonner à tout prestataire de corriger toute violation de la manière et dans les délais qu'il juge appropriés pour assurer le respect de ce règlement ou pour protéger la santé et la sécurité des enfants.
1. Le ministère peut prendre une ou plusieurs des mesures suivantes, à tout niveau approprié, pour remédier aux violations du présent règlement ou des lois applicables.
  2. Les mesures visant à faire respecter le règlement ne doivent pas nécessairement être séquentielles, comme le prévoit le présent règlement.
  3. Le ministère peut renoncer à toute disposition du présent règlement ou la modifier, à moins que la disposition ne soit imposée par l'État ou la loi fédérale.
    - a. Le demandeur doit indiquer, par écrit, qu'une méthode alternative sera adaptée à l'intention de la règle pour laquelle la dérogation est demandée.
    - b. Si elle est approuvée, la dérogation sera limitée à la durée de l'agrément.
    - c. Les prolongations ne seront accordées que dans l'intérêt supérieur de l'enfant ou des enfants.
- B. Plan d'action dirigé.** Le ministère peut émettre un plan d'action dirigé en cas de non-respect du présent règlement.
1. Ce plan d'action précise les mesures à prendre pour se conformer au présent règlement, ainsi qu'un calendrier pour chacune d'entre elles.
  2. Le non-respect d'un plan d'action dirigé peut entraîner d'autres mesures, pouvant aller jusqu'à la révocation de l'agrément.
- C. Restrictions.** Le ministère peut exiger ce qui suit :
1. L'arrêt de toute nouvelle admission jusqu'à ce que le ministère détermine que le prestataire a corrigé toutes les violations.
  2. Réduire la capacité d'accueil du prestataire jusqu'à ce que le ministère constate que le prestataire a remédié à toutes les infractions.
- D. Agrément conditionnel.** Le ministère peut délivrer un agrément conditionnel, conformément à l'article 22 MRS §7802(1)(C). L'avis d'agrément conditionnel comprendra un plan d'action dirigé.
- E. Suspension d'un agrément.** Le ministère peut suspendre ou chercher à suspendre un agrément de la manière suivante :
1. Le Commissaire du ministère peut suspendre un agrément sur une base administrative en émettant un ordre de fermeture lorsque des conditions sont constatées qui, de l'avis du ministère, mettent immédiatement en péril la santé et la sécurité des enfants.
  2. L'ordonnance de fermeture peut durer jusqu'à dix jours, conformément à l'article 22 M.R.S. §8301-A (5). §8301-A (5), dans l'attente d'un complément d'enquête ou avant d'obtenir une ordonnance de suspension d'urgence de la part du tribunal.

3. Le ministère peut demander une suspension d'urgence conformément à l'article 4 M.R.S. §184 lorsque des conditions sont constatées qui, de l'avis du ministère, mettent immédiatement en danger la santé ou la sécurité des enfants.
- F. Saisie du bureau du procureur général.** Un prestataire ayant commis des infractions peut être déféré au bureau du procureur général en vue d'une action civile appropriée.
1. Le ministère peut imposer des amendes civiles conformément aux articles 22 M.R.S. §§ 7702-A et 7702-B, ou toute autre section pertinente des Statuts révisés du Maine.
  2. Le ministère peut demander une injonction pour exiger le respect de la loi, conformément à l'article 22 M.R.S. §8301-A (7).
- G. Refus de délivrer ou de renouveler un agrément.** Le ministère peut refuser de délivrer ou de renouveler un agrément lorsque le prestataire ne respecte pas les lois et les règles en vigueur.
- H. Révocation.** Le ministère peut révoquer un agrément complet ou temporaire en cas de violation des lois et règles applicables pour avoir commis, autorisé, aidé ou encouragé des pratiques illégales dans le cadre du travail d'un prestataire de services de garde d'enfants en milieu familial ou pour une conduite ou des pratiques préjudiciables au bien-être des enfants qui bénéficient des services de garde d'enfants du prestataire, conformément à l'article 22 M.R.S. §7802(3)(D).
- I. Annulation.** Le ministère peut annuler un agrément conditionnel lorsque le prestataire ne respecte pas les conditions de l'agrément.
- J. Droit à l'information concernant les manquements du prestataire.** Le parent ou le tuteur légal d'un enfant a le droit d'être pleinement informé des antécédents d'un établissement concernant l'octroi de son agrément. Les parents et les tuteurs légaux doivent être informés en temps opportun, par le prestataire, de toute mesure prise à son encontre par le ministère, y compris, mais sans s'y limiter, la délivrance d'un plan d'action dirigé, la délivrance d'un agrément conditionnel, le refus de renouveler un agrément, l'imposition d'amendes ou d'autres sanctions.
- K. Accord de consentement.** Le Ministère peut émettre un accord de consentement au lieu d'une autre sanction formelle. Si l'accord n'est pas respecté, le ministère peut prendre d'autres mesures en matière d'agrément.
- L. Limitation de la possibilité de présenter une nouvelle demande après le refus ou la révocation d'un agrément.** Les délais suivants s'appliquent à une nouvelle demande après le refus ou la révocation d'un agrément.
1. Lorsqu'un agrément a été refusé ou révoqué une seule fois, le demandeur ou le prestataire ne peut pas déposer une nouvelle demande d'agrément pendant une période d'un an à compter de la date d'entrée en vigueur de la décision de refus ou de révocation si elle n'a pas fait l'objet d'un appel ou, si elle a fait l'objet d'un appel, à compter de la date d'entrée en vigueur de la décision finale du commissaire ou de l'ordonnance de la cour de révision, la date la plus tardive prévalant.
  2. Si un agrément a été refusé ou révoqué à deux reprises, le demandeur ou le prestataire ne peut pas déposer une nouvelle demande d'agrément 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 ne fait pas l'objet d'un appel ou, en cas d'appel, à compter de la date d'entrée en vigueur de la décision finale du commissaire ou de l'ordonnance de la cour de révision, la date la plus tardive prévalant.
  3. Si un agrément a été refusé ou révoqué à trois reprises, le demandeur ou le prestataire ne peut pas recevoir un autre agrément pour la prise en charge d'enfants.

- M. Demande ultérieure d'un agrément complet.** Une demande ultérieure d'agrément complet peut être examinée par le ministère après l'une des actions suivantes, lorsque les lacunes identifiées par le ministère au moment où la mesure a été prise ont été corrigées :
1. délivrance ou annulation d'un agrément conditionnel ;
  2. amendement ou modification d'un agrément ;
  3. refus de délivrer ou de renouveler un agrément complet ;
  4. révocation ou suspension d'un agrément complet ; ou
  5. refus de délivrer un agrément provisoire.
- N. Agrément complet après correction des manquements.** Une demande d'agrément complet ne peut être examinée par le ministère que lorsque les manquements constatés par le ministère ont été corrigés.
- O. Droit de recours.** Les recours d'un prestataire sont limités à ceux qui affirment qu'une décision du ministère n'applique pas correctement les lois, les procédures ou les règles en vigueur.
1. Le prestataire doit demander une audition administrative conformément aux instructions fournies dans toute mesure prise par le ministère qui fait l'objet d'un droit de recours.
    - a. La demande doit indiquer le ou les problèmes spécifiques faisant l'objet de l'appel.
    - b. La demande doit être faite dans les 30 jours suivant la réception de l'avis d'une action susceptible de faire l'objet d'un droit de recours.
    - c. Les actions suivantes sont soumises au droit de recours :
      - i. délivrance d'un agrément conditionnel ;
      - ii. amendement ou modification d'un agrément, y compris la réduction de la capacité autorisée ou l'arrêt des nouvelles admissions, lorsque le ministère l'exige ;
      - iii. annulation d'un agrément conditionnel ;
      - iv. refus de délivrer ou de renouveler un agrément complet ; ou
      - v. refus d'une demande de dérogation.
    - d. Les actions soumises au droit de recours sont suspendues jusqu'à ce que le ministère prenne une décision finale, à moins que l'agrément ne soit suspendu en vertu de la section 20(F)(1) ou (2).
  2. L'audition sera menée conformément aux règles du ministère en matière d'auditions administratives (*Administrative Hearings Regulations*) du chapitre 10-144 C.M.R. Ch. 1.
  3. Une partie lésée peut faire appel de la décision finale du ministère devant la Cour supérieure.

## **HISTORIQUE de la réglementation**

### **DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR :**

1<sup>er</sup> juillet 1998 – sous le titre de « Règlement relatif à l'agrément des prestataires de services de garde d'enfants en milieu familial »

### **MODIFIÉ:**

1<sup>er</sup> août 2006 – dépôt 2006-228 sous le titre de « Règlement relatif à l'agrément des prestataires de services de garde d'enfants en milieu familial »

1<sup>er</sup> juin 2007 - dépôt 2007-191 (URGENCE élément principal de fond)

14 août 2007 - dépôt 2007-331 (URGENCE élément principal de fond)

1<sup>er</sup> juin 2008 - dépôt 2008-235 (URGENCE élément de routine technique suite Résolution 2007 c. 199)

27 août 2008 - dépôt 2008-383 (élément de routine technique suite Résolution 2007 c. 199)

1<sup>er</sup> juillet 2009 - dépôt 2009-207 (adoption définitive, principaux éléments de fond)

### **ABROGÉ ET REMPLACÉ :**

20 septembre 2017 - dépôt 2017-148 en tant que 10-144 CMR Ch. 33, Règlement relatif à l'agrément des prestataires de services de garde d'enfants en milieu familial, remplacée par 10-148 CMR Ch. 33, Règlement relatif à l'agrément des prestataires de services de garde d'enfants en milieu familial (URGENCE élément important de fond et élément technique de routine).

### **MODIFIÉ :**

5 juillet 2018 - dépôt 2018-105 (adoption finale, élément de fond majeur)

### **ABROGÉ ET REMPLACÉ :**

27 mai 2021 - dépôt 2021-112 en tant que 10-148 CMR Ch. 33, Règlement relatif à l'agrément des prestataires de services de garde d'enfants en milieu familial (URGENCE, élément de fond majeur)

### **MODIFIÉ :**

27 mai 2022 - dépôt 2022-069

## **AVIS CONCERNANT LES PRINCIPALES PARTIES DU PRÉSENT RÈGLEMENT**

**La législature du Maine a désigné certaines parties de ce règlement comme étant des éléments majeurs de fond, conformément aux articles 22 M.R.S. §§ 8302-A(2)(G) - (J) et 8303-A (1). D'autres sections sont désignées comme techniques de routine, conformément aux articles 22 M.R.S. §§ 7702-B, 7303-A (1) et 8303-A (2). §§ 7702-B, 7703, 7802, 8301-A et 8302-A (2) (A)-(F).**