

Ministry of Community and Social Services

Ministry of Children and Youth Services

Hamilton/Niagara Region

Regional Director's Office  
119 King Street West, 7th Floor  
Hamilton, ON L8P 4Y7  
Tel: 905 521-7318  
Fax: 905 546-8277

Ministère des Services sociaux et communautaires

Ministère des Services à l'enfance et à la jeunesse

Région de Hamilton/Niagara

Bureau de la Directrice régionale  
119, rue King Ouest, 7<sup>e</sup> étage  
Hamilton (Ontario) L8P 4Y7  
Tél: 905 521-7318  
Télé: 905 546-8277



**Le 23 août 2011**

**DESTINATAIRES :**                    **Exploitants de garderies et de services de garde d'enfants en résidence privée**

**EXPÉDITEUR :**                    **Sandra Datars Bere, Directrice régionale**

**OBJET :**                                **Nouvelles exigences de la politique – Affichage du Formulaire de notification d'incident grave et invitation à participer à un webinaire**

---

**BUT**

Tous les responsables de programmes de garde d'enfants agréés doivent fournir des services qui assurent la promotion de la santé, de la sécurité et du bien-être de l'enfance. Les exploitants de services de garde d'enfants doivent rendre compte au public et au Ministère et prouver que leurs services sont conformes aux lois, aux règlements et aux politiques.

La notification d'incident grave est l'un des nombreux outils qui fournit aux programmes de garde d'enfants agréés un moyen efficace de surveiller la pertinence et la qualité de la prestation du service. La surveillance inclut un examen constant des pratiques, des procédures et des besoins en formation.

Le *Règlement de l'Ontario 262*, de la *Loi sur les garderies* prévoit que chaque exploitant veille :

- a) à ce que chaque garderie qu'il exploite et à chaque endroit où il fournit des services de garde d'enfants en résidence privée dispose de principes et de directives écrits à l'égard des événements graves;
- b) à ce qu'un conseiller de programme soit informé, dans les 24 heures, de tout événement se produisant à un endroit où l'exploitant fournit des services de garde d'enfants en résidence privée ou dans une garderie qu'il exploite.

La *Marche à suivre spéciale pour signaler les incidents graves* du ministère des Services sociaux et communautaires (MSSC) et du ministère des Services à l'enfance et à la jeunesse (MSEJ) a été mise en place pour fournir de l'information aux exploitants sur la façon de déclarer les incidents graves au Ministère, conformément aux dispositions de la *Loi sur les garderies*.

Les parents veulent aussi en savoir plus en cas d'incident survenant dans le cadre d'un programme de garde d'enfants agréé, sur les mesures immédiates qui ont été prises et sur les actions à plus long terme que l'exploitant a pris afin de réduire les possibilités que l'incident ne se reproduise.

Cette note de service vise à informer les exploitants d'une nouvelle politique qui exige l'affichage de l'information sur les incidents graves dans les services de garde d'enfants, et ce, afin :

- 1) de contribuer à renforcer la sécurité et le bien-être des enfants dans les garderies agréées et les services de garde d'enfants en résidence privée gérés par un agence titulaire d'un permis.
- 2) d'assurer une plus grande transparence pour les parents sur les incidents graves qui pourraient se produire dans le cadre du programme de garde d'enfants.

Les nouvelles exigences appuient les modalités en vigueur qui régissent la notification d'incident grave et s'y ajoutent; ces modalités sont définies dans le Règlement de l'Ontario 262, de la *Loi sur les garderies* et dans la *Marche à suivre spéciale pour signaler les incidents graves* du MSSC et du MSEJ. Autrement dit, les exploitants vont continuer d'observer toutes les exigences actuelles sur la notification d'incident grave du MSEJ.

Afin d'appuyer l'implantation des nouvelles exigences de la politique, deux webinaires auront lieu les 20 septembre 2011 et le 12 octobre 2011. Les détails se trouvent à la fin de la note de service.

Cette politique est le premier pas vers l'affichage, à l'intention des familles, de l'information sur les incidents graves dans le cadre de programmes de garde d'enfants. Le Ministère continue d'envisager l'affichage de cette information en ligne, sur le site Web des services de garde d'enfants agréés. Cette décision s'inscrit dans la droite ligne de l'approche progressive adoptée quant à l'affichage d'information sur les inspections des sites des programmes de garde d'enfants, initialement, et plus récemment sur le site Web des services de garde d'enfants agréés, et ce, afin de fournir aux parents des renseignements sur les résultats des inspections des services de garde.

## **NOUVELLES EXIGENCES DE LA POLITIQUE**

À partir du 1<sup>er</sup> novembre 2011, tous les exploitants de services de garde d'enfants devront satisfaire aux critères suivants :

- Garderies :
  - Afficher un Formulaire de notification d'incident grave de haut niveau à la garderie quand un incident grave se produit.
- Agences de services de garde d'enfants en résidence privée :
  - Afficher un Formulaire de notification d'incident grave de haut niveau à la résidence privée quand un incident grave se produit.
- Les exploitants de garderies et de services de garde d'enfants en résidence privée mettront à jour leur politique sur les incidents graves afin d'y inclure les exigences relatives à l'affichage du Formulaire de notification d'incident grave et d'examiner la politique mise à jour avec le personnel de la garderie ou de l'agence et les fournisseurs de services de garde d'enfants en résidence privée.

## **NOUVEAU FORMULAIRE DE NOTIFICATION D'INCIDENT GRAVE**

### **Processus d'affichage et dates importantes**

Ce document décrit la marche à suivre pour afficher le nouveau Formulaire de notification d'incident grave et fournit les directives nécessaires pour aider les garderies et les agences de services de garde d'enfants en résidence privée à remplir le Formulaire.

1. Après avoir soumis l'Avis initial d'incident grave (AIIG) au Ministère, **dans les 24 heures qui suivent la communication d'un incident ou quand l'exploitant détermine que l'incident est grave**, selon les modalités de la *Marche à suivre spéciale pour signaler les incidents graves* du MSSC et du MSEJ, l'exploitant remplit un Formulaire de

notification d'incident grave afin de communiquer l'information aux parents sur les incidents graves qui se sont produits à la garderie ou à la résidence privée où sont offerts des services de garde d'enfants par l'entremise d'un agence.

**Il y a une exception dans le cas d'allégations de mauvais traitement ou de plaintes non vérifiées, dont l'affichage aura lieu à la fin du suivi ou de l'enquête (voir le paragraphe Allégations de mauvais traitement, page 5).**

2. **Dans les garderies**, le Formulaire de notification d'incident grave sera affiché bien en vue, à l'entrée ou près d'une entrée utilisée couramment par les parents. Le Formulaire sera affiché à côté du permis et du tableau sommaire d'inspection.

**Dans les agences de services de garde d'enfants en résidence privée**, un représentant de l'agence remplira le Formulaire de notification d'incident grave et s'assurera que le fournisseur affiche le document bien en vue, dans la résidence privée où l'incident grave s'est produit.

3. Le Formulaire de notification d'incident grave est mis à jour à mesure que l'exploitant prend des mesures additionnelles ou que des enquêtes se terminent.
4. Le Formulaire de notification d'incident grave est affiché pendant **au moins 10 jours ouvrables**. S'il est mis à jour et contient des renseignements supplémentaires, comme des mesures additionnelles prises par l'exploitant, il doit rester affiché pendant 10 jours à partir de la date de la mise à jour.
5. Les exploitants de garderies et d'agences de services de garde d'enfants en résidence privée conservent le Formulaire de notification d'incident grave pendant au moins deux ans à partir de la date de l'incident et mettent les documents à la disposition des parents actuels et futurs, du personnel qui octroie les permis et des services à l'enfance municipaux, sur demande (ce qui est conforme aux exigences actuelles selon lesquelles les documents sur les permis doivent être accessibles).

### ***Marche à suivre pour remplir le Formulaire de notification d'incident grave***

L'objectif du Formulaire de notification d'incident grave (voir l'Annexe A en page 10) consiste à fournir aux parents un bref survol de l'incident grave. Vous trouverez ci-dessous la marche à suivre pour remplir les différentes catégories du Formulaire.

#### **Catégorie**

<b>Nom du programme</b>	Nom de la garderie ou de l'agence de services de garde d'enfants en résidence privée.
<b>Date</b>	Date à laquelle le Formulaire de notification d'incident grave est affiché sur le site.
<b>Date de l'incident</b>	Date à laquelle l'incident grave s'est produit.
<b>Type d'incident</b>	Type d'incident grave, selon les définitions de la <i>Marche à suivre spéciale pour signaler les incidents graves de 2009</i> du MSSC et du MSEJ. L'exploitant utilise l'une des catégories suivantes : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Décès de l'enfant</li> <li>• Blessure grave causée par un fournisseur de service</li> <li>• Blessure grave accidentelle</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Blessure grave auto-infligée/inexpliquée</li> <li>• Allégations d'abus ou de mauvais traitement</li> <li>• Enfant porté disparu</li> <li>• Catastrophe sur les lieux</li> <li>• Plainte quant à une norme de service</li> <li>• Autre – Plainte d'un enfant ou au sujet d'un enfant ou tout autre incident grave</li> </ul>
<b>Description</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Indiquer en une seule phrase une description de l'incident.</li> <li>• Exemples de formulations (cette liste n'est pas exhaustive et est fournie à titre d'illustration uniquement) :</li> </ul> <p>Blessure grave causée par un fournisseur de services : <i>L'enfant a été blessé quand un membre du personnel a trébuché sur le terrain de jeu et a renversé l'enfant.</i></p> <p>Blessure grave accidentelle : <i>Un enfant a été blessé alors qu'il courait sur le terrain de jeu.</i></p> <p>Blessure grave auto-infligée / inexpliquée : <i>Un enfant boitait après avoir joué dehors. Aucune blessure n'a été observée.</i></p> <p>Allégations d'abus ou de mauvais traitement (voir en page 5 pour la marche à suivre sur l'affichage de ces allégations) : <i>Un membre du personnel aurait maltraité l'enfant dans le cadre du programme de garde d'enfants.</i></p> <p>Enfant porté disparu : <i>Un enfant est resté sur le terrain de jeu sans surveillance à la fin de la récréation. Un enfant a quitté la garderie. On l'a retrouvé par la suite à son domicile. Un enfant est allé chez un ami après l'école. Pendant une heure, ni le parent, ni les responsables de la garderie ne savaient où se trouvait l'enfant.</i></p> <p>Catastrophe sur les lieux : <i>De la fumée s'échappait de la chaufferie.</i></p> <p>Plainte quant à une norme de service : <i>Un parent s'est plaint du manque de nourriture servie au repas de midi.</i></p> <p>Autre – Plainte d'un enfant ou au sujet d'un enfant ou tout autre incident grave : <i>Un parent s'est plaint qu'un autre enfant intimidait le sien.</i></p> <p><b>Note : Les moyens de contention ne sont pas permis au sein des services de garde d'enfants et ne constituent pas une catégorie d'incident grave.</b></p>

<b>Mesure prise par l'exploitant / Résultat : (ajouter la mise à jour le cas échéant)</b>	<p>Description des mesures prises par l'exploitant. Cette section contiendra les plans à plus long terme de l'exploitant et les mesures additionnelles destinées à réduire les risques que l'incident ne se reproduise, par ex., formation à la gestion du comportement.</p> <p>Exemples :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>L'exploitant a cherché à obtenir des soins médicaux pour traiter la blessure de l'enfant.</i></li> <li>• <i>L'enfant a été transporté à l'hôpital en ambulance où il a été traité et il est sorti le jour même.</i></li> <li>• <i>Un suivi en gestion du comportement aura lieu chaque mois.</i></li> </ul> <p>Si cette rubrique est mise à jour (mesure additionnelle ou nouveau résultat), l'exploitant doit indiquer la date de la mise à jour.</p>
<b>Signature</b>	<p>L'exploitant ou son remplaçant désigné (par ex., la superviseure ou le superviseur de la garderie) signe le Formulaire de notification d'incident grave.</p>

### Protection des renseignements personnels et de la vie privée

- L'exploitant doit s'assurer que l'information affichée dans le Formulaire de notification d'incident grave garantit la protection des renseignements personnels et de la vie privée.
- Afin de contribuer à protéger la vie privée et les renseignements personnels, l'information suivante ne doit pas figurer dans le Formulaire de notification d'incident grave : nom de l'enfant ou des membres du personnel, parafe, et âge ou date de naissance de l'enfant.
- Aucun élément permettant de définir le groupe d'âge ne doit être utilisé, par ex., salle de maternelle, salle des tout-petits.

### Allégations de mauvais traitement

Calendrier d'affichage :

Le Formulaire de notification d'incident grave utilisé pour les allégations de mauvais traitement est affiché, une fois les étapes suivantes concluent:


- La Société d'aide à l'enfance (SAE) a conclu son enquête et les allégations sont vérifiées ou ne sont pas vérifiées; **ou**
- La SAE a déterminé qu'il n'y aura pas d'enquête; **et**
- Le Ministère a fait une enquête sur des non-conformités connexes liées au permis.

Renseignements à indiquer :

- Lorsque les enquêtes sont terminées, le Formulaire doit fournir des renseignements clairs et concis pour le parent.
- La section Description comprend de l'information sur une enquête éventuelle de la SAE dans la notification et précise si le Ministère a ou non conduit une enquête de conformité sur les exigences connexes au chapitre des permis.
- Le Formulaire indique si :
  - la SAE a vérifié les allégations;
  - la SAE n'a pas vérifié les allégations;
  - l'exploitant a pris des mesures ou d'autres actions transmises par la SAE, le cas échéant;
  - l'exploitant a pris en compte les non-conformités connexes liées au permis, le cas échéant.

Si les exploitants ne savent pas à quel moment afficher le Formulaire de notification d'incident grave dans des cas d'allégations de mauvais traitement, nous les encourageons à communiquer avec le bureau régional du MSEJ.

**Exemple de Formulaire de notification d'incident grave**


	
<b>Formulaire de notification d'incident grave</b>	
Nom du programme	XXXX
Date	29 novembre 2011
Date de l'incident	14 novembre 2011
Type d'incident	Allégations de mauvais traitement
Description	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Un membre du personnel aurait maltraité un enfant.</li> <li>• Une notification a été présentée à la SAE.</li> <li>• Le SAE a fait une enquête – les allégations n'ont pas été vérifiées.</li> <li>• Le Ministère a déterminé qu'il n'y avait pas de non-conformités liées à la gestion du comportement.</li> </ul>
Mesure prise par l'exploitant / Résultat : (ajouter la mise à jour le cas échéant)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aucune autre mesure n'est nécessaire.</li> </ul>
Signature	

**PLAINTES**

Calendrier d'affichage :

- Quand l'exploitant a rempli une notification d'incident grave dans le cas d'une plainte, vérifié la plainte et pris les mesures nécessaires pour régler la question, il affiche le Formulaire de notification d'incident grave dans les 24 heures suivant l'incident.
- Quand l'exploitant a rempli une notification d'incident grave et l'a transmis au Ministère dans le cadre d'une plainte, mais s'il n'a pris aucune mesure parce que la plainte n'a pas encore été vérifiée, l'incident grave ne sera pas affiché dans les 24 heures.
- Que la plainte ait ou non été vérifiée, le Formulaire de notification d'incident grave est affiché.
- Si l'exploitant ne sait pas à quel moment afficher le Formulaire de notification d'incident grave dans le cas d'une plainte, nous l'encourageons à communiquer avec le bureau régional du MSEJ.

**Exemple de Formulaire de notification d'incident grave**

	
<b>Formulaire de notification d'incident grave</b>	
Nom du programme	XXXX
Date	25 novembre 2011
Date de l'incident	9 novembre 2011
Type d'incident	Plainte quant à une norme de service

Description	<ul style="list-style-type: none"> <li>Un parent s'est plaint que son enfant a faim et qu'on ne lui donne pas assez à manger à midi.</li> </ul>
Mesure prise par l'exploitant / Résultat : (ajouter la mise à jour le cas échéant)	<ul style="list-style-type: none"> <li>L'exploitant a vérifié la quantité de nourriture auprès du cuisinier.</li> <li>De plus grandes portions de viande et de protéines sont achetées pour répondre aux exigences de la <i>Loi sur les garderies</i>.</li> <li>Le personnel assure un suivi des quantités de nourriture ingérées au cours du repas de midi afin de s'assurer que les enfants mangent à leur faim.</li> </ul>
Signature	

### **MISE À JOUR À FOURNIR À LA GARDERIE / POLITIQUE SUR LES ACCIDENTS GRAVES DE L'AGENCE**

La mise à jour à apporter à la politique sur les incidents graves de la garderie et de l'agence doit comprendre :

- La date d'entrée en vigueur de l'affichage du Formulaire de notification d'incident grave (1<sup>er</sup> novembre 2011) dans les garderies et les services de garde d'enfants en résidence privée en cas d'incident grave;
- L'affichage des exigences touchant le lieu, l'heure et la durée;
- La marche à suivre quant à l'affichage d'allégations de mauvais traitement et de plainte.
- Aucun élément d'identification ne doit se trouver dans le Formulaire de notification d'incident grave (nom de l'enfant; nom des membres du personnel; âge ou date de naissance de l'enfant; groupe d'âge/salle, par ex., salle de la maternelle).

### **MANUEL DU PARENT / ÉNONCÉ DU PROGRAMME**

Les exploitants de garderies et les agences de services de garde d'enfants en résidence privée mettront à jour le manuel du parent / l'énoncé du programme afin d'informer les parents des exigences sur l'affichage du Formulaire de notification d'incident grave.

### **LETRE AUX PARENTS**

Une lettre a été préparée afin d'informer les parents à propos des nouvelles exigences de la politique – Affichage du Formulaire de notification d'incident grave. Veuillez distribuer la lettre aux parents avant la fin septembre 2011. Veuillez aussi avoir des copies pour les parents des nouveaux enfants avant la mise à jour du manuel du parent / énoncé du programme.

### **CONFORMITÉ À LA NOTE D'ORIENTATION**

D'ici le 1<sup>er</sup> novembre 2011, les exploitants de services de garde d'enfants devront :

- Mettre à jour leur politique sur les accidents graves afin d'y inclure les exigences liées à l'affichage du Formulaire de notification d'incident grave;
- Examiner les mises à jour apportées à la politique avec le personnel des garderies et les fournisseurs de services de garde d'enfants en résidence privée; et
- Appliquer ces exigences.

Au cours de la prochaine inspection, après le 1<sup>er</sup> novembre 2011, le personnel du Ministère chargé des permis examinera la politique sur les incidents graves et l'implantation de l'affichage du Formulaire de notification d'incident grave.

### **WEBINAIRES À L'INTENTION DES EXPLOITANTS**

Afin d'appuyer l'implantation des nouvelles exigences de la politique, le ministère de l'Éducation et le ministère des Services à l'enfance et à la jeunesse proposent deux webinaires à l'intention des exploitants de services de garde d'enfants, des gestionnaires des services municipaux

regroupés (GSMR), des conseils d'administration de district des services sociaux (CADSS) et des autres intervenants intéressés.

Dates: Mardi 20 septembre 2011 et/ou mercredi 12 octobre  
2011  
Horaire : 13 h à 15 h

Ces webinaires seront proposés simultanément en français et en anglais.

Regarder ces webinaires pour en savoir plus sur :

- les nouvelles exigences de la politique – Affichage du Formulaire de notification d'incident grave;
- les exigences touchant les garderies et les agences de services de garde d'enfants en résidence privée;
- la marche à suivre pour remplir le Formulaire de notification d'incident grave, assortie d'exemples; et
- les dates importantes.

Vous pourrez aussi poser des questions et obtenir des réponses.

Veuillez vous rendre sur le site web 30 minutes à l'avance, soit le mardi 20 septembre 2011 ou le mercredi 12 octobre 2011. Les webinaires auront lieu en direct à 13 h.

Pour regarder le webinaire, allez à :

Wébinaire du 20 septembre 2011 :

<http://events.digitalmedia.telus.com/ontariochildcare/092011/index.php>  
et cliquez sur *Lancer le webinaire*.

Wébinaire du 12 octobre 2011 :

<http://events.digitalmedia.telus.com/ontariochildcare/101211/index.php>  
et cliquez sur *Lancer le webinaire*.

Des lignes seront aussi accessibles pour les téléconférences, pour ceux et celles qui rencontrent des difficultés techniques.

<b>Pour la téléconférence en français:</b>	<b>Pour la téléconférence en anglais:</b>
Composer: 1-877-353-9586 Code d'accès : 8988403	Composer : 1-877-353-9586 Code d'accès: 4565698

Pour ceux et celles qui ne peuvent regarder l'événement en direct, le webinaire sera archivé et accessible peu après, aux adresses suivantes :

<http://events.digitalmedia.telus.com/ontariochildcare/092011/index.php>  
<http://events.digitalmedia.telus.com/ontariochildcare/101211/index.php>

Pour toute question sur le webinaire, veuillez communiquer avec Danielle Galipeau, au 416 327-4849, [danielle.galipeau@ontario.ca](mailto:danielle.galipeau@ontario.ca).


Des informations supplémentaires concernant votre lien régional vous seront communiquées dans les prochaines semaines.

Pour toute question sur ces nouvelles exigences de la politique, veuillez communiquer avec votre Conseillère de programme.

Sandra Datars Bere  
Directrice régionale

Pièces jointes

**ANNEXE A : Formulaire de notification d'incident grave**

 <b>Ontario</b>	
<b>Formulaire de notification d'incident grave</b>	
Nom du programme	
Date	
Date de l'incident	
Type d'incident	
Description	
Mesure prise par l'exploitant / Résultat (ajouter une mise à jour le cas échéant)	
Signature	

## ANNEXE B : Lettre aux parents

**Ministry of Community and Social Services**

**Ministry of Children and Youth Services**

Hamilton/Niagara Region

Regional Director's Office  
119 King Street West, 7th Floor  
Hamilton, ON L8P 4Y7  
Tel: 905 521-7318  
Fax: 905 546-8277

**Ministère des Services sociaux et communautaires**

**Ministère des Services à l'enfance et à la jeunesse**

Région de Hamilton/Niagara

Bureau de la Directrice régionale  
119, rue King Ouest, 7<sup>e</sup> étage  
Hamilton (Ontario) L8P 4Y7  
Tél: 905 521-7318  
Télé: 905 546-8277



### **NOUVELLES EXIGENCES VISANT L’AFFICHAGE DES INCIDENTS GRAVES DANS LE CADRE DES PROGRAMMES DE SERVICES DE GARDE D’ENFANTS AGRÉÉS**

Madame,  
Monsieur,

La sécurité et le bien-être des enfants dans le cadre des programmes de service de garde agréés sont notre principale priorité. Les exploitants de services de garde d'enfants assurent avec diligence un environnement sécuritaire pour chaque enfant. Cependant, il arrive parfois que des incidents graves se produisent.

Le gouvernement de l'Ontario vient de lancer une nouvelle politique, qui prendra effet le 1<sup>er</sup> novembre 2011 et qui exige des garderies et des services de garde d'enfants en résidence privée agréés d'afficher l'information pertinente sur les incidents graves qui se produisent à la garderie ou à la résidence privée. Afin de favoriser une plus grande transparence et un accès élargi à l'information, le Formulaire de notification d'incident grave doit être affiché bien en vue à la garderie et à la résidence privée pendant 10 jours.

Voici quelques exemples d'incident grave :

- Blessure grave que subit l'enfant;
- Incendie ou autre catastrophe sur place;
- Plainte quant à une norme de service.

Les garderies et les services de garde d'enfants en résidence privée agréés sont déjà dans l'obligation de signaler les incidents graves au ministère des Services à l'enfance et à la jeunesse, qui est responsable de l'octroi des permis aux services de garde. Les nouvelles exigences de la politique imposent aux exploitants de services de garde d'afficher l'information bien en vue, à l'entrée ou près de l'entrée utilisée couramment par les parents.

Ce nouvel affichage donnera aux parents plus d'information sur l'incident et présente les mesures de suivi prises ainsi que les résultats, tout en respectant la vie privée des personnes concernées. Les mesures à plus long terme adoptées par l'exploitant y figureront aussi afin de contribuer à prévenir des incidents similaires, le cas échéant.

Soulignons que les facteurs donnant lieu à la rédaction d'une notification d'incident grave peuvent être nombreux. Un incident grave ne signifie pas nécessairement que l'exploitant n'observe pas les exigences du permis ou que l'enfant est en danger dans le cadre du programme de services de garde.

Cette nouvelle politique appuie les efforts du gouvernement qui visent à élargir l'accès à l'information sur les programmes de services de garde agréés en Ontario. Cela inclut entre autres l'affichage récent des conclusions des inspections sur le site Web des services de garde d'enfants agréés, à l'adresse suivante : [www.ontario.ca/servicedegardeagree](http://www.ontario.ca/servicedegardeagree).

N'hésitez pas à parler à l'exploitant du programme de services de garde de votre enfant pour en savoir plus sur les incidents graves et la nouvelle politique d'affichage du Formulaire de notification d'incident grave.

Sandra Datars Bere  
Directrice régionale