POLITIQUE ET PROCÉDURES EN MATIÈRE D'INCIDENTS GRAVES

CORPORATION DES SERVICES DE GARDE D'ENFANTS DE NIPISSING OUEST

POLITIQUE

Objet
Cette politique et les procédures qu'elle contient sont destinés à fournir des instructions claires au personnel, aux élèves et aux bénévoles pour **identifier, répondre et signaler** un incident grave. Elle permet de s'assurer qu'il existe un plan pour faire face à tout incident grave susceptible d'affecter la santé, la sécurité et le bien-être des enfants et des personnes travaillant directement avec eux, et que ces incidents graves soient traités par la garderie et signalés au ministère de l'Éducation pour examen.

La présente politique vise à remplir les obligations énoncées dans la Loi sur la garde d'enfants et la petite enfance. 2014, et du Règlement de l'Ontario 137/15, SS(1) (a).

Afin de s'assurer que les déclarations d'incidents graves décrites dans le présent document sont mises en œuvre, le personnel, les fournisseurs, les étudiantes, étudiants et les bénévoles de la Corporation des services de garde d'enfants de Nipissing Ouest reçoivent une séance d'orientation au moment de l'embauche ou du placement, avant d'interagir avec les enfants. De plus, ces déclarations sont révisées et signées une fois par an, et/ou chaque fois que la déclaration est modifiée.

DIRECTIVES ADMINISTRATIVES

Directives de sécurité

- Le personnel et les prestataires doivent connaître à tout moment le nombre réel d'enfants dans leur groupe. Des comptages réguliers doivent avoir lieu et être enregistrés.
- Les feuilles de présence sont tenues avec précision, et les formulaires d'entrée et de sortie sont remplis immédiatement lorsque les enfants entrent ou sortent du programme. Les chiffres sont enregistrés à chaque transition et changement de personnel.
- Le personnel et les prestataires doivent connaître le contenu et l'emplacement du dossier d'urgence pour le local, ainsi que les numéros à signaler en cas d'urgence.
- Le personnel et les prestataires de service doivent connaître toutes les sorties.
- Des trousses de premiers secours doivent être conservées dans chaque local, dans les salles de garderie, dans le bureau et dans la salle du personnel.
- Le personnel et les prestataires doivent connaître les plans et les procédures décrits dans la Politique en matière d'allergies et d'anaphylaxie établie par la Corporation, et ils suivront ces directives lorsqu'ils s'occuperont d'enfants souffrant d'allergies et de plans d'anaphylaxie individualisés.

1. **Identification d'un incident grave**

En vertu de la Loi de 2014 sur la garde d'enfants et la petite enfance, les incidents graves sont définis comme suit :

- **Le décès d'un enfant** qui a reçu des soins dans une garderie :
    - L'incident peut être critique si des circonstances suspectes ou une négligence peuvent être perçues comme ayant contribué au décès.
- **Mauvais traitements, négligence ou allégation de mauvais traitements ou de négligence** d'un enfant pendant qu'il reçoit des soins dans une garderie :
    - Cela inclut toutes les allégations d'abus ou de négligence envers des enfants contre le personnel, les parents d'accueil, les bénévoles et les prestataires de soins temporaires.
    - Cette catégorie ne comprend pas les rapports d'abus historiques divulgués par l'enfant qui ne se sont pas produits pendant que l'enfant participait à un service.
    - L'incident peut être critique s'il s'agit d'une allégation d'abus sexuel ou physique contre le personnel par un enfant et que les médias ont été impliqués.

2. **Une blessure ou une maladie mettant en danger la vie d'un enfant** qui reçoit des soins dans un centre de garde d'enfants :
    - Une blessure causée par le prestataire de services, par exemple une supervision insuffisante ou inadéquate du personnel, une négligence ou un équipement dangereux, une formation inadéquate ou insuffisante du personnel, une erreur de médication entraînant une blessure.
    - Une blessure accidentelle grave, par exemple une blessure sportive, une chute ou une brûlure.
    - Une blessure grave non accidentelle, par exemple une tentative de suicide, une blessure auto-infligée ou inexpliquée à un enfant, qui n'est pas accidentelle, y compris auto-infligée, ou inexpliquée, et qui nécessite un traitement par un médecin, y compris une infirmière ou un dentiste.
    - L'incident peut être critique si la blessure met actuellement la vie en danger ou si des circonstances suspectes ou une négligence peuvent être perçues comme ayant contribué à la cause de la blessure.
    - Un incident où un enfant qui reçoit des soins dans un centre de garde d'enfants disparaît ou se retrouve temporairement sans surveillance. NOTE : Aux fins de la présente politique, un enfant non supervisé est défini comme étant absent pendant plus de 5 minutes.
    - Une interruption imprévue des activités normales d'une garderie qui pose un risque pour la santé, la sécurité ou le bien-être des enfants qui y sont gardés, par exemple un incendie, une inondation, une panne d'électricité, une fuite de gaz, une fuite de monoxyde de carbone, des maladies infectieuses, un confinement...
    - Tous les autres accidents, aussi mineurs qu'ils puissent paraître, y compris les incidents de morsure.

3. **Inquiétudes concernant un soupçon de mauvais traitements ou de négligence à l'égard d'un enfant**

● Si une personne, y compris une personne qui exerce des fonctions professionnelles à l'égard des enfants, a des motifs raisonnables de soupçonner qu'un enfant a subi, ou risque de subir, un préjudice physique ou émotionnel, ou une exploitation ou une agression sexuelle de la part de la personne qui en a la charge, cette personne, conformément à l'article 72 de la Loi sur les services à l'enfance et à la famille, signalera ses soupçons directement à une société d'aide à l'enfance (SAE).

● Les soupçons d'abus ou de négligence qui seront signalés comprendront les abus et/ou négligences physiques, émotionnels et sexuels.

● Lorsqu'un parent exprime des inquiétudes concernant la maltraitance ou la négligence d'un enfant, il lui sera conseillé de contacter directement la SAE locale. La personne qui prend connaissance de ces préoccupations est également tenue de les signaler à la SAE locale.

Réagir à un incident grave

● La superviseure ou le superviseur doit être informé immédiatement de toutes les blessures concernant les enfants, les prestataires et les membres du personnel. Si la superviseure ou le superviseur est absent, la personne désignée doit être informée.

Étapes à suivre pour le personnel, les étudiantes, les étudiants et les bénévoles pour tout incident grave :

1. Immédiatement :

● Demeurer calme;

● Demander l'aide d'autres membres du personnel, d'étudiantes et d'étudiants ou de bénévoles;

● Fournir une assistance médicale immédiate, le cas échéant, conformément à la formation standard en matière de premiers soins et de réanimation cardiopulmonaire (RCP), le cas échéant;

● Informer la superviseure ou le superviseur/la personne désignée.

2. **Pendant et après l'incident :**

● Appeler les services d'urgence et suivez les directives du personnel des services d'urgence, le cas échéant;

● Veiller à ce que les autres enfants soient retirés de la scène et n'aient pas accès à la zone, le cas échéant;

● Traiter tout risque pour la santé ou la sécurité de l'enfant et/ou des autres enfants présents afin de prévenir tout risque de préjudice supplémentaire;

● Suivre toute directive fournie par des autorités tierces (par exemple, la police, la SAE, la santé publique, etc.)

● Veiller à ce que les enfants soient surveillés à tout moment.

3**. Dans les 24 heures suivant la prise de connaissance de l'incident :**

● Documenter l'incident dans :

a. l'enregistrement écrit quotidien;

b. le dossier des symptômes de la maladie de l'enfant, le cas échéant; et/ou

c. dans un rapport d'accident, le cas échéant. Lorsqu'un rapport d'accident est établi, remettez une copie signée à un parent de l'enfant.

Étapes à suivre pour la ou le titulaire de la licence/la superviseure ou le superviseur/la personne désignée pour tous les incidents graves :

1. Immédiatement :

● Fournir une assistance aux enfants, au personnel, aux étudiantes et étudiants, aux bénévoles et aux familles.

● Fournir une assistance médicale immédiate, le cas échéant, conformément à la formation standard en matière de premiers soins et de réanimation cardiopulmonaire (RCP).

● Appeler les services d'urgence et suivre les directives du personnel des services d'urgence, le cas échéant.

2. **Dans les 24 heures suivant la prise de connaissance de l'incident** : À noter : L'acronyme « SGPSGE » représente : Système de délivrance des permis pour les services de garde d'enfants

● Recueillir toutes les informations pertinentes pour signaler l'incident au ministère de l'Éducation comme un incident grave, y compris :

- Une description de l'incident;
- La date, l'heure, le lieu où il s'est produit, les mesures prises et le résultat ;
- Le statut actuel de l'incident et de l'enfant/des parties impliquées; et
- Toutes les autres parties qui ont été informées (par exemple, les services d'urgence, la SAE, les parents).

● Signaler l'incident grave dans le Rapport d'incident grave du SGPSGE, ou informer le conseiller en programmes du ministère de l'Éducation par téléphone ou par courriel si le SGPSGE n'est pas disponible. Note : Lorsque le SGPSGE n'est pas disponible, un Rapport d'incident grave sera soumis dans le SGPSGE dès qu'il sera disponible.

● Afficher un résumé de l'incident grave et de toute mesure prise par la garderie dans un endroit visible et accessible aux parents.

Étapes à suivre en fonction des catégories spécifiques d'incidents graves

A. La mort d'un enfant

Le personnel, les étudiantes et étudiants et les bénévoles :

Le décès survient alors que l'enfant bénéficie d'un service de garde: Voir « Étapes à suivre pour le personnel, les étudiantes et étudiants et les bénévoles pour tous les incidents graves ».

Les licenciés/les superviseurs/ les personnes désignées :

Le décès survient alors que l'enfant bénéficie d'un service de garde Voir « Étapes à suivre pour le titulaire de la licence, le superviseur ou la personne désignée pour tous les incidents graves » :

Immédiatement, à la suite de la prise de connaissance de l'incident :

● Contacter un parent de l'enfant, ou si un parent ne peut être joint, contacter la personne-contact en cas d'urgence.

Le décès survient alors que l'enfant ne bénéficie pas d'un service de garde :

Dans les 24 heures suivant la prise de connaissance de l'incident :

● Contacter la Société d'aide à l'enfance (SAE) locale ou les services de police pour savoir si une enquête est en cours. Si une enquête est en cours, effectuer une enquête interne après que la SAE ou les services de police ont terminé leur enquête, le cas échéant.

B. **Allégation d'abus et/ou de négligence**

Le personnel, les étudiantes et étudiants et les bénévoles :

Voir les « Étapes à suivre pour le personnel, les étudiants et les bénévoles pour tout incident grave », et : **Lorsqu'il existe une inquiétude concernant la maltraitance ou la négligence d'un enfant par une personne quelconque** :

Immédiatement :

● Signaler les préoccupations à la société d'aide à l'enfance (SAE) locale, conformément aux obligations de signalement prévues par la Loi de 2017 sur les services à l'enfance, à la jeunesse et à la famille (LSEIF).
● Documenter la conversation avec le SAE et suivre leurs recommandations.
● Informer la superviseure ou le superviseur/la personne désignée de l'incident et du rapport fait à la SAE, le cas échéant.
● S'abstenir de discuter de l'allégation avec d'autres personnes.
● Maintenir la confidentialité à tout moment.

Les licenciés/les superviseurs/les personnes désignées :

Voir les « Étapes à suivre pour tous les incidents graves pour le titulaire de la licence/la superviseure, le superviseur/la personne désignée » et :

Lorsqu'il y a une inquiétude concernant la maltraitance ou la négligence d'un enfant par une ou un membre du personnel, une étudiante ou un étudiant ou une ou un bénévole, ou lorsqu'une

personne a signalé d'une autre manière des préoccupations concernant la maltraitance ou la négligence présumée à la superviseure ou au superviseur/la personne désignée :

Immédiatement :

- Aviser la personne qui a signalé des préoccupations de ses obligations de signalement en vertu de la Loi de 2017 sur les services à l'enfance, à la jeunesse et à la famille (LSEIF).
- Signaler les préoccupations à la société d'aide à l'enfance (SAE) locale, conformément aux obligations de signalement prévues par la Loi sur la protection de l'enfance, à moins qu'il ne soit confirmé qu'un signalement ait déjà été fait à la SAE.
- Documenter les préoccupations.
- Communiquer avec et prévenir un parent de l'enfant, le cas échéant.
- En fonction de la nature de l'allégation et/ou de l'orientation de la SAE et/ou des politiques internes, déterminer les prochaines étapes telles que des mesures disciplinaires et des actions supplémentaires, comme par exemple, une enquête interne pour protéger les enfants pris en charge.
- Déterminer si la personne soupçonnée d'avoir maltraité ou négligé un enfant est inscrite auprès d'un organisme de réglementation professionnelle (p. ex. l'Ordre des éducateurs de la petite enfance, l'Ordre des enseignantes et des enseignants de l'Ontario, etc.)

Dans l'affirmative :

- Signaler l'allégation d'abus à l'organisme de réglementation approprié.
- Signaler à l'Ordre des éducateurs de la petite enfance la suspension ou la cessation d'emploi d'une éducatrice ou d'un éducateur de la petite enfance agréée (EPEA) ou la démission d'un EPEA.
- S'abstenir de discuter de l'allégation avec d'autres personnes.
- Maintenir la confidentialité à tout moment. Une fois que toutes les enquêtes externes sont terminées (par exemple, par la police et/ou la SAE), le cas échéant :
- Mettre à jour le rapport d'incident grave dans le SGPSGE, selon les besoins.
- Mettre à jour toutes les autres autorités auxquelles l'allégation a été signalée (p. ex. l'Ordre des éducateurs de la petite enfance, l'Ordre des enseignantes et des enseignants de l'Ontario, la SAE, etc.)

C. Blessure ou maladie mettant en danger la vie du patient

Le personnel, les étudiantes et étudiants et les bénévoles :

Consulter les « Étapes à suivre en cas d'incident grave pour le personnel, les étudiantes et étudiants et les bénévoles ».

Les licenciés/les superviseurs/ les personnes désignées :

Consulter les « Étapes à suivre pour tous les incidents graves » pour le titulaire de la licence/la superviseure ou le superviseur/la personne désignée ».

D. **Enfant disparu ou temporairement non supervisé**

Les centres de garde d'enfants doivent élaborer et mettre en œuvre des exercices de disparition d'enfant, une fois tous les 3 mois.

Le personnel, les étudiantes et étudiants et les bénévoles :

Consulter les « Étapes à suivre pour tous les incidents graves pour le personnel, les étudiants et les bénévoles », et :

1. **Immédiatement, dès que vous vous rendez compte qu'un ou plusieurs enfants ont disparu :**
    - Alerter la superviseure ou le superviseur/la personne désignée, ainsi que tout le personnel, les étudiantes et étudiants et les bénévoles;

2. Fouiller les locaux de la garderie, y compris les zones extérieures (par exemple, les couloirs, les toilettes, le terrain de jeu, les salles de classe extérieures, etc.)

3. Veiller à ce que les autres enfants soient surveillés à tout moment.

4**. Lorsque l'enfant n'est pas ou les enfants ne sont pas retrouvé(s)après avoir été considéré(s) comme disparu(s).**

5. Continuer à fouiller les lieux.

6. Mettre à jour la superviseure ou le superviseur/la personne désignée.

7. **Lorsque l'enfant ou les enfants est/sont retrouvé(s) après avoir été considéré(s) comme disparu(s).**

8. Mettre à jour la superviseure ou le superviseur/la personne désignée.

9. **Après que l'enfant ou les enfants a/aient été retrouvé(s), après avoir été considéré(s) comme disparu(s) :**
    - Documenter l'incident dans le **registre quotidien**

Perturbation imprévue des opérations normales : par exemple, incendie, inondation, fuite de gaz, détection de monoxyde de carbone, épidémie, verrouillage.... et autres déplacements d'urgence ou fermetures temporaires.

Consulter les « Étapes à suivre pour tous les incidents graves pour le titulaire de la licence/la superviseure, le superviseur/la personne désignée », et:

1**. Immédiatement, dès qu'on apprend qu'un enfant a disparu :**

- Aider à la recherche de l'enfant disparu ou des enfants disparus.

a. **Lorsque l'enfant n'est pas ou les enfants ne sont pas retrouvé(s) après avoir été considéré(s) comme disparu(s) :**

● Appeler les services d'urgence et suivre les instructions du personnel des services d'urgence.

● Communiquer avec le(s) parent(s) de l'enfant, ou si un parent ne peut être joint, communiquer avec la personne à contacter en cas d'urgence.

b. **Lorsque l'enfant ou les enfants est/sont retrouvé(s) après avoir été considéré(s) comme disparu(s):**

● Mettre à jour le(s) parent(s) de l'enfant ou, si un parent ne peut être joint, le(s) contact(s) d'urgence de l'enfant

Le personnel, les étudiantes et étudiants et les bénévoles :

Consulter les « Étapes à suivre pour tous les incidents graves pour

Le personnel, les étudiantes et étudiants et les bénévoles », et:

A. Lorsque l'incident est suspecté d'être une épidémie :

1. Immédiatement :

● Informer la superviseure ou le superviseur/la personne désignée de vos préoccupations;

● Séparer les enfants qui présentent des symptômes de maladie des autres enfants.

● Suivre la politique et les procédures de pratiques sanitaires de la garderie.

2. Dans les 24 heures :

● Consigner les symptômes de maladie dans le dossier de l'enfant ou des enfants concernés,

● Consigner l'incident dans le registre quotidien.

B**. Lorsque l'incident n'est pas une épidémie (toutes les autres perturbations du fonctionnement normal)**

1. Immédiatement :

● Suivre le plan décrit dans la Politique en matière des procédures et de la gestion des situations d'urgence de la CSGENO selon le cas.

2. Dans les 24 heures

● Documenter l'incident dans le registre quotidien.

Les licenciés/les superviseurs/ les personnes désignées :

Consulter les « Étapes à suivre pour tous les incidents graves pour la ou le titulaire de la licence/la superviseure ou le superviseur/la personne désignée », et:

A**. Lorsque l'incident est suspecté d'être une épidémie : Immédiatement :**

● Contacter le service de santé publique local.

B. **Lorsque l'incident est considéré comme une épidémie par la santé publique :**

Immédiatement :

● Suivre les directives du service de santé publique local.

● Communiquer avec le(s) parent(s) de l'enfant ou des enfants concernés et assurez-vous que l'enfant ou les enfants concernés sont récupérés par leur(s) parent(s) et/ou emmenés à l'hôpital.

● Obtenir un avis d'épidémie auprès du médecin hygiéniste local et affichez-le dans un endroit facilement accessible aux parents.

Note : Les épidémies doivent être signalées comme un incident grave uniquement si elles sont considérées comme une épidémie par la santé publique. (p.ex., COVID-19).

Dans les 24 heures :

● Prévenir tous les parents des enfants inscrits à la garderie de l'apparition de l'épidémie.

Lorsque l'incident n'est pas considéré comme une épidémie :

● suivre les pratiques sanitaires.

Pour toutes les autres perturbations du fonctionnement normal :

1. Immédiatement :

● Suivre le plan décrit dans la Politique en matière de la gestion des situations d'urgence de la CSGENO selon le cas.

Remarque : un « maintenir et sécuriser » (provenant d'une menace externe dans la zone) n'est pas un incident grave à signaler.

4. Signaler un incident grave

● Le personnel informera le titulaire de la licence, la superviseure ou le superviseur ou la personne désignée d'un incident grave dès qu'il en aura pris connaissance.

● Tous les incidents graves sont signalés au ministère de l'Éducation dans le Système de délivrance des permis pour les services de garde d'enfants (SGPSGE) dans les 24 heures suivant la prise de connaissance de l'incident par le titulaire de permis, la superviseure ou le superviseur ou la personne désignée.

● Les informations permettant d'identifier les enfants ou le personnel ne seront pas incluses dans les rapports d'incidents graves.

● S'il est impossible d'accéder au SGPSGE (p. ex. lorsque le SGPSGE ou une connexion Internet n'est pas disponible), le titulaire de permis, la superviseure ou le superviseur ou la personne désignée en avisera la conseillère ou le conseiller en programmes (CP) affecté au permis par courriel ou par

téléphone dans les 24 heures suivant la prise de connaissance de l'incident. Un rapport d'incident grave sera soumis dans le SGPSGE dès que le système sera accessible.

● Lorsqu'un CP du ministère de l'Éducation ne peut être joint par téléphone, un message vocal sera laissé pour informer le CP de l'incident.

● Toutes les mises à jour des incidents graves seront signalées dans le SGPSGE par le biais de rapports de mise à jour jusqu'à ce que l'incident grave soit clos par le ministère de l'Éducation.

● Lorsque le ministère de l'Éducation demande des mises à jour concernant un incident grave dans le SGPSGE, celles-ci seront fournies dès que possible par le biais de rapports de mise à jour.

● Les incidents graves signalés au ministère de l'Éducation seront documentés dans le dossier quotidien.

5. **Publication d'un résumé d'incident grave (Formulaire de notification)**

● Dans les 24 heures suivant la prise de connaissance d'un incident grave, la superviseure ou le superviseur ou le titulaire de la licence remplit le formulaire de rapport d'incident grave SGPSGE situé sur le site Web OneKey.

● Après avoir soumis le rapport d'incident grave au ministère et dans les 24 heures suivant la prise de connaissance de l'incident, le rapport d'incident grave sera affiché sur le tableau des parents.

● Le rapport sera mis à jour au fur et à mesure que des mesures supplémentaires seront prises ou que les enquêtes seront terminées. Le rapport sera affiché pendant un minimum de dix (10) jours ouvrables. Si le rapport est mis à jour, il restera affiché pendant dix (10) jours à compter de la date de mise à jour.

● Le rapport fournira un résumé de l'incident grave et de toute mesure prise par le centre de garde d'enfants Les superviseurs veilleront à ce que le rapport contienne le plus de détails possibles.

● Afin de garantir la protection des informations et de la vie privée, le résumé ne comprendra pas d'informations permettant d'identifier l'enfant (par exemple, le nom et l'âge des enfants, du personnel ou des salles de programme) et contiendra un langage non sexiste. Les exploitants sont tenus de ne fournir que les initiales du prénom et du nom de famille de l'enfant ou des enfants concernés. Les prénoms et noms de famille complets ne doivent pas être utilisés.

● Aucun identifiant de groupe d'âge ne doit être utilisé, par exemple, les tout-petits, les enfants d'âge préscolaire.

● Le résumé sera affiché au centre de garde d'enfants dans un endroit visible et accessible aux parents pendant au moins dix (10) jours ouvrables, quel que soit le type d'incident grave et l'état d'avancement de toute enquête connexe.

● Le rapport sera conservé pendant au moins trois (3) ans à compter de la date de l'incident et sera mis à la disposition des parents actuels et potentiels et du personnel chargé de la délivrance des licences, sur demande.

Je, _____, (employée ou employé, fournisseur,

étudiante ou étudiant, bénévole) comprends et appuie la Politique et procédures en matière d'incidents

graves de la Corporation du service de garde d'enfants du Nipissing ouest.

Signature : _____ Date: _____

Politique et procédures en matière d'incidents graves - CSGENO Mise à jour – Oct 2026