



***Règles de régie interne***  
***GARDERIE LES PETITS ANGES DE WESLEY INC.***

Garderie Les Petits Anges de Wesley  
5970, avenue Notre-Dame-de-Grâce, Montréal (Québec) H4A 1N1 Tél. : (514) 489-4588 \* Téléc. :  
(514) 489-5755 \* [www.petitsanges.ca](http://www.petitsanges.ca)

Dernière mise à jour: 4 janvier 2020

---

## TABLE DES MATIÈRES

<b>1. PRÉSENTATION GENERALE</b>	<b>3</b>
LA GARDERIE NOTRE MISSION NOTRE PHILOSOPHIE ENVIRONNEMENT PHYSIQUE	
<b>2. NOTRE PROGRAMME ÉDUCATIF</b>	<b>4</b>
CURRICULUM PERSONNEL ÉDUCATEUR ACTIVITÉS SPÉCIALES ET SORTIES RAPPORTS DES ÉDUCATRICES IMPLICATION DES PARENTS COMITÉ DE PARENTS	
<b>3. HORAIRE DE LA GARDERIE</b>	<b>7</b>
CALENDRIER HEURES D'OUVERTURE ASSIDUITÉ HORAIRE-TYPE DE LA JOURNÉE FERMETURE EN CAS DE MAUVAIS TEMPS	
<b>4. SÉCURITÉ ET RÈGLES INTERNES</b>	<b>8</b>
SECURITÉ ARRIVÉE ET DÉPART ÉVACUATION	
<b>5. SANTÉ ET HYGIÈNE</b>	<b>10</b>
FIÈVRE ET SYMPTÔMES CONTAGIEUX MÉDICAMENTS POUX (PEDICULOSE) HYGIÈNE VÊTEMENTS NOURRITURE	
<b>6. ADMISSION ET INSCRIPTION</b>	<b>13</b>
POLITIQUE D'ADMISSION ET LISTE D'ATTENTE TERMES ET MODALITÉS D'INSCRIPTION PAIEMENTS	
<b>7. EXPULSION</b>	<b>15</b>
MOTIFS PROCÉDURE	
<b>8. SUGGESTIONS ET PLAINTES</b>	<b>16</b>
<b>9. INTÉGRATION DES ENFANTS À BESOINS PARTICULIERS</b>	<b>17</b>
<b>10. POLITIQUE DE CONFIDENTIALITÉ</b>	<b>18</b>
<b>11. EAU POTABLE</b>	<b>19</b>
<b>12. POLITIQUE DISCIPLINAIRE</b>	<b>20</b>
<b>13. POLITIQUE DE LUTTE CONTRE LA PANDÉMIE</b>	<b>21</b>
<b>14. CONFIDENTIALITÉ ET DISCRÉTION</b>	<b>23</b>
<b>15. POLITIQUE DE HARCÈLEMENT/ANTI DISCRIMINATOIRE</b>	<b>23</b>
<b>16. SÉPARATION PARENTALE ET ACCORD DE GARDE</b>	<b>23</b>

---

## 1. PRÉSENTATION GÉNÉRALE

### LA GARDERIE

La Garderie Les Petits Anges de Wesley est une entité privée incorporée selon la Partie III de la Loi sur les compagnies. Elle est administrée par un conseil d'administration et entièrement assurée. Nous sommes une garderie à but non lucratif. La corporation détient :

- Un permis de 69 places délivré par le Ministère de la Famille et des Aînés ;
- Un programme offrant des places à contribution réduite ;
- Un permis d'occupation de la Ville de Montréal ;
- Un certificat de conformité relatif à la sécurité dans les édifices publics délivré par le Ministère du Travail.

La garderie respecte et se conforme à la *Loi et règlements sur les services de garde éducatifs à l'enfance*, ainsi que les standards régissant les garderies privées au Québec. Nous faisons partie du programme de places à contribution réduite du Gouvernement du Québec. La garderie accueille des enfants de 18 mois à 4 ans.

Les enfants sont répartis selon leur âge dans un des groupes suivants : classe mauve (18 à 23 mois), classe bleue (24 à 35 mois), classe jaune (26 à 47 mois) et classe verte (48 à 59 mois). La garderie peut juger nécessaire de modifier ces groupes d'âges et se réserve le droit d'appliquer ces changements. Le ratio éducatrice/enfant est de 1 éducatrice pour 8 enfants, sauf pour le groupe des 48 à 59 mois où le ratio est de 1 éducatrice pour 10 enfants.

Durant les périodes d'arrivée et de départ, alors que le nombre total d'enfants fluctue rapidement, certains enfants peuvent se retrouver temporairement regroupés avec ceux d'un autre groupe d'âge, afin que les ratios soient toujours facilement maintenus. Notez que les ratios sont calculés en fonction de l'âge des enfants et du nombre total d'enfants et d'éducatrices présents au centre. La garderie compte toujours un minimum de 8 éducatrices et d'une aide-éducatrice qui se déplace d'une classe à l'autre selon les besoins.

### NOTRE MISSION

La garderie prône les principes fondamentaux du développement de l'enfant. Les actions et les décisions de l'administration, ainsi que les interventions et les enseignements véhiculés par les éducatrices et les spécialistes, adhèrent de façon cohérente aux valeurs éducatives favorisant le développement harmonieux des enfants provenant de tous les milieux.

En somme, notre organisme reconnaît le caractère unique de chaque enfant, qu'il s'agisse de sa personnalité, de son niveau de compréhension ou de son rythme d'apprentissage. Nous tentons d'offrir quotidiennement des activités stimulantes afin que chacun puisse développer l'ensemble de ses capacités (développement physique, intellectuel, langagier, émotionnel, social et créatif).

Notre mission éducative consiste à créer des situations dans lesquelles les enfants pourront s'épanouir en jouant un rôle actif dans leur apprentissage, c'est-à-dire en devenant leur propre agent de développement. Nous les encourageons à interagir avec leur environnement physique et social par le jeu et la créativité. Puisque le jeu demeure un aspect privilégié dans le développement de l'enfant, nous les invitons à manipuler, explorer, expérimenter, observer et s'exprimer en jouant. Notre but est d'aider l'enfant à se bâtir une connaissance de soi, des autres et de son environnement.

De plus, notre garderie invite les parents à s'impliquer et à devenir partenaires du développement de leur enfant et, par le fait même, du développement des autres enfants du groupe.

---

Les parents désirant investir du temps et de l'énergie dans un projet visant à enrichir les connaissances de tout un chacun ou simplement désirant nous aider dans notre travail sont les bienvenus.

## **NOTRE PHILOSOPHIE**

Nous croyons que les enfants représentent l'avenir. En tant qu'équipe d'éducatrices, nous nous consacrons à aimer et éduquer les enfants en travaillant en partenariat avec les parents et la famille. Nous considérons comme une forme de prolongement de la famille de l'enfant, nous visons à améliorer la vie de chaque enfant dans un esprit d'amour, de tolérance, de bonnes intentions et de coopération.

## **ENVIRONNEMENT PHYSIQUE**

La garderie est située au cœur du quartier N.D.G. Elle est facilement accessible et offre, grâce à son environnement, une foule d'activités stimulantes et intéressantes. Les locaux sont spacieux, éclairés, propres et bien ventilés. Nous avons quatre grandes classes, une salle multifonctionnelle, une cuisine, plusieurs aires de jeux, un bureau, des vestiaires, une entrée et une cour extérieure qui contient des équipements sécuritaires et adaptés aux besoins des enfants. Ce riche milieu favorise une multitude d'activités éducatives qui sont mises à profit dans le quotidien de l'enfant. La garderie fait partie du Centre Communautaire de Wesley qui a été reconnu comme un bâtiment du patrimoine historique, riche par sa beauté et par son histoire.

## **2. NOTRE PROGRAMME ÉDUCATIF**

### **CURRICULUM**

La garderie offre un programme éducatif de qualité. Notre personnel hautement qualifié prépare et planifie des activités selon l'âge des enfants et leurs intérêts. L'environnement est spécialement conçu pour promouvoir le développement de l'enfant. Les locaux sont bien équipés et la garderie fournit jouets, jeux éducatifs, matériel de dessin et de bricolage, ordinateurs et livres adaptés à l'âge des enfants. Pour des raisons de sécurité, nous demandons aux parents de ne pas apporter d'effets personnels (jouets, jeux etc.) à la garderie, à l'exception des peluches ou poupées utilisés pendant la sieste.

L'année se divise en deux programmes distincts. Le programme régulier débute en septembre et se termine en juin. Le programme d'été couvre les mois de juillet et août. Plusieurs activités amusantes et récréatives seront planifiées lors de cette période.

Notre programme éducatif à temps plein est donné en français et en anglais. Nos enfants les plus jeunes sont exposés à un enseignement bilingue, tandis que les plus grands profitent d'un programme d'immersion en français mis au point par les chefs d'équipe de la garderie.

Dans chaque classe, le programme de la journée, le menu et autres informations utiles sont envoyées par courriel (chaque classe possède sa propre adresse courriel). Chaque journée commence en tenant compte des intérêts de chaque enfant afin qu'il puisse l'apprécier pleinement. Les éducatrices aident les enfants à atteindre les objectifs qu'ils se sont fixés. La journée se termine par le partage des expériences vécues par chacun et chacune. Les réalisations artistiques sont fièrement affichées dans la garderie.

La Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance requiert que chaque enfant présent à la garderie ne se repose pas plus que deux heures par jour. L'âge et les besoins de chaque enfant sont pris en compte dans l'instauration d'une période de repos quotidienne. La garderie fournit à chaque enfant un tapis de repos personnel et demande aux parents d'apporter une couverture légère qui doit être rapportée à la maison et nettoyée chaque semaine ou sur demande. La période

---

de repos des enfants est assurée par le personnel éducatif qui assure un contrôle visuel régulier de ceux-ci.

## **PERSONNEL ÉDUCATEUR**

La garderie est composée d'une équipe d'éducatrices dynamiques et qualifiées. Nos éducatrices supervisent et guident les aides-éducatrices en les aidant à appliquer le programme bilingue et celui d'immersion française. Elles interviennent aussi dans les résolutions de conflits.

Chaque employé de la garderie répond à un processus de recrutement approfondi. Avant qu'un nouvel employé puisse se joindre à notre équipe, la garderie vérifie ses références et fait une vérification policière de ses antécédents judiciaires.

De plus, afin que l'équipe puisse rester à jour des dernières techniques et méthodologies, nous invitons des stagiaires provenant des cégeps et des universités à parfaire leur formation auprès des éducatrices.

L'ensemble du personnel, des bénévoles ou des étudiants en stage doit fournir un extrait de casier judiciaire vierge avant le début de son emploi, de sa mission ou de son stage. Tout individu commençant à travailler sans validation définitive de son extrait de casier judiciaire exercera sa mission sous supervision d'un membre expérimenté du personnel éducatif et ne sera pas laissé seul avec les enfants. Le personnel, les bénévoles et les stagiaires doivent fournir chaque année un formulaire de déclaration d'infraction, sauf les années où un extrait de casier judiciaire est obtenu. Chaque formulaire de déclaration d'infraction doit être en vigueur 15 jours avant l'expiration du précédent formulaire et doit porter sur la période écoulée depuis le plus récent formulaire de déclaration d'infraction ou extrait de casier judiciaire.

Les vacances annuelles de nos éducatrices ont généralement lieu durant les mois de juin, juillet et août. De plus, les éducatrices peuvent devoir prendre des journées maladies ou des congés maladie ou de maternité. Dans ces cas particuliers, des éducatrices remplaçantes sont embauchées et les parents en sont avisés par écrit.

## **ACTIVITÉS SPÉCIALES ET SORTIES**

Notre garderie offre aux enfants la possibilité de participer à des activités spéciales, des excursions et sorties de groupe ainsi qu'à un concert de musique et de nombreuses célébrations qui ont lieu au cours de l'année.

Durant les mois d'été, les groupes organisent deux ou trois sorties par semaine. La garderie pourra organiser d'autres sorties éducatives si les parents en manifestent le désir et l'intention. L'éducatrice de votre enfant vous tiendra au courant de l'horaire des sorties et activités spéciales. Veuillez noter que la participation des enfants aux activités spéciales pourra engendrer des frais supplémentaires. A présent, le centre propose différentes activités : musique, fitness, yoga et natation. Adressez-vous à l'éducatrice de votre enfant pour plus d'informations.

## **RAPPORTS DES ÉDUCATRICES**

Chaque jour, les parents recevront un bref compte rendu des activités de la journée et des nouvelles de la classe de leur l'enfant. Ces rapports sont envoyés à tous les parents par les éducatrices via le courriel de chaque classe. Toute information confidentielle concernant un parent et/ou un enfant est transmise par courriel distinct, uniquement aux parents concernés ou en personne si possible. Les parents peuvent communiquer avec les éducatrices de la classe de leur enfant par les moyens suivants : par courriel, en personne le matin ou en fin de journée (les éducatrices ayant une disponibilité limitée durant la journée), lors d'un rendez-vous téléphonique ou lors d'une rencontre à la garderie prévue à l'avance. Évitez de parler de votre enfant ou d'un autre enfant devant l'ensemble du groupe. Les éducatrices se feront un plaisir de discuter avec vous à l'endroit et au moment appropriés.

---

Les parents d'un enfant impliqué dans un accident à la garderie seront contactés immédiatement et l'éducatrice avisera les parents de la nature de l'accident et des mesures de précaution prises. Un rapport d'incident détaillé sera complété et signé par les éducatrices et la direction de la garderie. Une copie du rapport sera conservée dans le dossier de l'enfant et une copie sera remise aux parents.

Un bulletin est préparé à l'intention des parents deux fois par année, en novembre et en mai. Les parents qui le désirent sont alors invités à rencontrer les éducatrices de leur enfant. Ces rencontres ont pour but de répondre aux questions des parents concernant le développement et l'intégration/l'adaptation de leur enfant et de renforcer la communication et la collaboration entre les éducatrices et les parents.

Dans certains cas, une éducatrice pourra communiquer avec un parent si elle juge qu'il y a des soucis par rapport à l'apprentissage ou au comportement de l'enfant. Ne vous inquiétez pas ! Pendant les années préscolaires, les enfants se développent à des rythmes différents. Cependant, quand un enfant semble moins avancé dans un ou plusieurs domaines, la garderie en informera les parents.

Les parents, les éducatrices et la directrice se réuniront dans un premier temps pour discuter du progrès de l'enfant. Les éducatrices et la directrice écouteront les observations et les commentaires des parents.

Dans un deuxième temps, le groupe dressera un plan qui inclura l'observation continue de l'enfant, et dans le cas échéant, des activités de stimulation adaptées à son développement. Une seconde rencontre assurera le suivi : les éducatrices réévalueront les enjeux et progrès de l'enfant et détermineront si une évaluation professionnelle est nécessaire.

## **IMPLICATION DES PARENTS**

Nous encourageons la participation active des parents. Leur présence physique et leur participation concrète sont nécessaires et vitales au bon fonctionnement de notre garderie. Être un parent à la garderie *Les Petits Anges*, c'est vouloir participer par des gestes concrets au bien-être des enfants. Nous apprécions l'implication des parents pour chaque enfant, que ce soit en accompagnant le groupe pendant une sortie, en participant à un atelier en aire de jeu, en aidant avec les levées de fonds, etc.

## **COMITÉ DE PARENTS**

La garderie est dotée d'un comité composé de cinq parents dont les enfants fréquentent la garderie. Les membres du comité sont élus par les parents des enfants de la garderie lors d'une assemblée annuelle. La direction conserve aussi une liste à jour des parents qui sont intéressés à rejoindre le comité.

Advenant une vacance d'un membre du comité avant la fin du terme de son mandat, la garderie convoquera une réunion des parents pour leur permettre d'élire un nouveau membre afin de combler le poste vacant.

Le comité de parents est consulté pour tous les aspects concernant les enfants, notamment sur :

- l'application du programme éducatif ;
- l'acquisition et l'utilisation du matériel éducatif et de l'équipement ;
- la localisation ou le changement de localisation des installations du centre ;
- l'aménagement et l'ameublement ;
- les services fournis ;
- le traitement des plaintes.

---

Les réunions du comité se tiennent quatre fois par année (le quorum est de trois membres) et une assemblée générale ouverte à tous les parents à lieu avant le 15 octobre de chaque année. La garderie se doit d'informer les membres du comité par avis écrit 10 jours avant la tenue d'une réunion, indiquant la date, l'heure, le lieu de la réunion ainsi que les sujets qui y seront traités. Cet avis est aussi transmis aux autres parents.

Une fois les membres élus, ceux-ci choisissent un président qui dirigera les réunions et un secrétaire qui dressera un compte-rendu de chaque rencontre. Le comité de parents respecte les règles de son règlement intérieur.

### **3. HORAIRE DE LA GARDERIE**

#### **CALENDRIER**

La garderie est ouverte 261 jours par année.

La garderie est fermée les jours suivants : Fête du travail, Action de grâce, Noël, 5 jours durant la semaine entre Noël et le Jour de l'an, Jour de l'an, Lundi de Pâques, Fête des Patriotes, Saint-Jean Baptiste, Fête du Canada et la dernière journée du mois d'aout, soit un total de 13 jours par année pour lesquels les parents doivent néanmoins payer des frais de garde.

Advenant le cas où un congé férié tombe un jour de fin de semaine, la garderie sera fermée le vendredi ou le lundi qui se rapproche le plus de la journée fériée. La garderie se réserve le droit de fermer dans des cas d'urgence.

#### **HEURES D'OUVERTURE**

La garderie est ouverte de 7h00 à 18h00 du lundi au vendredi et offre les services de son personnel qualifié durant cette période. Chaque enfant a droit à 10 heures de garde consécutive subventionnée par jour, au coût de 8.05\$ par jour. De plus, les parents ont la possibilité de payer un montant de 5\$ pour bénéficier d'une heure additionnelle de garde par jour, en plus des 10 heures de garde subventionnée. Un contrat spécifique additionnel doit alors être signé avec la garderie. Si vous avez besoin de ce service additionnel, veuillez communiquer avec la direction de la garderie pour plus de détails.

Les parents sont priés de respecter les heures d'ouverture de la garderie. Des frais de retard seront réclamés aux parents qui viennent chercher leur enfant après 18h. Les frais de retard sont de 1 \$ la minute pour les deux premiers retards et de 2 \$ la minute à partir du troisième retard.

#### **ASSIDUITÉ**

Vous devez confirmer la présence de votre enfant à la garderie. Les fiches d'assiduité se trouvent près de la porte d'entrée et elles doivent être signées à la fin de chaque mois comme l'exige le Ministère de la Famille et des Aînés.

Veillez nous avertir par téléphone ou par courriel si votre enfant sera absent. Votre éducatrice vous confirmera l'adresse courriel appropriée. Le numéro de téléphone de la garderie est le (514) 489-4588 et la garderie dispose d'une boîte vocale. Si vous souhaitez plus de précision concernant les règles d'assiduité de la garderie adressez-vous à l'éducatrice en charge de vos enfants.

#### **HORAIRE-TYPE QUOTIDIEN**

La garderie a établi un horaire type, qui peut varier légèrement selon les groupes d'âge et les activités spéciales proposées.

---

7h00 : arrivée (jeux libres dans le gymnase et/ou dans les classes) - les enfants peuvent être regroupés en groupes multi-âges

9h15 : collation du matin

9h30 : nettoyage/changement de couches 10h00 : heure du cercle (histoires, discussion)

10h30 : jeu à l'extérieur/jeu dans le gymnase/arts plastiques

11h30 : lunch

12h30 : nettoyage/changement de couches 13h00 : sieste/période de repos

15h00 : nettoyage/changement de couches 15h30 : collation d'après-midi

16h00 : jeu à l'extérieur/jeu dans le gymnase/arts plastiques

17h00 : départ (jeux libres dans le gymnase et/ou dans les classes) - les enfants peuvent être regroupés en groupes multi-âges

18h00 : fermeture de la garderie

Temps passé à l'extérieur : Les enfants bénéficieront d'un minimum de trente minutes de jeu à l'extérieur, si le temps le permet.

#### **FERMETURE EN CAS DE MAUVAIS TEMPS**

La garderie tâchera d'informer les parents de fermetures dues au mauvais temps par téléphone ou par courriel le matin même.

Cependant, puisque ceci n'est pas toujours possible, nous demandons aux parents d'être attentifs aux messages diffusés sur les radios locales. Si les commissions scolaires majeures de l'île de Montréal sont fermées, la garderie sera elle aussi fermée. Lorsque les prévisions sont mauvaises, nous demandons aux parents de planifier une solution de garde de rechange. Nous demandons aussi aux parents d'être à l'affût des prévisions (Environnement Canada et Météomédia) et des mises à jour des prévisions météo et routières.

Si les conditions météorologiques se détériorent au courant de la journée, la garderie fermera ses portes plus tôt afin d'éviter des problèmes en fin de la journée. La philosophie de la garderie est de fournir des services limités lorsque possible que de ne pas en fournir du tout. Dans le cas où une alerte d'Environnement Canada serait émise durant la journée, la garderie communiquera avec les parents avant midi afin d'aviser les parents de son intention de fermer plus tôt.

Pour toute question relative à une fermeture avant l'heure habituelle, veuillez contacter les directeurs de la garderie, Liane Tusa ou Jane Gai, pour plus d'information.

## **4. SÉCURITÉ ET RÈGLES INTERNES**

### **SÉCURITÉ**

La garderie est protégée par un système d'alarme électronique, des détecteurs de fumée, un système de sécurité muni d'une alarme et des caméras de sécurité présentes dans toutes les classes, le gymnase et la cour. Il est interdit de fumer dans l'établissement ou sur les lieux.

Toutes les portes accédant à la garderie sont verrouillées de l'intérieur. Veuillez utiliser l'entrée principale située au 5970, avenue Notre-Dame-de-Grâce pour accéder à la garderie. N'entrez ou ne sortez pas par la porte vitrée du gymnase face à l'entrée principale ni aucune des sorties de secours du centre. Les animaux sont interdits sur les lieux.

---

Fermez toutes les portes derrière vous et soyez prudent avec les étrangers. Vous devez obligatoirement entrer le code du local de votre enfant sur le panneau ou sonner en vous identifiant avant d'entrer. Nous prions tous les parents de respecter cette procédure afin de maintenir un niveau élevé de sécurité.

Les codes d'accès sont et doivent demeurer extrêmement confidentiels. Ne le donnez à personne... y compris à votre propre enfant !

L'entrée de la garderie appartient au Centre communautaire Wesley et nous devons nous conformer à leurs règlements concernant l'accès et la sécurité du site. Nous demandons aux parents de ramener leurs poussettes à la maison; et si cela est impossible, nous notons qu'il y a un râtelier à bicyclettes dehors qui peut servir aux grandes poussettes. Veuillez bien les verrouiller au râtelier.

Les blessures et les accidents sont documentés et communiqués aux parents verbalement et par le biais d'un formulaire de rapport d'incident ou d'accident au moment de la prise en charge. Les parents sont avisés immédiatement des blessures graves et reçoivent une copie du rapport le jour de l'accident ou de l'incident.

Dans le cas où un enfant a besoin de soins médicaux d'urgence, les parents seront contactés immédiatement et, dans la mesure du possible, on leur demandera d'accompagner leur enfant à partir de la garderie pour traitement. Cependant, si le personnel estime que des soins médicaux immédiats sont nécessaires, l'enfant sera conduit en ambulance ou en taxi à l'hôpital en compagnie d'un membre du personnel. Les parents seront immédiatement avisés de rejoindre leur enfant à l'hôpital.

Des photos et des vidéos sont prises, avec le consentement des parents, à des fins de programmation ou d'utilisation interne seulement. Pour toute utilisation externe, y compris l'affichage dans le bulletin ou sur le site Web de la garderie, le parent sera consulté en premier lieu et il lui sera demandé de signer un formulaire de consentement à la prise de photos. Afin de respecter la vie privée de tous les enfants et familles que nous desservons, nous demandons aux parents de s'abstenir d'afficher des photos ou des vidéoclips d'enfants de la garderie, à moins d'avoir obtenu une autorisation écrite des parents de chaque enfant photographié.

## **ARRIVÉE ET DÉPART**

Seules les personnes autorisées peuvent conduire et venir chercher les enfants à la garderie. Une autorisation écrite ou verbale des parents ou du tuteur est requise pour les cas spéciaux. Au besoin, les éducatrices peuvent demander une pièce d'identité.

Lorsque les parents viennent conduire et rechercher leur enfant, ils en sont responsables. Afin de conserver une certaine cohérence, il est important que les enfants comprennent qui est la personne responsable.

Veillez à ce que votre enfant ne court pas dans les couloirs. Certaines aires de jeu sont fermées et, dans d'autres salles, les éducatrices sont encore occupées à leurs activités. Aucun comportement impoli ou irrespectueux ne sera toléré. Par ailleurs, seules les personnes autorisées ont accès à la cuisine et au bureau.

Nous demandons aux parents d'enlever leurs chaussures et bottes avant d'entrer dans la garderie pour des raisons de sécurité et d'hygiène, et pour éviter d'endommager la surface du plancher.

Les enfants doivent apporter une deuxième paire de souliers à chausser à l'intérieur de la garderie seulement. Pendant les mois d'hiver, l'entrée de la garderie est séparée en deux zones « sèche » et « mouillée », afin d'éviter que de l'eau ou de la neige ne se retrouve à l'intérieur des locaux. A

---

cet égard nous demandons la coopération des parents. Veuillez-vous assurer d'enlever vos bottes ou de les recouvrir de façon appropriée.

Pour des raisons de sécurité, les enfants doivent être confiés à une éducatrice à leur arrivée et ne doivent pas repartir sans que l'éducatrice n'en ait été informée. Ainsi, en œuvrant tous dans le même but, nous assurons une surveillance constante des enfants. Nous vous demandons d'entrer dans le bâtiment et de le quitter rapidement afin d'éviter tout engorgement et toute confusion surtout aux heures de grande affluence.

La garderie demande aussi aux parents de faire preuve de diligence en venant chercher leur enfant. Ils sont priés de rapidement quitter les lieux avec leur enfant afin de maximiser le contrôle et la sécurité des groupes. La cour extérieure est un endroit où il se passe beaucoup de choses, ce qui rend parfois la tâche des éducatrices difficile. Donnez à votre enfant 5 minutes pour terminer ce qu'il a entrepris, saluez l'éducatrice et partez avec lui. L'été, il est bien agréable de discuter dans la cour, mais les adultes qui restent là et parlent en grand nombre nuisent à la surveillance des enfants (chacun pense que l'autre surveille les enfants). **AUSSI, ASSUREZ-VOUS DE TOUJOURS BIEN REFERMER LA CLÔTURE.**

Les parents recevront de l'information pertinente afin d'aider leur enfant à s'intégrer à la garderie. Les enfants ont besoin d'au moins un mois pour s'adapter à leur nouvel environnement. En général, les longs adieux ne sont pas recommandés pour le bien-être de vos enfants. Bien que nous soulignons l'importance de bien dire au revoir à votre enfant, le fait de le répéter et de revenir près de lui plusieurs fois ne fait qu'augmenter son insécurité. Si vous avez des appréhensions face aux séparations, vous pouvez en faire part à l'éducatrice. Elle vous suggèrera diverses options pouvant rendre la transition plus facile.

Si une personne autorisée à venir chercher votre enfant (y compris un parent) arrive en état d'ébriété ou si le personnel juge que cette personne représente un risque potentiel pour l'enfant, la garderie a le droit de refuser de remettre l'enfant à cette personne. L'enfant peut être remis à une autre personne à condition qu'elle figure sur sa liste de personnes autorisées. Si le parent refuse d'autoriser une autre personne désignée, les membres du personnel ont le droit et informeront la police et un organisme de protection de l'enfance dans l'intérêt et la sécurité de l'enfant.

## **EVACUATION**

Si une évacuation d'urgence devait se présenter, tout le personnel ainsi que tous les enfants doivent quitter les lieux selon le plan affiché à côté de toutes les portes des locaux.

Si l'église ne peut servir de refuge adéquat, le collège Lower Canada (4090, avenue Royal) est prêt à nous accueillir. Liane Tusa and Jane Gai seront sur place en cas d'urgence. Si nécessaire, un employé de la garderie *Les Petits Anges de Wesley* contactera alors tous les parents ou les tuteurs.

Enfin, la garderie peut compter sur les services d'un responsable du bâtiment disponible sur demande pour porter assistance dans les situations d'urgence. La garderie procèdera à des exercices d'évacuation plusieurs fois durant l'année - vous en serez avisé.

## **5. SANTÉ ET D'HYGIÈNE**

### **FIÈVRE ET SYMPTOMES CONTAGIEUX**

Les enfants doivent être en bonne santé lorsqu'ils arrivent à la garderie. Chaque matin, les éducatrices s'assureront qu'ils ne présentent pas d'éventuels signes de maladie. Les enfants ne doivent présenter :

- 
- AUCUNE TEMPÉRATURE AU-DESSUS DE 38 C° /100,4 F (ou au-dessus de 37,5 C° / 99,4 F si prise sous le bras) PENDANT 24 HEURES et sans médicament
  - AUCUN VOMISSEMENT DEPUIS 24 HEURES
  - AUCUNE DIARRHÉE DEPUIS 24 HEURES (au moins 2 selles très molles)
  - AUCUNE MALADIE CONTAGIEUSE (entre autres, pharyngite streptococcique, varicelle, conjonctivite aiguë contagieuse, poux, impétigo etc.)

Si un enfant présente un de ces symptômes (fièvre, vomissement, diarrhée etc.) à la garderie, les parents en seront avisés immédiatement et l'enfant se verra obligé de quitter la garderie dans l'heure qui suit. Il ne pourra y revenir tant qu'il ne satisfera pas aux critères mentionnés plus haut.

Pour veiller à la bonne santé de tous les enfants de la garderie, le personnel contrôlera la température de tout enfant qui réintègrera la garderie après avoir été renvoyé à la maison avec de la fièvre. Tout enfant suspecté d'avoir une maladie contagieuse a besoin d'un avis écrit du médecin pour pouvoir réintégrer la garderie. Si un enfant est porteur d'une maladie contagieuse et que les autres enfants y ont été exposés, tous les parents seront informés.

De plus, si l'éducatrice de la garderie s'inquiète de la santé d'un enfant pour des raisons autres que celles mentionnées ci-dessus, les parents seront avisés et devront trouver immédiatement de l'aide médicale pour leur enfant. Nous demandons aux parents de faire preuve de collaboration et d'un comportement respectueux, et de nous fournir en tout temps un numéro de téléphone pour les rejoindre en cas d'urgence.

Si une salle de classe voit plus de 30 pour cent des enfants touchés par une infection, la garderie se réserve le droit de fermer cette salle de façon temporaire afin de contrôler l'infection et de désinfecter les lieux. Dans les cas extrêmes, la garderie pourra se voir obliger de fermer entièrement. La direction pourra également décider si un transport à l'hôpital est nécessaire en cas de situation d'urgence.

## MÉDICAMENTS

Règle de base :

Les éducatrices ne peuvent administrer un médicament à un enfant qu'avec l'autorisation écrite des parents et d'un professionnel de la santé habilité par la loi. Dans le cas d'un médicament prescrit, les renseignements inscrits par le pharmacien sur l'étiquette identifiant le médicament font foi concernant l'autorisation du médecin, l'expiration, la posologie et la durée du traitement.

L'autorisation du parent doit indiquer le nom de l'enfant, le nom du médicament à administrer, les instructions relatives à son administration, la durée de l'autorisation accordée à la garderie et la signature du parent. Les parents devront confirmer par écrit le dosage, les effets secondaires possibles, le nom du médicament et l'heure précise à laquelle il convient de l'administrer.

Exceptions :

- De l'acétaminophène (ex : Tylenol) peut être administré à un enfant sans autorisation médicale au même titre que l'application cutanée d'un répulsif pour insectes. Toutefois, les parents devront avoir préalablement rempli les formulaires nécessaires à leur administration (ces formulaires sont transmis aux parents en début d'année).
- Des gouttes nasales salines, des solutions orales d'hydratation, de la crème pour érythème fessier, de la lotion calamine et de la crème solaire peuvent être appliquées à un enfant sans autorisation médicale, pourvu qu'elles le soient avec l'autorisation écrite du parent.

---

Les médicaments suivants peuvent être administrés par les éducatrices sans autorisation d'un professionnel de la santé, mais avec l'autorisation du parent: les solutions nasales saline, les solutions orales d'hydratation, la crème pour érythème fessier, le gel lubrifiant en format à usage unique pour la prise de température, la crème hydratante, le baume à lèvres, la lotion calamine et la crème solaire.

L'administration d'un médicament à un enfant est consignée au registre tenu par la garderie. À ce registre sont inscrits le nom de l'enfant, le nom du médicament ainsi que la date et l'heure auxquelles il a été administré, la quantité administrée et la signature de la personne qui l'a administré.

Les médicaments, dont l'insectifuge, sont entreposés sous clé dans un espace de rangement réservé à cette fin hors de la portée des enfants, à l'écart des denrées alimentaires, des produits toxiques, des produits d'entretien, et des médicaments. L'auto-injecteur d'épinéphrine ne doit jamais être sous clé mais il doit se trouver hors de portée des enfants.

En tenant compte des règles précédentes, nous demandons aux parents de fournir les objets suivants : crème solaire, acétaminophène (ex : Tylenol), couches et la crème pour érythème fessier (ex : Zincofax).

### **LES POUX (PÉDICULOSE)**

La garderie a une politique structurée concernant la pédiculose. Dès la détection de la présence de poux et/ou de lentes chez un enfant, les parents de l'enfant sont avisés par téléphone. L'enfant doit retourner chez lui dans les plus brefs délais si des poux vivants ou des lentes situées à 1cm ou moins du cuir chevelu sont constatés. Si les parents de l'enfant ne peuvent être rejoints, celui-ci sera retiré du local de la classe.

A la maison, les parents devront appliquer l'ensemble des mesures d'hygiène recommandée par le Ministère de la Santé et des Services Sociaux. Notamment, un shampoing contre les poux devra être appliqué par les parents selon les indications prescrites et les lentes devront être enlevées mécaniquement (à l'aide d'un peigne fin ou des doigts). Enfin, le cuir chevelu de tous les membres de la famille devra être examiné par les parents. Le retour de l'enfant sera permis dès que ces étapes seront complétées.

Avant de réintégrer la garderie, un membre du personnel de la garderie devra examiner le cuir chevelu de l'enfant afin de vérifier qu'il n'y ait plus de traces de poux ni de lentes.

Enfin, dès la détection d'un cas de pédiculose, un avis sera envoyé à tous les parents des enfants de la classe. Les parents ayant reçus cet avis devront examiner le cuir chevelu de leur enfant et retourner le questionnaire complété dès le lendemain matin. La garderie se réserve le droit de procéder à un dépistage si plusieurs cas de pédiculose sont constatés à l'intérieur d'une même classe.

### **HYGIÈNE**

Nous demandons aux parents de s'assurer que les mains de leur enfant soient propres lorsqu'il se joint à sa classe le matin. Plusieurs microbes sont introduits dans la garderie par l'entremise des mains sales, et nous encourageons donc les enfants et toute personne qui entre dans les locaux à bien se laver les mains ou à d'utiliser le liquide antibactérien qui se trouve à l'entrée. Notez que l'emploi du liquide antibactérien est réservé aux adultes. Les éducatrices mettent l'emphase sur l'importance de se laver les mains après avoir été aux toilettes, joué dans le sable, fait des arts plastiques, joué à l'extérieur, ainsi qu'avant et après les repas et les collations.

Afin de respecter les critères d'hygiène et de propreté, l'administration se réserve le droit de renvoyer un enfant à la maison lorsqu'elle le juge nécessaire. Pour les mêmes raisons d'hygiène,

---

les éducatrices ne sont pas responsables du nettoyage des vêtements souillés, ces vêtements seront placés dans un sac jetable qui sera déposé dans le sac de l'enfant.

La garderie fournit les matelas et couvertures pour la sieste, ainsi que les débarbouillettes et papiers hygiéniques.

### **TENUE VESTIMENTAIRE**

Puisque les enfants sont amenés à bouger beaucoup durant leurs activités journalières et qu'ils risquent de se salir, nous suggérons fortement aux parents d'habiller leurs enfants de façon confortable et de prévoir des vêtements de rechange qui pourront être laissés à la garderie.

Tous les enfants doivent porter des souliers résistants aux glissements (pas de pantoufles) en tout temps à l'intérieur. Les éducatrices se rendent quotidiennement à l'extérieur (si le temps le permet); il est donc nécessaire de prévoir des vêtements appropriés à la température extérieure. Compte tenu du nombre d'enfants dans la garderie, nous invitons les parents à identifier tous les vêtements et effets appartenant à leur enfant et pour éviter les objets perdus (spécialement les chapeaux, mitaines, pantalons de neige et bottes).

Les linges de lit doivent être retournés à la maison chaque vendredi pour être lavés et rapportés le lundi suivant. Nous recommandons aux parents de laisser les jouets, les livres d'enfants et les objets pouvant être facilement égarés à la maison, sauf accord préalable de votre éducatrice, Les parents sont priés de fournir les couches, les lingettes humides et autres produits d'hygiène.

Référez-vous au manuel de classe de votre enfant pour plus de détails.

### **Politique concernant l'anaphylaxie**

L'anaphylaxie est une réaction allergique grave qui peut mettre la vie des enfants en danger. L'allergie peut être liée à la nourriture, aux piqûres d'insectes, aux médicaments, au latex, à l'exercice physique, etc. Le centre affichera une liste de matériaux ou d'aliments à éviter ou à interdire. Les parents sont tenus de s'abstenir d'apporter à la garderie tout article interdit.

### **NOURRITURE**

En accord avec les normes gouvernementales énoncées dans le programme de places à contribution réduite, la garderie fournit aux enfants un repas chaud à midi et deux collations par jour.

Le traiteur prépare un menu « fait maison » qui respecte le Guide alimentaire canadien. Nous offrons un environnement exempt de noix et un menu alternatif pour les enfants végétariens. La garderie répondra aussi aux besoins d'un enfant qui est astreint à une diète spéciale prescrite par un médecin ou qui présente des allergies alimentaires.

La garderie fournit l'eau fraîche en bouteille ainsi que du lait aux enfants dans chaque local. Pour les occasions spéciales (comme les anniversaires), veuillez discuter avec l'éducatrice. La garderie interdit la gomme à mâcher ainsi que les bonbons. De plus, les sacs en plastique sont interdits sur les lieux.

## **6. ADMISSION ET INSCRIPTION**

### **POLITIQUE D'ADMISSION ET LISTE D'ATTENTE**

Notre garderie accueille les enfants âgés de 18 mois à 4 ans provenant de divers milieux sociaux et groupes ethniques. Nous servons la communauté de N.D.G. en ouvrant nos portes en priorité aux

---

résidents, aux étudiants et aux travailleurs de notre quartier. La garderie a un permis de 69 places dont 3 sont réservés pour des familles référées par le CLSC.

La liste d'attente pour les places à temps plein fonctionne sur la base du premier arrivé/premier servi, avec priorité aux frères et sœurs des enfants qui fréquentent déjà la garderie et aux enfants des employés de la garderie. L'administration passera en revue les demandes d'inscription et, le cas échéant, établira des programmes d'intégration pour tous les nouveaux arrivés à la garderie.

Toutes les personnes intéressées à ajouter le nom de leur enfant à la liste d'attente doivent s'inscrire au guichet unique *La Place 0-5 ans* en ligne ([www.petitsanges.ca](http://www.petitsanges.ca)). Chaque demande est datée et classée. Nous vous prions de ne pas appeler la garderie au sujet de l'emplacement de votre enfant sur notre liste d'attente. Le cas échéant, les parents recevront un appel de la part de l'administration de la garderie si une place se libère.

## TERMES ET MODALITÉS D'INSCRIPTION

La période d'inscription et de réinscription des enfants pour la rentrée de septembre de la même année a lieu en mars ou avril. Les parents dont les enfants sont déjà inscrits à la garderie doivent réserver la place de leur enfant ainsi que celle des autres enfants de la fratrie à intégrer. Par la suite, la garderie contactera les parents dont les noms apparaissent sur la liste d'attente pour combler les places qui seront libérées.

Lors de l'inscription, les documents suivants sont nécessaires: contrat de la garderie, formulaires du gouvernement concernant les places subventionnées, chèques postdatés pour les frais de garde, carnet de vaccination de l'enfant, certificats de naissance de l'enfant et des parents, carte d'assurance-maladie, preuve du statut de l'enfant et des parents.

## PAIEMENTS

### 1. Frais de garde

Les frais de garde sont payables en 12 versements par chèques postdatés au nom de la garderie, à apporter lors de l'inscription. Veuillez-vous référer à notre horaire de paiement mensuel. Des reçus d'impôt seront remis aux parents avant le 28 février de chaque année. Veuillez noter que des frais de 25 \$ seront applicables pour un premier chèque sans provision. La garderie facturera 50 \$ sur un deuxième et un troisième chèque sans provision. Après un troisième défaut de paiement, la garderie demandera au parent de quitter la garderie.

### 2. Résiliation

Les parents sont priés de donner un préavis dès que possible avant la date de départ de leur enfant afin que nous puissions effectuer les ajustements nécessaires. Le parent devra acquitter toute somme due pour les services de garde qui lui ont été rendus. La garderie se réserve aussi le droit de conserver 10 % du montant des services convenus mais non rendus (conformément au contrat annuel), ou bien un montant de 50\$, selon la somme la moins élevée.

La garderie fournira au parent le formulaire de résiliation d'entente de l'Office de la protection du consommateur, une preuve de services rendus et une copie du formulaire d'inscription de l'enfant.

### 3. Vacances, maladies, journées pédagogiques et congés fériés

Les parents doivent payer les frais de garde si l'enfant part en vacances ou s'il est absent pour cause de maladie. De plus, les parents doivent payer les frais de garde pour les congés fériés et les journées pédagogiques.

---

#### 4. Sorties

Une description détaillée de chaque sortie, incluant le coût demandé, sera fournie au parent 10 jours avant la date prévue pour ladite sortie. Le parent pourra alors signifier son acceptation du contrat pour que l'enfant participe ou non à cette sortie. Si le parent refuse que son enfant y participe, la garderie fournira à l'enfant des services de garde éducatifs.

#### 5. Impôts

Des reçus d'impôt sur le revenu seront fournis aux parents admissibles avant le dernier jour de février.

## 7. EXPULSION

L'expulsion d'un enfant est une mesure ultime et exceptionnelle. L'intégration, le maintien en service de garde et la stabilité affective de l'enfant sont au cœur des actions et des efforts concrets de la garderie avant d'appliquer une mesure d'expulsion. Toutefois, des problèmes graves de discipline ou d'adaptation peuvent mener à l'expulsion.

Tout problème de comportement ou d'intégration est traité de manière confidentielle entre la direction de la garderie, l'éducatrice de l'enfant et ses parents et tous autres intervenants du réseau de la santé qui seraient impliqués dans le dossier.

### MOTIFS

Les comportements ci-dessous sont considérés inacceptables et peuvent mener à l'expulsion de l'enfant:

- Agressivité physique : mordre, frapper, se battre, bousculer ;
- Agressivité verbale : langage abusif, racisme ;
- Négligence relative à la sécurité : lancer les jouets ou de l'équipement qui pourrait blesser un autre enfant, fugue ;
- Vandalisme : dommages à la propriété, au matériel de la garderie ;
- Vol.

Par ailleurs, la garderie ne tolérera aucun acte de violence physique ou verbale de la part d'un parent envers un membre du personnel ou envers un autre parent sur les lieux de la garderie. De tels agissements pourront entraîner l'interdiction par le parent fautif d'entrer dans la garderie et éventuellement l'expulsion de son enfant.

La garderie remet annuellement à chaque parent une copie à jour du Règlement de régie interne de la garderie. Les parents doivent s'engager à respecter les règles qu'il contient. Des avis écrits seront envoyés aux parents qui ne respectent pas ces règles. Le non-respect répété des règles peut dans certains cas justifier l'expulsion de l'enfant.

### PROCÉDURE

#### 1. Étapes préliminaires

Niveau 1 : l'éducatrice tient un journal de bord (compte rendu de la journée) et note les comportements de l'enfant. Les parents sont informés de la gravité de la situation par écrit. Une rencontre est organisée avec les parents pour discuter du comportement de l'enfant.

---

Niveau 2 : l'éducatrice recueille des renseignements sur les comportements de l'enfant à l'aide d'outils d'observations. Ces informations permettent d'élaborer un plan d'intervention. Une rencontre est organisée avec les parents pour leur présenter le plan d'intervention et leur demander leur collaboration.

Niveau 3 : S'il n'y a aucun résultat par rapport aux objectifs fixés dans le plan d'intervention et que le comportement de l'enfant ne permet pas son intégration dans le groupe, l'éducatrice propose un nouveau plan d'intervention. Une nouvelle rencontre est organisée avec les parents pour leur présenter le plan d'intervention révisé.

## 2. Évaluation du comportement de l'enfant

Dans le plan d'intervention, les buts et objectifs sont clairement définis et le plan comprend des moyens d'évaluation clairs, précis, observables. De plus, des moyens, des objectifs sont donnés à l'enfant à la garderie et à la maison.

Le plan comprend également un échéancier à respecter pour suivre progrès de l'enfant et ce, dans un délai raisonnable. Une rencontre est organisée avec les parents pour discuter des résultats obtenus en lien avec le plan d'intervention.

## 3. Suivi de l'évaluation

Il pourra y avoir expulsion dans l'un des cas suivants :

- S'il y a peu ou pas de progrès de la part de l'enfant dans un délai raisonnable ;
- Si le parent ne collabore pas et ne respecte pas les moyens qu'il doit donner à l'enfant pour rencontrer les objectifs du plan ;
- Si le prestataire ne dispose pas des ressources requises pour soutenir l'enfant dans son intégration ;

## 4. Expulsion

À la suite d'une rencontre avec les parents, la garderie envoie une lettre aux parents expliquant les motifs et la date de fin de ses services. Conformément à la Loi, un préavis de 2 semaines sera donné aux parents avant l'expulsion de leur enfant.

# 8. SUGGESTIONS ET PLAINTES

La garderie assure la disponibilité d'un service de traitement des plaintes durant ses heures d'ouverture. Un des directeurs de la garderie recueillera et traitera toute plainte provenant d'un membre du personnel ou d'un parent. Toute personne peut porter plainte à la garderie :

- Pour dénoncer un fait ou une situation prévalant dans le service de garde qui lui laisse croire qu'il y a un manquement à une obligation imposée par la Loi ou le règlement, ou si elle constate un fait ou une situation qui menace la santé, la sécurité ou le bien-être de l'enfant qui y est reçu.
- Lorsqu'elle a raison de croire qu'un membre du personnel de la garderie ou toute autre personne agissant pour le titulaire du permis manque à une obligation ou à un devoir imposé par la Loi ou le règlement ou qu'elle n'agit pas équitablement.

Le directeur traite toute plainte avec diligence et en assure le suivi. Il permet au plaignant d'exposer la nature de sa plainte, fournit les renseignements requis si nécessaire, dirige le

---

plaignant vers le bon interlocuteur, personne ou organismes, s'il y a lieu, et s'assure du bien-fondé ou non de la plainte auprès des personnes concernées.

Un plaignant peut formuler sa plainte verbalement ou par écrit. Le plaignant n'est pas tenu de s'identifier. En revanche, le directeur l'invitera à s'identifier, tout en l'assurant que son identité reste confidentielle car il pourra s'avérer utile de communiquer avec lui certains renseignements en cours de traitement de la plainte.

Une plainte peut être effectuée de façon anonyme en laissant un message dans la boîte à suggestion située sous le tableau du comité de parents dans le hall de la garderie, ou par le biais du site web [www.petitsanges.ca](http://www.petitsanges.ca) en choisissant l'onglet « feedback » du menu principal.

Pour toute plainte reçue, le directeur ouvre un dossier en utilisant le formulaire « accueil et suivi de plainte » pour recueillir des renseignements pertinents. Lorsque la plainte est écrite, le directeur envoie au plaignant un accusé de réception, si ce dernier a fourni son nom et son adresse.

Si les directeurs sont absents pour moins de 24 heures, la personne recevant la plainte offre au plaignant de communiquer avec les directeurs à un autre moment de la journée ou de prendre en note ses coordonnées pour que ceux-ci puissent communiquer avec lui à un autre moment de la journée. Cependant, si les directeurs sont absents pendant plus de 24 heures et s'il s'agit d'une urgence, la personne qui reçoit la plainte l'achemine le plus rapidement possible à la personne la plus apte à la traiter.

Lorsqu'il reçoit une plainte, le directeur doit d'abord en déterminer la nature afin d'identifier la procédure à suivre pour son traitement. Dans tous les cas, un rapport écrit sera mis au dossier de la personne concernée.

Si la plainte ne relève pas de la compétence de la garderie, le plaignant est référé à l'organisme qui a juridiction sur la question.

Si la plainte concerne un abus, un mauvais traitement, une agression ou un autre événement de même nature subie par un enfant, le directeur doit immédiatement le signaler au **Centre de Protection de l'Enfance et de la Jeunesse**. Le directeur collabore avec les représentants des organismes concernés.

La garderie doit s'assurer que la situation qui a entraîné la plainte, lorsqu'elle est fondée, soit corrigée. Si la situation n'est pas corrigée ou si elle se reproduit, le directeur émet un rapport écrit de ses constatations.

Tous les dossiers de plaintes constitués par la garderie ainsi que les documents démontrant le suivi apporté à ceux-ci sont confidentiels et conservés sous clef. Seuls les directeurs ont accès à ces documents lorsque nécessaire pour l'application des mandats qui leur sont confiés par la Loi.

Toute personne peut porter plainte auprès du Ministère de la Famille et des Aînés lorsqu'elle a des raisons de croire que la garderie manque à ses obligations ou à un devoir imposé par la loi.

## 9. INTÉGRATION DES ENFANTS À BESOINS PARTICULIERS

La garderie *Les Petits Anges de Wesley Inc.* a la capacité d'accueillir un maximum de 11 enfants handicapés. La garderie se soucie du bien-être de chaque enfant, et croit que chacun d'entre eux a un droit d'accès à des services de garde équivalents.

---

## PROCÉDURE

### 1. Étapes préliminaires

Niveau 1 : Par technique d'observation, l'éducatrice qui s'aperçoit d'un problème d'apprentissage, langagier ou autre tient un journal de bord (compte rendu de la journée) et note les comportements de l'enfant. Les parents sont informés de la situation. Une rencontre est alors organisée avec les parents pour discuter du comportement de l'enfant.

Niveau 2 : Avec l'accord des parents, un professionnel de la santé se déplace à la garderie afin d'évaluer l'enfant et ainsi déterminer si un plan d'intervention est nécessaire. Dans certains cas, c'est le parent qui doit faire les démarches avec le CSSS ou un médecin traitant afin de faire évaluer l'enfant et de poser les diagnostics nécessaires. Ensuite, une rencontre est organisée avec les parents pour leur présenter le plan d'intervention et leur demander leur collaboration.

Niveau 3 : S'il n'y a aucun résultat par rapport aux objectifs fixés dans le plan d'intervention et que le comportement de l'enfant ne permet pas son intégration dans le groupe, l'éducatrice et le responsable du service de garde propose un nouveau plan d'intervention. Une nouvelle rencontre avec organisée avec les parents pour leur présenter le plan d'intervention révisé.

### 2. Évaluation annuelle de l'enfant

L'enfant est évalué annuellement par le responsable de l'intégration à la garderie. Dans le plan d'intervention, les buts et objectifs sont clairement définis et le plan comprend des moyens d'évaluation clairs, précis, observables. De plus, des moyens, des objectifs sont donnés aux parents à la garderie et à la maison. Le plan comprend également un échancier pour suivre les progrès de l'enfant, et ce, dans un délai raisonnable. Une rencontre est organisée avec les parents pour discuter des résultats obtenus en lien avec le plan d'intervention.

### 3. Fin des services

Dans des cas exceptionnels seulement, la garderie pourrait refuser l'admission d'un enfant lourdement handicapé si les ressources nécessaires pour l'accompagnement de cet enfant se voient restreintes. Toutefois, la direction de la garderie, fait une évaluation minutieuse de ses ressources et de ces capacités avant d'accueillir ou de mettre fins aux services de garde dans ces cas précis.

## 10. POLITIQUE DE CONFIDENTIALITÉ

Nous voulons nous assurer que nous respectons les obligations imposées par le gouvernement en ce qui concerne la collecte, l'utilisation et la divulgation des renseignements personnels.

C'est pourquoi nous avons élaboré le présent Engagement en matière de protection de la vie privée. Nous voulons que vous compreniez les raisons pour lesquelles nous recueillons des renseignements personnels. Nous voulons également nous assurer que nous avons votre consentement pour continuer à recueillir, utiliser et divulguer ces renseignements personnels à ces fins.

Le maintien de la confidentialité renforce également la confiance dans les programmes de garde d'enfants. Les relations avec le personnel, les enfants et les familles sont fondées sur la confiance. Dans la gestion des renseignements de nature délicate, il y a une responsabilité éthique et juridique de protéger la vie privée des personnes et des familles.

Les renseignements personnels sont tous les renseignements requis pour identifier, distinguer ou contacter une personne en particulier. Les renseignements personnels peuvent comprendre des

---

faits concernant une personne ou liés à celle-ci, ainsi que ses opinions ou croyances. Les renseignements personnels ne comprennent pas les renseignements accessibles au public tels que : les noms, adresses et numéros de téléphone publiés annuellement dans les annuaires téléphoniques ou les coordonnées d'affaires.

Dans le cadre de l'exploitation d'une entreprise à titre d'établissement de garde d'enfants agréé, nous recueillons des renseignements personnels sur les enfants dont nous avons la charge, leurs parents ou tuteurs légaux, leurs frères et sœurs et d'autres personnes qui participent également à leur garde et à leur éducation (collectivement, " Les enfants dont nous avons la charge et leurs familles "), sur nos sous-traitants indépendants, (c.-à-d. : pas les personnes qui travaillent régulièrement pour nous, mais qui ne sont pas rémunérées comme employés), des directeurs, des thérapeutes, des bénévoles, des étudiants en stage et des observateurs du milieu de l'éducation ou de la réglementation, et d'autres personnes de la collectivité en général avec lesquelles nous interagissons (collectivement, " nos autres mandants "). Nous respectons la vie privée de toutes ces personnes, et c'est pourquoi nous recueillons et utilisons les renseignements personnels uniquement aux fins suivantes :

1. Identifier les enfants dont nous avons la charge et leurs familles, ainsi que nos autres intervenants ;
2. établir et maintenir des relations responsables avec les enfants dont nous avons la charge et leurs familles, ainsi qu'avec nos autres intervenants ;
3. comprendre, développer et/ou améliorer les besoins, les désirs, les préoccupations et les opinions des enfants qui nous sont confiés et de leurs familles, ainsi que de nos autres intervenants ;
4. fournir les services attendus d'un établissement de garde d'enfants agréé aux enfants qui nous sont confiés et à leur famille, le tout dans le but de faire progresser les objectifs de notre mandat ;
5. gérer et développer nos activités et nos opérations ; et
6. Pour répondre aux exigences légales et réglementaires.

## **11. EAU POTABLE**

Notre eau potable est analysée chaque année par un laboratoire pour vérifier la présence de plomb. Le certificat des résultats de l'analyse de l'eau est affiché sur le babillard des parents dans notre couloir et envoyé par courriel à tous les parents. Conformément à la loi sur la salubrité de l'eau potable, nous tirons la chasse d'eau de tous les robinets tous les jours avant l'utilisation matinale. L'eau de tous les robinets est rincée pendant 5 minutes.

---

## 12. POLITIQUE DISCIPLINAIRE

Notre politique disciplinaire est conçue pour promouvoir un environnement positif de soutien pour les enfants dont nous avons la charge. Nos éducatrices communiqueront toujours avec les parents/tuteurs au sujet des comportements positifs et inappropriés de leurs enfants. La même philosophie de base concernant la discipline est suivie au sein de la garderie. Nous croyons au respect des enfants et nous attendons le même respect en retour. Nous ne pratiquons ni n'infligeons aucune forme de punition physique, d'abus verbal ou émotionnel ou de déni des besoins physiques pour aucun des enfants présents dans notre garderie.

Des exemples :

Nous ne refuserons pas de déjeuner ou de collation à un enfant

Nous ne refuserons pas à un enfant la possibilité d'aller aux toilettes

Nous ne donnerons pas de fessée ou ne frapperons pas un enfant

Nous ne blesserons pas verbalement ou émotionnellement l'estime de soi et son sentiment de confiance personnelle

Nous mettons en place une politique disciplinaire positive avec les méthodes suivantes :

**ORIENTATION PERSONNALISÉE** : est utilisée pour influencer le comportement d'un enfant en traitant directement avec lui. Le but de l'implication de l'adulte est d'aider l'enfant à devenir un individu heureux, qui peut prendre des décisions appropriées et être autonome.

**ORIENTATION AFFECTIVE** : les adultes servent de modèles en démontrant un comportement positif et en utilisant un langage approprié en tout temps. Le contact visuel direct est également utilisé comme une forme d'orientation affective.

**ORIENTATION VERBALE** : utilisation de mots pour influencer le comportement d'un enfant. Cela comprend l'écoute, l'utilisation de phrases courtes, le fait de dire quoi faire, de donner des directives, des règles, des choix et des raisons logiques. On utilise également la répétition orale, en demandant à l'enfant de répéter les attentes, les règles, etc.

**ORIENTATION PHYSIQUE** : comprend toutes les techniques qui utilisent la proximité du contact physique pour influencer le comportement d'un enfant (c.-à-d. aider, démontrer, diriger et retirer).

**ORIENTATION INDIRECTE** : est le moyen par lequel un environnement est mis en place pour favoriser certains types de comportement et d'interactions. Les éducatrices de notre garderie s'efforcent de fournir un environnement riche qui favorise les interactions positives et la croissance, en répondant aux besoins individuels de l'enfant ainsi qu'à ceux du groupe. Les règles du centre sont réduites au minimum. La sécurité, le respect de soi et des autres, et le respect des biens sont à la base de ces règles.

---

POLITIQUE ANTI-INTIMIDATION : Nous adoptons une position de tolérance zéro à l'égard de toutes les formes d'intimidation. Nous jouons un rôle actif dans l'élimination de toutes les formes d'intimidation et adoptons une approche proactive pour favoriser l'harmonie entre le personnel, les bénévoles, les membres et les utilisateurs des programmes.

**Au Québec, la loi oblige toute personne qui soupçonne qu'un enfant a été victime de mauvais traitements ou qu'il est à risque à le signaler immédiatement à une agence de protection de l'enfance. Les numéros de téléphone sont affichés dans le bureau et sont à la disposition de toute personne qui en fait la demande. Lorsqu'il fait un signalement, le personnel est tenu de suivre les directives de l'agence de protection de l'enfance. Cela peut comprendre de ne pas discuter de la situation avec le parent.**

### 13. POLITIQUE DE LUTTE CONTRE LA PANDÉMIE

Le H1N1 est un virus qui provoque la grippe. Une pandémie de grippe est une épidémie géographiquement répandue, qui se produit dans une région ou même dans le monde entier.

Les symptômes de la grippe comprennent des quintes de toux et de la fièvre (température supérieure à 38 degrés Celsius) et un ou plusieurs des éléments suivants :

Maux de gorge

Douleurs musculaires

Maux de tête

Douleurs articulaires

Fatigue

Maladie gastro-intestinale

Les symptômes de la grippe saisonnière et les symptômes de la grippe H1N1 sont les mêmes.

Nous mettons en place certaines mesures pour éviter que les enfants ne tombent malades, par exemple :

1. Enseigner aux enfants comment prévenir la propagation des germes par un bon lavage des mains et une bonne technique de toux/éternuement (toussez/éternuez dans le bras et non dans les mains) ;
2. afficher des photos sur la technique de lavage des mains, la technique de toux et d'éternuement dans toute la garderie ;
3. placer une bouteille de nettoyant et de désinfectant pour les mains à la porte d'entrée pour que vous puissiez l'utiliser lorsque vous venez à la garderie ;

---

4. vous demander de ne pas envoyer votre enfant à la garderie s'il présente des symptômes de la grippe ;

5. vous demander de solliciter un proche pour venir chercher votre enfant à la garderie si vous êtes malade.

Si votre enfant présente des symptômes de la grippe, il sera :

1. Isolé des autres enfants dans le bureau du directeur ;
2. un membre du personnel de la garderie restera avec lui ;
3. vous serez appelé à venir le chercher immédiatement ;
4. on vous demandera de garder votre enfant à la maison jusqu'à ce qu'il n'ait plus de symptômes de la grippe et qu'il n'ait plus besoin de médicaments pour faire baisser sa fièvre.

La garderie restera ouverte aussi longtemps qu'elle sera sécuritaire pour les enfants et le personnel. La garderie fermerait si :

1. La garderie ne peut pas fonctionner en conformité avec notre permis délivré par le Ministère de la Famille et des Aînés ;
2. la garderie ne peut pas assurer la santé, la sécurité et/ou le bien-être des enfants et des adultes ;
3. le personnel administratif n'est pas disponible pour assurer les services et fonctions essentiels et aucun remplaçant qualifié ne peut être nommé ;
4. si les autorités locales l'ordonnent.

Les parents et les tuteurs peuvent aider par les actions suivantes :

1. Apprendre à vos enfants à se laver les mains et à bien couvrir leur toux et leurs éternuements ;
2. aider votre enfant à rester en bonne santé grâce à des exercices réguliers, une bonne alimentation et du repos ;
3. garder votre enfant à la maison s'il présente des symptômes de la grippe ;
4. appeler la garderie si votre enfant est à la maison avec des symptômes de la grippe ;
5. avoir une solution alternative pour la garde d'enfants au cas où la garderie serait forcée de fermer ;
6. se faire vacciner contre la grippe (saisonniers et H1N1) selon les directives de votre travailleur de la santé ;
7. informer la garderie si vous avez changé vos coordonnées ;

---

Pour plus d'informations consultez le site Web suivant : [www.phac-aspc.gc.ca](http://www.phac-aspc.gc.ca)

#### **14. CONFIDENTIALITÉ ET DISCRÉTION**

Les gens aiment parler les uns des autres et dans le cadre d'une garderie il y a beaucoup de choses à dire. Cependant, c'est aussi un endroit où l'on échange des informations sensibles et où les émotions sont à fleur de peau, surtout lorsque des enfants sont impliqués. Le respect de la confidentialité est l'un des problèmes les plus difficiles auxquels fait face une garderie. Même deux parents qui parlent à propos des enfants dans une école peuvent, par inadvertance, dire quelque chose qu'ils regretteront. On fait souvent des remarques sur la personnalité des enfants et il est facile de constater si un enfant se développe différemment du sien et ainsi faire un commentaire sur son comportement ou sur l'attitude d'un parent. C'est bien de le remarquer, mais apprendre à en parler de façon respectueuse est une chose à laquelle nous devons travailler.

La discrétion est surtout un processus mental, c'est apprendre à réfléchir avant de parler afin de filtrer et protéger les informations. C'est aussi apprendre à gérer efficacement les conflits parce que nous disons tous des choses que nous regrettons quand nous sommes en colère. Lorsque vous entendez parler d'une famille et d'un enfant, ou d'un membre du personnel, pensez d'abord à déterminer s'il s'agit d'une information à caractère privé pour ajuster votre réaction en conséquence.

En tant que membres d'un service de garderie, il est impératif d'être discret car il est parfois surprenant de constater à quel point les relations se dégradent. Les commérages et les oui-dire peuvent être préjudiciables à la garderie et aux personnes qui y sont associées.

#### **15. POLITIQUE DE HARCÈLEMENT/ANTI DISCRIMINATOIRE**

Nous reconnaissons les avantages culturels, sociaux et économiques que nous procure le fait de vivre dans une communauté de plus en plus diversifiée. Toute discrimination ou tout harcèlement fondé sur la race, l'origine nationale ou ethnique, la couleur, la citoyenneté ou la nationalité, la religion, l'âge, la déficience physique ou mentale, l'ascendance, les convictions politiques, la situation familiale, l'orientation sexuelle, la dépendance à la drogue ou à l'alcool, les croyances ou le lieu d'origine ne sera pas toléré. Nous accueillons tous les enfants dans nos programmes, quelles que soient leurs capacités physiques ou mentales.

#### **16. SÉPARATION PARENTALE ET ACCORD DE GARDE**

Une copie de l'Accord de garde ou de l'Interdiction de garde doit être versée au dossier de la garderie si un parent se voit refuser l'accès à l'enfant. Le parent qui a la garde de l'enfant doit nous tenir au courant de toute modification apportée à ces dispositions.