

# CHEZ MA FÉE ROYALE

GARDERIE ÉDUCATIVE PRIVÉE EN INSTALLATION

REGIE INTERNE  
AVRIL 2011

ÉTABLISSEMENT BRUNDTLAND



## **TABLE DE MATIÈRES**

<b>QUI SOMMES-NOUS?.....</b>	<b>3</b>
<b>NOS VALEURS .....</b>	<b>4</b>
<b>LE CADRE DE VIE DANS NOTRE SERVICE DE GARDE .....</b>	<b>4</b>
<b>PERIODES DE GARDE ET HEURES D’AFFAIRES .....</b>	<b>5</b>
<b>POLITIQUES D’ADMISSION ET PROCÉDURE D’INSCRIPTION .....</b>	<b>8</b>
<b>POLITIQUES DE L’EXCLUSION.....</b>	<b>9</b>
<b>FRAIS DE GARDE, DE RETARD .....</b>	<b>9</b>
<b>LISTE DES EFFETS PERSONNELS FOURNIS PAR LES PARENTS .....</b>	<b>10</b>
<b>POLITIQUE NUTRITIONNELLE.....</b>	<b>11</b>
<b>POLITIQUE DES SORTIES.....</b>	<b>13</b>
<b>POLITIQUE QUOTIDIENNE D’ARRIVÉE ET DE DÉPART.....</b>	<b>13</b>
<b>POLITIQUE D’ADMINISTRATION DES MÉDICAMENTS.....</b>	<b>15</b>
<b>AUTRES POLITIQUES.....</b>	<b>17</b>
<b>POLITIQUE DE JOURS DE MALADIE</b>	
<b>POLITIQUE EN CAS D’INCIDENT OU D’ACCIDENT</b>	
<b>FERMETURE TEMPORAIRE DU SERVICE DE GARDE</b>	
<b>DÉPART DÉFINITIF D’UN ENFANT, FICHÉ D’ASSUIDITÉ</b>	
<b>COMMUNICATION ET MODALITÉ DE PARTICIPATION DES PARENTS.....</b>	<b>19</b>
<b>INFORMATIONS ADDITIONNELLES.....</b>	<b>20</b>
<b>HORAIRE TYPE D’UNE JOURNÉE.....</b>	<b>21</b>

## QUI SOMMES-NOUS ?

La garderie éducative **Chez Ma Fée Royale** est une compagnie incorporée en vertu de la partie I de la Loi sur les compagnies. L'incorporation.

La garderie **Chez Ma Fée Royale** est située au 2437, avenue Mont-Royale Est, Montréal, QC H2H 1L1

La garderie détient un permis d'opération d'un service de garde. Ce permis est accordé par **le ministère de la famille et des aînés**. Il fait preuve que notre garderie répond aux normes de qualité prévues par la Loi.

Ce permis nous permet d'accueillir 29 enfants dont 5 poupons. La garderie détient aussi un permis d'occupation de l'arrondissement du Plateau Mont-Royal

La garderie est membre de l'association des garderies privées de Québec.

La garderie est assurée pour tout ce qui concerne ses biens, sa responsabilité civile.

### NOTRE MISSION

La garderie s'engage à :

- Accueillir votre enfant et répondre à ses besoins.
- Assurer le bien-être, la santé et la sécurité de votre enfant.
- Favoriser l'égalité des chances pour tous les enfants.
- Contribuer à la socialisation des votre enfant.
- Apporter un appui à tous les parents.
- Faciliter l'entrée de votre enfant à l'école.

## NOS VALEURS

Dans la garderie **Chez Ma Fée Royale**, notre personnel éducateur doit non seulement veiller aux soins et la sécurité de vos enfants, mais aussi à leurs offrir des conditions de vie et d'encadrement susceptibles de favoriser leur développement global. Nous les aidons à devenir des êtres actifs et responsables. Dans notre service de garde, nous sommes conscients que nous préparons une génération future qui doit s'harmoniser avec les valeurs de la société québécoise. Cette conscience nous pousse à prévaloir les valeurs suivantes :

- **Construction de l'identité et l'estime de soi**
- **Le bien-être, la santé et la sécurité**
- **Le respect**
- **La collaboration (communication et disponibilité)**
- **l'expression et la créativité**

Le programme éducatif de la garderie aborde en détails ces valeurs et décrit tous les autres aspects tels que : les fondements théoriques, les principes de base, l'aménagement et les moyens d'intervention privilégiés.

## CADRE DE VIE DE NOTRE SERVICE DE GARDE

Le service de garde **Chez Ma Fée Royale** est un service de garde de **qualité**, où règne un climat **familial**:

- Des interactions de **qualité** entre son personnel éducateur et les enfants;
- Des interactions de **qualité** entre son personnel éducateur et les parents utilisateurs
- Ses lieux **sont aménagés** afin de répondre aux besoins des enfants;

Les cinq principes de base suivants:

1-Chaque enfant est unique

2-L'enfant est le premier agent de son développement

3-Le développement de l'enfant est un processus global (multidimensionnel) et intégré telle que:

- La dimension affective
- La dimension physique et motrice
- La dimension sociale et morale
- La dimension cognitive :
- La dimension langagière

4-L'enfant apprend par le jeu

5-La collaboration entre le personnel éducateur et les parents est essentielle au développement harmonieux de l'enfant.

Ce programme permet aussi à :

- Servir d'outil de référence à son personnel éducateur (pour assurer la cohérence des actions de la part de l'éducateur/éducatrice au sein de l'équipe)
- Favoriser l'arrimage des interventions auprès des familles et de la petite enfance (Réseau de la santé et des services sociaux, réseau scolaire...)

**TOUS LES RÈGLEMENTS AINSI QUE TOUTES LES POLITIQUES QUI RÉGISSENT LE CADRE DE VIE DE NOTRE GARDERIE SONT INDIQUÉES CI-DESSOUS**

- Le service de garde aux enfants des activités **structurées** et **diversifiées**.

Pour assurer cette qualité de services, la garderie **Chez Ma Fée Royale** possède un environnement physique aménagé adéquatement ainsi que son propre programme éducatif qui respecte les cinq principes de bases fixés par le ministère de la famille et des aînés soient :

## PÉRIODES DE GARDE ET HEURES D'AFFAIRES

### PÉRIODES DE GARDE :

Du lundi au vendredi :

Horaire régulier : de 7H30 à 18H00

La période d'accueil des enfants se déroule de 7h30 à 9h00. Au delà de cette heure, la direction se réserve le droit de ne pas accueillir l'enfant.

### POLITIQUE DE L'ADMISSION ET PROCÉDURE D'INSCRIPTION

L'installation accueille des enfants d'âge préscolaire à partir de la naissance jusqu'à 5 ans. Elle reçoit : 5 poupons de 0 à 17 mois et 24 enfants de 18 mois à 5 ans

Il est important de noter que :

La date d'inscription de l'enfant, sur la liste d'attente, sera la date de réception de l'appel téléphonique ou de l'inscription par internet ou en personne. L'inscription est valable pour 6 mois. Il n'y a pas de frais pour s'inscrire en liste d'attente et cette inscription ne peut être considérée comme un contrat de fréquentation. Si un changement d'adresse, de numéro de téléphone, l'ajout d'un nouvel enfant ou tout autre changement survient, il va de la responsabilité de la personne de nous contacter pour nous en informer. La femme enceinte qui inscrit son enfant à naître sur la liste d'attente, doit nous rappeler à la naissance de son enfant.

Si le parent oublie de nous contacter pour compléter la fiche de son enfant, nous l'appellerons tout de même et/ou compléterons les données lors de la mise à jour de la liste d'attente, effectuée une fois par année en période estivale.

### HEURES D'AFFAIRES :

Du lundi au jeudi : de 8h30 à 16h30

Le vendredi : de 8h30 à 12h00

Ou sur rendez-vous.

La direction peut répondre à vos demandes ainsi que à vos questions à tout moment via **internet**.

Advenant le cas ou La garderie n'aurait pas de place pour la date demandée, l'inscription sur la liste d'attente reste valable jusqu'à l'expiration du délai, à moins d'un avis contraire du parent.

Renouvellement : Le nom de l'enfant demeure sur la liste d'attente tant et aussi longtemps que la personne responsable n'a pas contacté le parent. Toute personne inscrite sur la liste d'attente doit accepter la place qui lui est proposée au moment où elle lui est proposée; à défaut de quoi, la place disponible sera offerte à la personne suivante sur la liste.

Garantie : Le fait d'être inscrit sur la liste d'attente de la garderie ne garantit, en aucun cas, ni à qui que ce soit, une admission finale.

**PRIORITÉ D'ADMISSION :** La garderie offre des places :

- Selon la disponibilité des places au permis, au sein d'un groupe d'âge et en respectant les ratios;
- Aux enfants en attente de places à temps plein, ensuite aux enfants à temps partiel
- Aux poupons fréquentant déjà l'installation, approchant ou dépassant 18 mois sont priorisés pour passer dans un groupe d'âge approprié lorsqu'il y a de la place, ce qui entraîne automatiquement l'admission de nouveaux poupons.
- À un enfant du personnel, selon notre politique favorisant la conciliation travail/famille
- Selon l'ordre chronologique de l'inscription sur la liste d'attente ainsi que la disponibilité du groupe d'âge.

### DOCUMENTS REQUIS :

Au moment de l'inscription, les parents doivent :

- compléter la fiche d'inscription
- fournir tous les documents requis (certificat de naissance, photocopie de la carte assurance maladie, ...)
- signer les autorisations et l'entente de services.

### FRÉQUENTATION :

Un enfant peut être inscrit à la garderie selon les types de fréquentations suivantes:

**a- Régulier temps plein** : est considéré à temps plein, 5 jours par semaine.

**b- Régulier temps partiel** : est considéré à temps partiel, de 2 à 3 jours fixes.

**c- Variable** : cette fréquentation permet au parent, dont l'horaire de travail l'exige, d'utiliser le service sur une base

irrégulière mais en fréquentant un minimum de 3 jours, tout en lui réservant une place à 5 jours. Le parent doit cependant défrayer les coûts pour 5 jours de la semaine.

**d- Occasionnel** : ce type de fréquentation est directement relié à la place disponible la journée où un parent désire amener son enfant. Le parent doit donc, au préalable, appeler la garderie, la journée même, pour savoir si une place est disponible. Aucune place ne peut être réservée automatiquement pour l'enfant.

Le parent doit défrayer les coûts des journées utilisées seulement.

Changement de fréquentation :

Le parent qui désire modifier la fréquentation de son enfant à la garderie doit faire sa demande **par écrit** à la direction.

S'il s'agit d'une diminution de journées de fréquentation:

- votre demande sera acceptée si et seulement si le ratio temps plein -temps partiel est préservé dans le groupe.

S'il s'agit d'une augmentation de journées de fréquentation:

- votre demande sera acceptée en fonction du respect des ratios adulte enfants dans le groupe.

**Tout changement à la fréquentation de l'enfant entraîne la signature d'une nouvelle entente de services.**

Pour combler une place à temps plein qui vient de se libérer, la direction accorde la priorité à un enfant qui fréquente la garderie à temps partiel. Si le parent refuse cette priorité il la perdra.

Si aucune place disponible ne correspond à la demande de changement du parent, le parent pourra alors être inscrit sur la liste d'attente prioritaire.

## RATIO ÉDUCATRICE/ENFANTS :

Ratio par éducatrice	Groupes selon l'âge
5	0 à 17 mois pouponnière

Le ratio personnel/enfant est fixé selon les normes ministérielles. Chaque groupe comporte une éducatrice.

Ces ratios peuvent changer en fonction de l'âge réel des groupes. Il peut y avoir des changements en cours d'année lorsque des places se libèrent.

La garderie reçoit prioritairement les enfants qui fréquentent la garderie 5 jours par semaine.

Elle limite donc l'accueil de temps partiel 3 jours ou 2 jours à 1 place par groupe.

**L'admission à temps partiel est conditionnelle à ce que deux enfants de même groupe d'âge se partagent la semaine (2 et 3 jours). Par contre et par mesure d'hygiène, la pouponnière n'accueille que des poupons qui fréquentent exclusivement à temps plein.**

## ENTENTE DE SERVICES :

Tout parent dont l'enfant est inscrit à La garderie **Chez Ma Fée Royale** doit signer l'entente de services.

8	18 à 36 mois
10	42 mois et +

L'entente de services définit l'engagement qui lie le parent et le service de garde. Il souligne également les obligations de chacune des parties. ☞ Voir annexe2

Dans le but de donner des chances égales à tous les enfants, ces derniers doivent fréquenter le service de garde selon l'horaire marqué dans leur contrat.

**Les jours non utilisés ne peuvent être reportés à aucun autre jour de la même semaine ni d'une autre semaine.**

Advenant le fait qu'un enfant ne passe pas l'intégralité du temps de la période régulière, elle sera facturée à la famille au même titre qu'une période complète.

Le parent peut, à tout moment et à sa discrétion, résilier le contrat au moyen de la formule de résiliation (annexée à l'entente de services) ou d'un avis écrit à cet effet remis à la direction.

La résiliation prend effet dès réception de la formule ou de l'avis (dernière page de l'entente de service)

## POLITIQUE D'EXCLUSION

La garderie se réserve le droit de refuser ou de renvoyer un enfant pour des raisons jugées sérieuses :

Un enfant qui accumule des retards et des absences fréquents et successifs sans raison. L'exclusion sera nécessaire dans le but de céder la place à autre enfant qui profitera **pleinement** de la fréquentation de la garderie.

Un enfant, ayant un comportement très problématique et nuisant au bon fonctionnement du groupe pourra être expulsé si :

- Les parents ne collaborent pas au plan d'intervention qui leur est proposé et discuté avec les intervenants concernés.
- Malgré l'effort des parents et des intervenants, l'enfant ne répond pas au plan d'intervention et qu'il ne fait aucun progrès.

S'il y a récurrence, la décision finale relève de la directrice.

## FRAIS DE GARDE, RETARD

### TARIF REGULIER

**Le tarif de base** est de 40 \$ par jour par enfant. **Les surcharges sont** : Enfants à temps partiel (2 ou 3 jours) = +5

### MODALITES DE PAIEMENT :

À la semaine ou à toutes les deux semaines. Les frais de garde sont payables à l'avance le jeudi de la période précédente

NB : Les mesures mentionnées ci-haut, ne s'appliquent pas pendant la période d'adaptation. L'enfant aura tout le temps qu'il lui faudra pour s'intégrer dans son nouvel environnement.

La direction peut aussi décider de la suspension ou de l'expulsion d'un parent :

- s'il enfreint quelques dispositions des règlements ou se conduit et agit contre les valeurs, les objectifs, les politiques ou les intérêts de la garderie.
- Si le paiement des frais de garde n'est pas acquitté dans les délais prévus à l'entente et si aucune mesure n'est prise par le parent avec la garderie pour régler la situation, la garderie se verra dans l'obligation, après trois (3) avis écrits, de résilier l'entente de service.(Art.1604-1605 Code Civil)



**Paiement à la semaine ou aux deux semaines : Par virement automatique** Les frais de garde sont payables par virement automatique. Le paiement se fait à la

**b-Paiement au mois : Par chèque ou par virement (optionnel)** Les frais, des jours ouvrables durant le mois

, peuvent être payés par chèque ou par virement. Soit le dernier **jeudi** de chaque mois.

NB : le paiement peut aussi se faire en argent comptant selon les mêmes modalités. Un reçu immédiat sera donné pour chaque paiement.

#### **RETARD DE PAIEMENT :**

Un retard dans le paiement entraînera un 1er avis. Un virement non reçu à temps est considéré comme un retard de paiement. Un chèque refusé (sans fonds) est considéré également comme un retard. Des ententes seront prises pour remédier à la situation.

#### **RETARD :**

Un parent sera considéré en retard s'il quitte les lieux de la garderie après 18H00. En cas de retard, la politique suivante sera appliquée : Lors des premier et deuxième retards un avertissement verbal sera donné.

Dès le troisième retard, des frais de retard s'appliquent comme suit :

5\$ pour chaque tranche de 5 minutes.

Après 3 avis la garderie pourra appliquer sa politique d'expulsion. Le taux d'intérêt légal sera appliqué pour tout retard de paiement  
**FORMULAIRE DE REMBOURSEMENT ANTICIPÉ :** La garderie peut remplir le formulaire de remboursement anticipé pour frais de garde, à n'importe quel moment dans l'année, pour le parent qui en fait la demande.

#### **REÇU POUR FIN D'IMPOTS :**

Un reçu annuel est émis au parent avant le 28 février. Le parent qui aura quitté la garderie avant cette période recevra son reçu par la poste.

##### **\* Commentaires**

Pour obtenir des renseignements, vous pouvez communiquer avec Revenu Québec au (514) 873-4455, sans frais au 1 800 361-3795 ou par Internet au [www.revenu.gouv.qc.ca](http://www.revenu.gouv.qc.ca)

Pour le gouvernement fédéral, vous pouvez communiquer avec l'Agence des douanes et du revenu du Canada au 1 800 267-6999 ou par Internet au [www.adrc.gc.ca](http://www.adrc.gc.ca)

Un formulaire de retard sera complété par le personnel en place dans lequel sera indiquée l'heure de départ (notre horloge affichera la même heure que MétéoMédia). Le parent devra signer le formulaire de retard. Les frais de retard seront facturés au parent et payés au moment de l'évènement.

**EXCEPTION :** Lors d'intempéries, la direction jugera de la pertinence de ne pas appliquer les frais de retard. Les parents sont priés d'arriver chercher leurs enfants **assez tôt** pour pouvoir quitter à 18h00.

### **Frais pour chèque retourné par l'institution financière :**

Cette situation encoure des frais administratifs à la garderie. Le parent concerné devra payer 42.00 \$, frais en vigueur à la caisse populaire (dont la garderie est un membre) sans délai en plus des frais de garde dus.

### **LES CONGES :**

La garderie est ouverte 52 semaines par année sauf les (13) jours fériés suivants :

- ✓ La veille du Jour de l'An (31 déc.)
- ✓ Le Jour de l'An : (1 janv.)
- ✓ Le lendemain du Jour de l'An (2 janv.)
- ✓ Vendredi saint
- ✓ Lundi de Pâques
- ✓ Fête des Patriotes
- ✓ Fête Nationale (24 juin)
- ✓ Confédération (1 juillet)
- ✓ Fête du Travail
- ✓ Action de Grâces
- ✓ La veille de Noël (24 déc.)
- ✓ Jour de Noël (25 déc.)
- ✓ Le lendemain de Noël (26 déc.)

Si un congé férié survient lors d'un jour chômé, il est reporté au jour ouvrable précédant ou suivant. Sauf pour la fête nationale qui ne peut pas être reportée.

Ces journées sont payables si celles-ci correspondent à des journées habituelles de fréquentation.

Pour permettre une meilleure planification des groupes pour l'été, il est demandé au parent d'aviser l'administration de la garderie idéalement avant le début du mois de mai, de la période de vacances qu'il entend prendre avec son enfant.

Pour tout changement, il est souhaitable d'aviser la direction au moins 24 heures à l'avance.

Prière d'aviser la direction de la garderie deux semaines à l'avance pour les vacances prises en dehors de la période estivale.

Les frais seront payables à plein tarif, si vous voulez garder la place de votre enfant.

### **LISTE DES EFFETS PERSONNELS FOURNIS PAR LES PARENTS**

Pour tous les enfants :

- des vêtements de rechange de la tête aux pieds.
- Doudou ou toutou selon le besoin de l'enfant
- Un sac en tissu identifié pour ranger la tenue de rechange et la doudou <sup>♠</sup> ou le toutou <sup>♠</sup>
- Couches jetables ou lavables.
- Brosse et pâte à dents
- Pour la période estivale un chapeau qui le protège des rayons solaires
- Une photo de l'enfant

Au besoin, pour certains enfants :

- une suce identifiée;
- biberons identifiés ou une formule de lait maternisé déjà préparé dans les biberons (identifiés);
- crème à base d'oxyde de zinc pour le siège
- gouttes nasales salines + insectifuge
- liste complète des aliments déjà introduits;

**Prière d'identifier le tout clairement au nom de l'enfant**

Tous les vendredis, les casiers doivent être vidés pour permettre l'entretien des espaces.

<sup>♠</sup> Il est de la responsabilité du parent de laver la doudou ou le toutou et c'est à chaque deux vendredis.

## POLITIQUE NUTRITIONNELLE

Dans le cadre de la politique de saines habitudes alimentaires de la garderie, la personne responsable de l'alimentation utilisera, quotidiennement, les fruits et les légumes (entiers ou râpés) dans la préparation ses recettes. Ces recettes sont variées et viennent en grande partie de pays maghrébins et d'ici bien évidemment.

### Spécificités :

- **Le personnel cuisinier prépare tous ses plats sur place, le jour même.**

- **Il utilise souvent des épices.**

**Ex : carvi, coriandre, cumin, cari, safran, poivre**

### rouge peu piquant, ...

- **Il sert un plat aux poissons une fois ou plus par semaine.**

La liste d'ingrédients pour un plat donné peut être remise au parent qui en fait la demande.

### DEJEUNER :

Afin d'éliminer les risques reliés aux aliments causant des allergies et dépanner les parents qui partent hâtivement de leur maison le matin, la garderie sert un petit déjeuner santé. Ce service est offert aux enfants qui arriveront avant 8H00 et qui n'auront pas déjeuné.

Ce déjeuner est facturé (2 \$) en surplus des frais de garde.

NB : Il est interdit que l'enfant apporte son déjeuner dans ses mains (pour protéger les enfants allergiques)

### REPAS ET COLLATIONS :

Les enfants dînent dans leur local avec leur éducatrice, ce moment de la journée est considéré comme une activité importante où les enfants font plusieurs apprentissages ex: le partage, la coopération, savourer son dîner,

La garderie offre un dîner complet et équilibré, ainsi que deux collations.

Tous les enfants sont invités à goûter. Les enfants ont droit de demander une deuxième portion.

Un dessert santé et nutritif est offert sans condition à tous les enfants, qu'ils aient mangés ou non leurs dîners.

La garderie sert souvent des fruits frais ou du jus de fruits frais (cocktail de 2 ou 3 sortes) faits sur place.

### **Le lait maternisé ou le lait de soya ne seront pas fourni par la garderie.**

### Horaire du service :

La collation du matin est servie à 9h00 tandis que celle de l'après-midi est servie après la sieste vers 15h00.

Le service du dîner se fait chaque jour vers 11h30.

### **SUCRERIES ET ALIMENTS A FAIBLE VALEUR ALIMENTAIRE:**

La garderie ne sert ni chips, ni chocolat, ni bonbons. Les friandises ou autres aliments de ce genre ne sont pas tolérés à la garderie.

**ANNIVERSAIRE :** L'anniversaire de chaque enfant est souligné par son éducatrice. Si le groupe de votre enfant contient un enfant qui a une allergie alimentaire, vous n'êtes pas autorisés à apporter un gâteau de l'extérieur. Un gâteau non-allergène et santé (aux fruits, au fromage, ...) fait sur place, par le responsable de l'alimentation de la garderie peut être servi.

### **Dans le cadre de sa politique des saines habitudes alimentaires, la direction encourage un parent qui veut apporter des fruits pour célébrer la fête de son enfant.**

L'éducatrice met l'accent sur l'événement en faisant participer l'enfant à la préparation de l'événement selon son niveau d'autonomie.

**ALLERGIES ALIMENTAIRES OU INTOLERANCES :**

Le parent doit fournir une preuve médicale confirmant l'allergie dont souffre son enfant.

Le parent a la responsabilité de transmettre par écrit les informations concernant les allergies de son enfant. Cette information sera transmise à la personne responsable de l'alimentation et à tout le personnel ainsi que à tous les

**MENU** : Le menu est basé sur le Guide alimentaire canadien, il est affiché en permanence près des vestiaires.

Une copie du menu peut être remise au parent qui en fera la demande.

**Menu de la semaine (exemple)**

	<b>Lundi</b>	<b>Mardi</b>	<b>Mercredi</b>	<b>Jeudi</b>	<b>Vendredi</b>
<b>Collation A.M.</b>	Céréales + yogourt	Fruit frais	Céréales +lait	Fruit frais	Carrés de fromage +canneberges
<b>Dîner</b>	Couscous+légumes+poulet	Riz + légumes +poissons	Lazagne +légumes frais	Pâté chinois+légumes râpés	Tajine (agneau +légumes) +pain
<b>Dessert</b>	Jus frais (banane + fraise)	Jus frais (banane + bleuets)	Fruit frais	Jus	fruits frais
<b>Collation P.M.</b>	Barres à l'avoine et Mélasse + carrés de fromage	dattes + biscuit nature + yogourt	Muffin aux bleuets Lait	Crêpes au fromage + fruit frais	Pains fait maison +sirop d'érable

remplaçants. Afin que tous soient en mesure d'intervenir ou de prévenir

Pour la sécurité de l'enfant souffrant d'allergies, la direction affiche dans le local de l'enfant, dans la cuisine et dans le hall, le nom de l'enfant, avec sa photo en mentionnant l'aliment causant l'allergie et les mesures à prendre en cas de réaction.

Le parent doit fournir 3 photos récentes.

**SERVICE SUPPLÉMENTAIRE :**

**DEJEUNER** : Ce service offre un peu de répit aux parents qui font un départ matinal hâtif de la maison. Le déjeuner est servi le matin à l'ouverture jusqu'à 8 H15. A compter de cette heure, les enfants accueillis devront avoir déjeuné. Ce service entraîne des frais de 2\$ au parent. Ce service peut être utilisé d'une façon régulière ou occasionnelle selon ses besoins. Un poupon qui n'a pas encore intégré l'alimentation régulière ne peut pas profiter de ce service

## POLITIQUE DES SORTIES

Les sorties extérieures représentent une pierre angulaire dans le programme éducatif de la garderie.

Trois types de sorties peuvent être organisées durant l'année :

### **SORTIES QUOTIDIENNES :**

Ce sont les sorties habituelles qui se font dans le secteur de la garderie : la cour, parc Baldwin, parc Saint Claver, ...

Lors de ces sorties, deux groupes peuvent être jumelés pour effectuer la sortie et cela dans le but d'assurer l'aspect sécuritaire.

- Ces sorties sont offertes à tous les enfants quel que soit leur âge.

NB : En hiver, contrariées par le froid, ces sorties seront de courte durée ou même annulées (cas de grand froid, notre référence est la chaîne spécialisée MétéoMedia)

**SORTIES THEMATIQUES :** sorties organisées dans le secteur de la garderie (avec un moyen de transport ou non).

L'objectif est de stimuler l'apprentissage actif des enfants directement dans son environnement immédiat. Au moins un parent accompagnateur sera sollicité.

- Ces sorties sont offertes aux enfants de 24 mois et +.

## POLITIQUE QUOTIDIENNE D'ARRIVÉE ET DE DÉPART

### L'ARRIVÉE ET LE DÉPART D'UN ENFANT

Les personnes qui accompagnent l'enfant doivent le dévêtir à l'arrivée et le vêtir au départ et s'assurer de ranger les effets personnels de l'enfant dans sa case.

**SORTIES SPECIALES :** elles sont organisées à l'occasion. Ce sont des sorties qui sortent du cadre des activités régulières et qui nécessitent en général l'utilisation d'un moyen de transport. Dans ces situations, le ratio adulte enfant est augmenté pour assurer la sécurité, des parents accompagnateurs sont alors invités à nous rejoindre. Si le ratio recherché n'est pas suffisant, la tenue de l'activité pourrait être annulée.

- Cette programmation est offerte aux enfants qui ont 36 mois et + seulement.

Dans ces deux derniers cas, l'information sur l'activité sera fournie aux parents et une autorisation écrite du parent sera requise.

Les frais sont facturés au parent qui a autorisé la participation de son enfant et qui a signé l'annexe à l'entente de services. Les frais ne sont pas remboursables si l'enfant s'absente le jour de l'activité.

Les frais qui s'ajoutent pour ces activités spéciales seront payés au moment de l'évènement.

Elles doivent avertir le personnel en place de l'arrivée de l'enfant et de son départ.

Le parent est responsable de son enfant tant qu'il est en sa présence à la garderie

## PERSONNES AUTORISEES A VENIR CHERCHER UN ENFANT

Si une personne autre que les personnes autorisées dans le dossier de l'enfant doit venir chercher l'enfant, le parent devra avoir prévenu la garderie au préalable par écrit ou verbalement. Cette personne devra nécessairement s'identifier auprès du personnel en place au moment de venir chercher l'enfant. Une personne de moins de 18 ans ne sera pas autorisée à venir chercher l'enfant.

La garderie peut refuser d'autoriser le départ d'un enfant avec son parent ou une personne autorisée qui est en état d'ébriété.

### **Intégration d'un nouvel enfant :**

#### **Adaptation :**

Dans le but de faciliter l'adaptation de l'enfant au service de garde :

Une première visite sera effectuée en famille pour découvrir les lieux. Les parents peuvent poser toutes les questions qu'ils veulent sur le fonctionnement et les pratiques pédagogiques.

Pendant les premiers jours, le parent peut rester avec son enfant jusqu'à 9 h00, afin de sécuriser l'enfant, rassurer le parent, et de permettre au personnel de connaître les habitudes de l'enfant et les attentes du parent.

#### **Les Objets transitionnels :**

C'est son objet transitionnel, son doudou ou toutou ou coussin, qui va aider l'enfant lors des moments de séparation à se consoler; à se rassurer, à faire la transition entre la maison et le service de garde. L'enfant peut garder son doudou jusqu'à ce soit lui-même qui décide de s'en séparer.

## POLITIQUE D'ADMINISTRATION DES MÉDICAMENTS

### Extrait du Règlement sur les services de garde éducatifs à l'enfance:

« *Aucun médicament ne peut être administré à un enfant par le personnel d'un service de garde sans être prescrit par un médecin et sans l'autorisation écrite du parent. L'étiquette de la prescription sur le contenant fait foi de l'autorisation du médecin, il doit indiquer le nom et le prénom de l'enfant, le nom du médicament, la date d'expiration, la posologie et la durée du traitement.* » (Articles 116, 117, 118, 119 et 120 du Règlement sur les services de garde éducatifs à l'enfance.)

### Si un enfant doit prendre un médicament, le parent doit aviser le personnel de la garderie et signer le formulaire d'autorisation dûment complété.

Deux protocoles définissent les règles selon lesquelles certains produits peuvent être administrés par la garderie.

### PROTOCOLES REGLEMENTES (NECESSITANT UNE AUTORISATION ECRITE) :

#### Acétaminophène :

Seulement en cas de fièvre, et à partir de 38 degrés, le personnel de la garderie administre l'acétaminophène pour faire baisser la température.

#### Insectifuge :

Le personnel peut appliquer l'insectifuge seulement pendant l'été si les moustiques sont abondants. Dans ce cas, les parent doit remettre une autorisation écrite au personnel.

#### **Le parent n'est pas tenu de signer ces protocoles.**

Toutefois, en l'absence d'un protocole réglementé signé, ni l'acétaminophène, ni l'insectifuge ne pourront être administré à l'enfant.

Ainsi, en cas de fièvre, la garderie prendra des moyens naturels pour faire diminuer la température et le parent devra se présenter pour venir chercher son enfant, sans délai.

Les médicaments nécessitant une réfrigération, doivent être rangés, sous clé, dans le réfrigérateur prévu à cet effet.

Les médicaments ne nécessitant pas d'être réfrigéré seront rangés sous clé dans l'armoire prévue à cet effet, dans le local de l'enfant.

### L'autorisation du parent est aussi nécessaire pour :

- Crème solaire sans paba, crème à base d'oxyde de zinc pour le siège, gouttes nasales salines, solutions orales d'hydratation.

Ces produits devront être fournis au besoin, par le parent à l'exception des solutions d'hydratation.

Le parent dont l'enfant présente une allergie ou intolérance à la marque de commerce utilisée par la garderie pourra apporter un substitut doit alors être apporté par le parent.

À la demande du parent ou quand c'est nécessaire, Le personnel de la garderie peut :

- appliquer la crème solaire avant une exposition au soleil.
- appliquer l'onguent à l'oxyde de zinc pour prévenir l'érythème fessier chez les enfants portants des couches.
- administrer des gouttes nasales salines pour soulager la congestion nasale.
- peut administrer une solution orale d'hydratation lorsque les symptômes de diarrhée ou de vomissements débutent à la garderie.

### État de santé de l'enfant :

Au moment de l'inscription, Le parent a la responsabilité d'informer la direction des aspects particuliers de sa condition de santé ainsi que tout changement concernant l'état de santé de l'enfant.

Ex : l'asthme, le risque de convulsions fébriles, les allergies alimentaires ou autres, les intolérances, l'administration de médicaments permanents ou à administrer en cas d'urgence ex : épipen.

À son arrivée le matin à la garderie, l'enfant doit être dans un état de santé qui lui permet de participer aux **activités normales** de son groupe.

Le parent informe le personnel des symptômes ou malaises que présente son enfant. Ex : présence de température, diarrhée, nausées, vomissements, variations de l'appétit ou des habitudes de sommeil, maux de gorge ou d'oreilles, infections de l'œil, infections cutanées etc.

### Exclusion d'un enfant malade:

Le jeune enfant est particulièrement réceptif aux infections de toutes sortes.

Les enfants malades, en règle générale, ne peuvent être admis à la garderie. Les maladies contagieuses débutent souvent par des symptômes qui ne permettent pas de les soupçonner.

Certaines maladies contagieuses peuvent exiger un retrait temporaire.

Si l'état de santé de l'enfant se détériore au cours de la journée, et empêche l'enfant de participer aux activités ou qu'il représente un risque de contagion pour les autres enfants, le parent sera tenu de venir chercher son enfant dans le plus bref délais.

Certaines maladies contagieuses requièrent le retrait de l'enfant jusqu'à la fin de la période de contagion et/ou après le début du traitement.

En cas de doute, la garderie consulte les autorités médicales (CLSC du Plateau-Mont-Royal).

- Un tableau des mesures d'exclusion vous sera remis le jour de la signature de contrat de service de garde.

Advenant le cas où l'état d'un enfant inspire des inquiétudes, la direction peut demander aux parents de vérifier l'état de santé de l'enfant par un médecin. En ce cas, l'enfant ne pourra être admis au service de garde avant qu'il n'ait consulté un médecin. (Un formulaire à remplir par le médecin peut être remis aux parents).

**La collaboration et la vigilance des parents demeurent indispensables pour préserver l'état de santé général des enfants qui fréquentent la garderie et du personnel qui y œuvre.**



## AUTRES POLITIQUES

**POLITIQUE DE JOURS DE MALADIE :** Si son enfant doit s'absenter :

- pour la journée, nous prions le parent d'en aviser la direction avant 9H00 le matin.
- Pour une période déterminée, la direction gardera la place pour l'enfant. Le parent doit payer les frais à plein tarif
- Pour une période indéterminée, le contrat est rompu et la direction mettra le nom de l'enfant sur sa liste d'attente prioritaire, si les parents en font la demande .

### **POLITIQUE EN CAS D'INCIDENT OU D'ACCIDENT :**

- a- En cas d'incident :** Si votre enfant subit une lésion mineure (ex : ecchymose, plaie due à une morsure humaine, éraflure ou lèvre fendue suite à une chute), le personnel intervient selon les circonstances et applique les mesures d'hygiène et premiers soins. Dépendamment de la gravité de la lésion le parent ne sera pas avisé systématiquement avant son arrivée.

Cependant, un rapport d'incident est peut être complété par le personnel responsable présent au moment de l'événement. Dans ce cas, une copie est remise au parent. Le parent signe le formulaire et sa copie lui est remise.

**b- En cas d'accident :** Si un accident survient à la garderie, le personnel applique les mesures d'urgence nécessaires selon la situation.

- Donner les 1ers soins requis;
- S'il y a lieu, demander une intervention médicale d'urgence;
- Contacter les parents;

Un rapport d'accident est complété par le personnel responsable présent au moment de l'événement. Le parent signe le formulaire et sa copie lui est remise.

Les frais de transport ambulancier seront payés par le parent.

### **FERMETURE TEMPORAIRE DU SERVICE DE GARDE :**

Des situations comme une tempête de neige, pandémie ou bris de chauffage peuvent empêcher l'ouverture de service de garde ou causer une fermeture soudaine. Dans des tels cas, la garderie tentera d'établir des mesures adéquates pour assurer la continuité des services. Si ces mesures s'avèrent inefficaces, la direction procèdera à l'évacuation de la garderie et à l'appel du parent pour qu'il vienne chercher son enfant.

Les frais sont payables à plein tarif si la garderie doit interrompre ses services pendant la journée. Sinon, les frais ne seront pas à payer tant et aussi longtemps que le service est fermé.

#### Plan d'évacuation :

La garderie se trouve à deux pas de la caserne des pompiers. Un plan d'évacuation sera préparé grâce à leur aide.

Ce plan sera mis en pratique 2 fois par an avec les enfants.

#### Endroit de refuge en cas d'urgence :

Dans le cas où le personnel doit évacuer les enfants de l'établissement, le point de rencontre est la maison de la directrice de la garderie au **4550, rue Chapleau à 100 m de la garderie.**

**DÉPART DÉFINITIF D'UN ENFANT :**

Le parent peut à tout moment et à sa discrétion résilier le contrat au moyen du formulaire de résiliation de la loi sur la protection du consommateur ou d'un avis écrit à cet effet remis à la direction.

Le contrat est résilié de plein droit à compter de l'envoi de la formule ou de l'avis.

Si le parent résilie le contrat, le parent paie :

- A) Le prix des services qui lui ont été fournis, calculé au taux stipulé dans le contrat; et
- B) La moins élevée des deux sommes suivantes : soit 50\$, soit une somme représentant au plus 10% du prix des services qui ne lui ont pas été fournis.

La garderie remettra au parent avant son départ définitif, le dossier concernant l'enfant ainsi que l'attestation des services reçus. Le parent devra acquitter toutes les sommes dues.

Un enfant qui ne fréquente pas la garderie pendant une semaine sans que le parent ait avisé la direction est considéré comme ayant quitté la garderie.

**FICHE D'ASSUIDITÉ :**

Tous les parents sont tenus de signer la fiche d'assiduité (présence) de leur enfant, faisant foi de sa réelle occupation à la garderie.

Cette signature de cette fiche est requise à la fin de chaque mois

## COMMUNICATION ET MODALITÉ DE PARTICIPATION DES PARENTS :

### COMMUNICATION QUOTIDIENNE :

Chaque éducatrice communique au parent le compte rendu de la journée de son enfant à l'aide d'un agenda de communication. Le parent peut également laisser une note à l'éducatrice.

Un bilan d'activités du groupe est affiché sur le babillard près du local et/ou envoyé par courriel aux parents (qui ont laissés leurs adresses de courriel à la direction).

Ce bilan contient également des informations pertinentes qui concernent les événements spéciaux qui touchent le quotidien des enfants, comme : par exemple l'arrivée d'un nouveau-né, l'anniversaire d'un enfant, le départ d'un enfant...

Pour le bon fonctionnement de votre enfant, il est important de consulter ce bilan, de lire l'agenda de communication de l'enfant

### **PARTICIPATION :**

Les parents participent à l'assemblée générale annuelle pour entre autres, élire les membres du comité consultatif. Ils peuvent aussi participer en donnant leurs suggestions, commentaires ou questions à la direction (une boîte installée sur la porte du bureau sera installée pour cet effet) ou au comité des

et de donner suite aux demandes de l'éducatrice. La garderie se dotera aussi d'un site web, comme outil de communication

[www.gardierimaferoyale.com](http://www.gardierimaferoyale.com).

Une rencontre d'informations aux parents animée par la directrice et l'éducatrice responsable de groupe est organisée pour permettre aux parents de connaître le fonctionnement

### Rencontre individuelle :

Si le parent le désire, l'éducatrice prépare un bilan d'observation de l'enfant et rencontre le parent pour lui transmettre et échanger sur le développement social de l'enfant.

parents. Le parent sera invité à passer un petit moment avec son enfant pendant les occasions spéciales. Le parent peut être invité à accompagner son enfant pendant les sorties spéciales pour assurer une bonne surveillance (ratio enfant-adulte).

## INFORMATIONS ADDITIONNELLES:

### Hygiène :

- Il est fortement souhaitable de couper les ongles de l'enfant pour éviter de faire bobo à ses amis.
- IL est aussi préférable d'attacher les cheveux de l'enfant s'ils sont assez longs.

### Sécurité :

- Aucun adulte ne peut s'isoler avec un enfant.
- Le service de garde n'est pas responsable des objets perdus ou détériorés dans ses locaux.

### Respect :

Aucune agression verbale ou physique de la part des adultes ne sera tolérée, que ce soit envers un enfant ou un autre adulte.

### Stationnement pour vélos :

- Pour concrétiser la politique environnementale, la garderie aménagera un espace pour stationner vos vélos. Il est de votre responsabilité de vous sécuriser contre le vol.

### Tabac :

Chez **Ma Fée Royale** est une installation verte. Il est strictement interdit de fumer à n'importe quel espace appartenant à la garderie.

- Prière de vérifier, de temps en temps, les cheveux de votre enfant et d'avertir le personnel de la garderie de la présence des poux. Un traitement spécial est nécessaire pour s'en débarrasser.

- Le port de bijoux ou n'importe quel accessoire de ce genre chez les enfants n'est accepté.

Le personnel se réserve le droit de les enlever si ceux-ci peuvent être dangereux pour la sécurité de l'enfant.

### Vestiaire :

Tous les vendredis, les casiers doivent être vidés pour permettre l'entretien des espaces.

- Pour la sécurité des enfants vous êtes priés de bien vouloir plier les poussettes.

### Les sacs en plastique :

Afin de minimiser l'utilisation des sacs en plastique qui nuisent à l'environnement, la direction demandera au parent d'apporter des sacs réutilisables pour récupérer les affaires (vêtements sales) de son enfant.

## HORAIRE TYPE D'UNE JOURNÉE

- ❖ 7h30 à 8h30 Accueil (Multi âge) jeux libres et déjeuner (Jusqu'à 8h10)
- ❖ 8h30 à 9h00 Transition par groupe,  
Chansons
- ❖ 9h00 à 9h30 Collation suivie de causerie
- ❖ 9h30 à 11h15 Période d'activités  
Période d'atelier : activité en petit groupe (2,3, ...enfants)  
Période de jeux extérieurs
- ❖ 11h15 à 11h30 Hygiène
- ❖ 11h30 à 12h15 Dîner
- ❖ 12h15 à 12h45 Hygiène - Jeux calmes (yoga, lecture d'une histoire, ...)
- ❖ 12h45 à 14h45 Sieste : temps adapté selon le groupe d'âge
- ❖ Groupe des 4-5 ans : relaxation 30-40 min. suivie d'une période de jeux calmes
- ❖ 14h45 à 15h00 Réveil progressif
- ❖ 15h00 à 15h30 Collation suivie de causerie
- ❖ 15h30 à 16h30 Période d'activités  
Période d'atelier : activité en petit groupe (2, 3,...enfants)  
Période de jeux extérieurs
- ❖ 16h30 à 18h00 Jumelage - Multi âge – Jeux libres-Départ graduel

Pendant le beau temps, les enfants restent plus longtemps à l'extérieur pour profiter des apprentissages offerts par la nature.  
Aucun enfant ne sera obligé de dormir. Mais il sera tenu de relaxer de se reposer

### **Horaire à la pouponnière :**

L'horaire et les routines seront établis selon les besoins des poupons. Chaque poupon aura son propre fonctionnement. Par exemple, les heures des : siestes, repas, biberons. Plus tard, le poupon suivra l'horaire régulier.