
6. DOSSIERS

6.8. Dossiers des enfants

63. Liste de vérification

**RÉFÉRENCES
LÉGISLATIVES****Paragraphe 48 (1) du
Règlement**

- 48(1) L'exploitant veille à ce que soient conservés, dans les locaux de la garderie ou de l'agence de garde d'enfants en résidence privée qu'il exploite, des dossiers à jour disponibles pour inspection par un conseiller de programme. Ces dossiers comprennent, à l'égard de chaque enfant inscrit :
- a) une demande d'inscription, rédigée selon une formule fournie par le ministre, signée par le père ou la mère de l'enfant;
 - b) le nom, la date de naissance et l'adresse du domicile de l'enfant;
 - c) le nom, l'adresse et le numéro de téléphone du père et de la mère de l'enfant;
 - d) l'adresse et le numéro de téléphone où l'on peut rejoindre le père ou la mère de l'enfant ou une autre personne en cas d'urgence, pendant les heures où l'enfant reçoit des services de garde;
 - e) le nom des personnes auxquelles l'enfant peut être confié;
 - f) le nom, l'adresse et le numéro de téléphone du médecin de famille de l'enfant;
 - g) Abrogé : Règl. de l'Ont. 505/06, par. 10 (1);
 - h) la date d'admission de l'enfant;
 - i) la date de départ de l'enfant;
 - j) les antécédents médicaux de l'enfant : maladies contagieuses, affections nécessitant des soins médicaux et, dans le cas d'un enfant qui ne fréquente pas une école au sens de la *Loi sur l'éducation*, immunisation ou déclaration du père, de la mère ou d'un médecin dûment qualifié donnant les raisons pour lesquelles l'enfant ne doit pas être immunisé;
 - k) tout symptôme de maladie;

**RÉFÉRENCES
LÉGISLATIVES****Paragraphe 48 (1) du
Règlement
(suite)**

- l) des instructions écrites signées par le père ou la mère de l'enfant relatives à un traitement médical ou un médicament à administrer pendant les heures où l'enfant reçoit des services de garde;
 - m) des instructions écrites signées par le père ou la mère de l'enfant concernant toute exigence spéciale en matière de régime alimentaire, de repos ou d'exercice.
- (6) L'exploitant veille à ce que :
- a) le médecin-hygiéniste ou la personne qu'il désigne soit autorisé, après avoir présenté des pièces d'identité suffisantes, à inspecter les dossiers visés aux alinéas (1) b), c), f), j) et k);
 - b) des copies de ces dossiers leur soient fournies sur demande. Règl. de l'Ont. 505/06, par. 10 (2).

OBJECTIF

Ce paragraphe vise à ce que l'exploitant, le personnel du programme et le personnel du ministère puissent facilement avoir accès au besoin à des renseignements de base sur les enfants recevant des services et que ces renseignements comprennent toutes les données nécessaires pour offrir les services qui conviennent à chaque enfant.

MOYENS

Type de moyen : Documentation

1. Un échantillon de dossiers d'enfants comprend tous les éléments énumérés au paragraphe 48 (1) ci-dessus.
2. Les dossiers des enfants qui ont quitté la garderie au cours des deux dernières années sont conservés.

Type de moyen : Entrevue

1. L'exploitant indique qu'il existe des dossiers à jour sur chaque enfant inscrit.

BONNE PRATIQUE

Il est recommandé de se servir de **formules de consentement** particulières, datées et d'une durée limitée. En effet, l'utilisation de formules de consentement générales pour les traitements d'urgence, les examens de la santé publique, les sorties éducatives et autres ne convient pas, car le statut juridique de ce genre de formules n'est pas clair.

Lorsqu'un enfant se rend à pied de la garderie à l'école publique, et vice versa, il est recommandé que l'exploitant détermine avec le père ou la mère de l'enfant si l'enfant doit être accompagné, et si oui, par qui, et consigner par écrit la décision à cet égard.