



RÉGIE INTERNE

Annexe A

De l'entente de service de garde

SECTION 1- INTRODUCTION ET PRÉSENTATION DLA GARDERIE

1. Présentation de la garderie
2. Valeurs éducatives de la garderie

SECTION 2- STRUCTURE ADMINISTRATIVE

1. Assemblée générale
2. Comité de parents
3. Rencontre parent-personnel éducateur
4. Directrice générale/adjointe
5. Équipe de travail
6. Ratio

SECTION 3- POLITIQUE D'ADMISSION

1. Admission et fréquentation de la garderie
2. Liste d'attente
3. Procédure d'inscription
4. Le dossier de l'enfant
5. Départ de la garderie

SECTION 4- FRAIS DE GARDE, CONGÉ, VACANCE ET ABSENCE

1. Frais de garde
2. Mode de paiement
3. En cas de retard de paiement
4. Congé, absence et vacance
5. Fermeture temporaire de la garderie

SECTION 5- FONCTIONNEMENT DE LA GARDERIE

1. Horaire de la garderie
2. Retards en fin de journée
3. Déjeuner-dépannage
4. Repas
5. Le programme éducatif
6. Communication avec les parents
7. Sortie éducative et activité spéciale
8. Sécurité
9. Absence pour maladie
10. Mesure d'urgence
11. Déplacement d'un enfant vers des soins d'urgence
12. Administration des médicaments
13. Sieste
14. Traitement des plaintes
15. Obligation des parents
16. Matériel à fournir
17. Interdiction
18. Objets perdus ou volés
19. Manquement aux règlements de la garderie
20. Annulation du contrat
21. Environnement
22. Assurance

SECTION 6- APPLICATION DU PROGRAMME ÉDUCATIF

1. Les objectifs de développement/méthode d'application
2. Les 5 principes directeurs du programme
3. Horaire type d'une journée à la garderie
4. Le personnel éducateur/politique d'intervention avec les enfants

SECTION 7- POLITIQUE D'EXPULSION

SECTION 1- INTRODUCTION ET PRÉSENTATION DE LA GARDERIE

1. PRÉSENTATION DE LA GARDERIE

Situé à Saint-Jean-sur-Richelieu, dans le secteur de St-Luc en Montérégie, La Petite Maison Johannaise, est un service de garde de qualité qui a pour principal mandat de fournir aux enfants un environnement sécuritaire dans un climat de confiance et de respect. Nous vous souhaitons donc la plus cordiale des bienvenues et vous invitons à participer activement à la vie sociale de votre enfant à la garderie. Vous pourrez venir passer du temps avec celui-ci dans le cadre des sorties éducatives, activités spéciales, journée thématique ou en tout autre temps juger opportun. L'implication des parents, le respect et la communication efficace entre les adultes qui encadrent l'enfant à la garderie nous semblent être la meilleure façon de lui offrir un environnement sain, rassurant et propice à son développement harmonieux. Nous espérons donc sincèrement travailler de concert avec vous pour faire de l'expérience de votre enfant à la garderie la plus enrichissante et chaleureuse possible.

Les groupes sont distribués comme suit :

- Les poupons âgés de 6 mois à 17 mois (30 septembre)
- Les enfants âgés de 18 mois à 35 mois (30 septembre)
- Les enfants âgés de 3ans (30 septembre)
- Les enfants âgés de 4ans (30 septembre)

2. LES VALEURS ÉDUCATIVES DE LA GARDERIE

Les valeurs éducatives de la garderie sont le respect, la confiance, l'autonomie, l'entraide, la communication, la non-violence, la créativité et la propreté. La garderie se distingue par un programme d'activités stimulant et favorisant le développement affectif, intellectuel, moral, social, langagier et physique en tenant compte des besoins réels des enfants, les enfants ont aussi la possibilité de bénéficier de plusieurs activités ou sorties spéciales pendant l'année. Pour de plus amples informations, nous vous invitons à consulter le programme éducatif inclus (annexe B).

SECTION 2- STRUCTURE ADMINISTRATIVE

1. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

Chaque année, avant le 15 octobre, la direction convoque à une réunion, par écrit, tous les parents d'enfants utilisateurs des services de la garderie. Lors de cette assemblée générale, les membres du comité de parents sont élus pour un mandat de 2 ans. Par la suite, ils décident entre eux les postes qu'ils occuperont au sein du comité. Le comité de parents doit se doter d'un règlement intérieur. Soyez donc les bienvenus, car votre participation active nous permet de mieux comprendre vos attentes et ainsi de répondre davantage à vos besoins. Veuillez noter qu'aucun membre du comité de parents ne peut être poursuivi en justice pour un acte accompli de bonne foi dans l'exercice de ses fonctions.

2. COMITÉ DE PARENT

Le comité de parents est composé de cinq parents usagers, tous élus lors de l'assemblée générale. Il est à noter qu'aucun membre du personnel ou de la direction ne peut faire partie de ce comité. De plus, ce comité de parents n'est que consultatif, tel que défini aux articles 31 à 39 de la **loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance**.

Les membres du comité ont pour principale obligation de participés à quatre réunions par année dans le but de discuter de plusieurs aspects touchant la vie des enfants au service de garde. Notamment, l'application du programme éducatif de la garderie, l'acquisition et l'utilisation du matériel éducatif et de l'équipement devant être utilisés dans la garderie, la localisation ou le changement de localisation de la garderie, l'aménagement, l'ameublement, les services devant être fournis et le traitement des plaintes (si une consultation s'avérait nécessaire).

3. RENCONTRE PARENT-PERSONNEL ÉDUCATEUR

Le mois de septembre signifie la rentrée ainsi que la rotation de groupe. Une rencontre est prévue entre l'éducatrice et les parents de son groupe afin d'expliquer son fonctionnement ainsi que sa planification. Une évaluation sur les apprentissages de votre enfant est effectuée par l'éducatrice, deux (2) fois au cours de l'année.

4. DIRECTRICE GÉNÉRALE/ADJOINTE

La directrice ou son adjointe accueille les nouveaux parents et voit au fonctionnement quotidien interne. Elle est notamment responsable de la structure des groupes, de l'horaire de travail des employés, de l'approvisionnement, et ce, toujours dans le respect de la réglementation édictée par le Ministère de la Famille. Elle reçoit les commentaires, suggestions et/ou plaintes de quelque nature que ce soit. Nous tenons de plus à vous mentionner que nous aimerions avoir de vos nouvelles de façons régulières. Si vous avez des questions, des préoccupations, des suggestions et/ou des commentaires constructifs, nous les accueillerons et les considérons avec plaisir. Car nous avons à cœur le bonheur et le bien-être de vos enfants. De plus, nous espérons grandement faire de notre garderie un endroit chaleureux, accueillant et rassurant.

5. ÉQUIPE DE TRAVAIL

L'équipe de travail comprend l'ensemble des intervenants de la garderie. Ils ont évidemment tous réussi une formation en secourisme spécialisé pour la petite enfance avec la gestion d'allergies sévères. L'éducatrice est notamment responsable de l'application du programme éducatif, du bien-être, de la sécurité et du développement global des enfants. Soyez assurés que tous les intervenants œuvrant de près ou de loin avec les enfants auront, au préalable, fait l'objet d'une recherche auprès d'un service de police attestant leurs absences d'empêchement.

6. RATIO

La garderie possède un permis de service de garde délivré par le Ministère de la Famille lui permettant d'accueillir un maximum de 80 enfants. Réparti de la façon suivante; 10 poupons âgés de 6 mois à 17 mois et 70 enfants âgés de 18 mois et plus.

Le ratio éducatrice/enfant est de :

- 1/5 pour les enfants âgés de 6 mois à 18 mois
- 1/8 pour les enfants âgés de 18 mois à moins de 4 ans
- 1/10 pour les enfants âgés de 4 ans et plus

SECTION 3- POLITIQUE D'ADMISSION

1. ADMISSION ET FRÉQUENTATION

La garderie offre un service de garde à temps plein, soit 5 jours par semaine et un service de garde à temps partiel (**journée fixe seulement si les places le permettent**) et ce du lundi au vendredi.

De plus, la garderie offre un service de garde adapté à la nouvelle réalité des parents aux prises avec des horaires de travail atypiques. Pour que la garderie soit en mesure de vous assurer un service de garde efficace, de qualité et sécuritaire, vous devez nous remettre votre horaire (hebdomadaire ou mensuelle) au minimum 7 jours à l'avance. Car nous devons planifier notre horaire en conséquence de la vôtre et aussi de celle des autres parents utilisateurs de la garderie. La disponibilité des demandes de dernières minutes ne peuvent être garanties étant donné que nous nous devons de respecter le ratio enfant/éducatrice exigé par le MFA et ce en tout temps.

De plus, il serait souhaitable que votre enfant soit à la garderie avant 9h00 le matin, afin qu'il puisse profiter au maximum de notre programme éducatif et de ne pas perturber l'horaire de la journée ainsi que les activités prévues.

La garderie se réserve le droit de refuser un enfant qui nécessiterait des besoins particuliers pour lesquels la garderie ne serait pas en mesure d'offrir le service approprié ou adapté à l'enfant. (TSA, TED, handicap physique, etc.)

2. LISTE D'ATTENTE (la place 0-5)

Notre processus d'admission débute en Avril, où nous commençons les inscriptions pour le mois de septembre de l'année scolaire suivante. Les visites sont permises pour ceux et celles à qui une place est offerte. Le nom de l'enfant demeure sur la liste d'attente, tant et aussi longtemps que la garderie n'a pas contacté le parent.

PRIORITÉ D'ADMISSION

- Peut être admis en priorité, l'enfant qui fréquente déjà la garderie à temps partiel et à besoin d'un service à temps plein.
- Peut être admis en deuxième ordre, les frères et sœurs d'un enfant déjà inscrit à la garderie.
- Peut être admis en troisième ordre, l'enfant inscrit sur la liste d'attente selon la catégorie d'âge de la place disponible en respectant l'ordre de la date d'inscription.

3. PROCÉDURE D'INSCRIPTION

Pour officialiser l'inscription, les parents sont tenus de **LIRE, REMPLIR et SIGNER** les documents suivants :

- Fiche d'inscription
- Contrat de service de garde
- Fiche médicale de l'enfant
- Autorisation pour les sorties hors de la cour
- Autorisation de soins et de transport d'urgence
- Autorisation pour prise de photo
- Autorisation parentale (crème de zinc, crème solaire, Salinex et Pédialyte, etc.)
- Les protocoles (acétaminophène et insectifuge)
- La régie interne (annexe A)
- Le programme éducatif (annexe B)
- Le guide d'exclusion (annexe C)
- Politique du traitement des plaintes (annexe D)
- Politique de la sieste (annexe E)

LES PARENTS SONT TENUS DE :

- Visiter la garderie
- Confirmer la date de début de fréquentation de l'enfant
- Respecter l'entente de service de garde et la dernière version de la régie interne

4. LE DOSSIER DE L'ENFANT (6 MOIS À 5 ANS)

Les parents sont tenus de communiquer, par écrit, à la garderie tout changement relatif au dossier de l'enfant (adresse, téléphone ou changement de toute autre nature). Une copie du dossier de l'enfant, demeurant confidentielle, sera remise au parent à la fin du contrat à sa demande.

Tel que prévu à l'article 58 de la loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance, le dossier de l'enfant doit contenir : **Une fiche d'inscription contenant toutes les informations exigées en vertu de l'article 122 du règlement.**

5. DÉPART DE LA GARDERIE

Dans le cas du départ définitif de votre enfant de la garderie, avant la date de fin prévue au contrat, vous devez remplir le **formulaire de résiliation** du contrat de service de garde (p.7 du contrat) ou tout autre avis écrit, qui doit nous être remis, dans la mesure du possible, au moins deux semaines, c'est-à-dire dix jours ouvrables avant le retrait définitif de l'enfant.

PÉNALITÉ

Si la résiliation se fait avant même la date du début du contrat, le parent n'a aucun frais ni pénalité à payer. Si la garderie a commencé à fournir les services de garde à l'enfant, elle exigera les sommes des services déjà rendus et une pénalité correspondant à la moins élevée des deux sommes soit 10 % du prix des services prévus qui n'ont pas été rendus ou 50 \$ soit la plus petite somme des deux. (**Loi de la protection du consommateur**).

SECTION 4- FRAIS DE GARDE, CONGÉ, VACANCE ET ABSENCE

1. FRAIS DE GARDE

Les frais de garde sont de 47,00 \$ par jour pour les enfants âgés de moins de 18 mois, et ce jusqu'au transfert de groupe de celui-ci et de 42,00 \$ par jour pour les enfants âgés de 18 mois et plus.

Veuillez noter que le tarif de garde quotidien peut changer, un avis de 30 jours vous sera alors envoyé, avant la date d'entrer en vigueur.

2. MODE DE PAIEMENT

Lors de l'inscription de votre enfant à la garderie, nous vous demandons de nous remettre une série de chèques poste datés selon les choix de versements sélectionnés dans le contrat. Les chèques doivent être fait à l'ordre : **Garderie La Petite Maison Johannaise** et n'oubliez pas d'inscrire le nom de votre enfant au bas du chèque svp.

Des frais de 45.00 \$ sont exigés pour tout chèque retourné par votre institution bancaire.

Ce montant devra être payé dans les **2 jours suivant notre réclamation**. Si la situation perdure, nous pourrions exiger le retrait définitif de votre enfant de la garderie.

Autre option de paiement disponible; avec une carte de crédit Visa et/ou Mastercard, paiement débit Intérac ou en argent comptant. Sachez que, peu importe le mode de paiement utilisé, vous devez respecter les dates de versements que vous avez sélectionnées dans le contrat.

3. EN CAS DE RETARD DE PAIEMENT

Des frais de 12,00 \$ par jour vous seront facturés pour tout paiement de frais de garde effectué en retard.

Ce montant devra être payé dans les **2 jours suivant notre réclamation**. Si la situation perdure, nous pourrions exiger le retrait définitif de votre enfant de la garderie.

REÇU D'IMPÔT (RELEVÉ 24)

Un reçu du montant global payé à la garderie aux fins d'impôts sera remis à la fin de l'année pour chaque enfant qui a fréquenté le service de garde. Si un enfant termine en cours d'année, le reçu sera émis en même temps que les autres. Merci de nous aviser le plus tôt possible de tout changement au dossier tel qu'un éventuel changement d'adresse puisque votre reçu vous sera envoyé par la poste au plus tard le 28 février de chaque année.

4. ABSENCE – CONGÉ -VACANCE

Les absences pour la période estivale, du 1 juin au 30 août ainsi que celle de la période des fêtes du 20 décembre au 10 janvier devront être signifiées par écrit à la garderie. **Toute absence quotidienne d'enfant doit être communiquée à la garderie avant 9h30 le matin, afin de mieux planifier la journée.**

À partir de 9h30 le matin, nous contacterons les parents des enfants absents/retardataires après 3 appels infructueux nous considérerons que l'enfant sera absent pour la journée. Nous vous remercions à l'avance pour votre collaboration.

LA GARDERIE SERA FERMÉE POUR LES CONGÉS FÉRIÉS SUIVANTS

- La veille, le jour de l'An et le lendemain
- Vendredi Saint
- Lundi Pâques
- La fête de Dollar
- La Saint Jean-Baptiste
- La Confédération
- La fête du Travail
- L'action de Grâces
- La veille, le jour et le lendemain de Noël

*** pour un total de 13 jours annuellement ***

Il est à noter que les parents doivent payer les frais de garde pour toutes les journées indiquées au contrat. Donc les journées de maladies, les vacances et les jours fériés sont payables à la garderie sans exception.

5. FERMETURE TEMPORAIRE DE LA GARDERIE

La fermeture du service de garde peut occasionner beaucoup d'inconvénients. Il serait donc important de prévoir une personne ressource qui pourra « garder » votre enfant dans ces circonstances temporaires.

La garderie sera fermée que pour des raisons majeures. Vous en serez informés le plus tôt possible.

Le Parent doit alors déboursier la contribution pour le premier jour de fermeture imprévue, le service de garde étant fermé, les parents n'auront aucun frais à déboursier pour les journées subséquentes.

En cas de fermeture temporaire pour cause hors de contrôle du service de garde tel que; bris de chauffage/climatisation, panne d'électricité (+ de 3hres), etc. Les parents seront avisés le plus tôt possible. Si la fermeture survient pendant la journée, le service de garde vous avisera par téléphone, et vous devrez venir chercher votre enfant.

SECTION 5- FONCTIONNEMENT DE LA GARDERIE

1. HORAIRE DE LA GARDERIE

Du lundi au vendredi de 5h30am à 18h00pm.

Veillez prendre note que les heures d'ouverture et de fermeture doivent être respectées en tout temps.

2. RETARD DE FIN DE JOURNÉE

Des frais de 1.00 \$ pour chaque minute vous seront chargés après 18h00pm (par enfant)

Ces frais seront APPLIQUÉS afin de respecter la régie interne

Payable sur place à l'éducatrice. Vous devrez signer une feuille de retard. Après 3 retards votre place est résiliée sans préavis.

3. DÉJEUNER-DÉPANNAGE

Il est possible de déjeuner à la garderie si l'enfant arrive avant 7h15 le matin. Les frais sont de 2.00 \$ par déjeuner par enfant et sont payables le jour même. Vous pouvez aussi vous procurer une carte déjeuner au coût de 20.00 \$ valide pour 10 déjeuners. Nous servons des rôties, des céréales, du gruau, des fruits et du lait. Il est strictement interdit d'apporter des aliments à la garderie à moins d'allergies alimentaires confirmées par une autorité médicale pertinente et devra au préalable, être autorisée par la direction de la garderie.

4. REPAS

La garderie offre un menu équilibré conforme aux recommandations du guide alimentaire canadien. Le menu est affiché dans la garderie en tout temps, la collation du matin (fruits frais), le repas du midi et la collation de l'après-midi sont inclus dans les frais de garde. Veuillez noter que la collation du matin est servie à 9h00am.

La garderie n'est aucunement responsable des réactions allergiques des enfants. Les allergies connues doivent obligatoirement être confirmées par une autorité médicale. La garderie se réserve le droit d'exclure un enfant qui présenterait trop de réactions allergiques ou de réactions d'une intensité telles que sa vie pourrait être menacée compte tenu de la présence hors de son contrôle des allergènes en question dans la garderie.

ALLERGIE ET INTOLÉRANCE ALIMENTAIRE

Le parent doit aviser la garderie si l'enfant a des allergies et/ou intolérances alimentaires. Si tel est le cas, celui-ci doit fournir les informations nécessaires concernant les mesures à prendre en cas de signe d'allergie et devra laisser en tout temps, le médicament nécessaire pour soigner l'enfant.

**** Noter que tout enfant ayant des allergies sévères et qu'il n'a pas en sa possession son médicament pourrait être refusé. ****

5. LE PROGRAMME ÉDUCATIF (voir ANNEXE B)

La garderie offre aux enfants un programme éducatif complet et structuré permettant à l'enfant de s'épanouir et de se développer à tous les niveaux. Ce programme d'activités fonctionne en général sous forme de thématique différente chaque semaine. La philosophie éducative de celui-ci est basée sur le programme éducatif recommandé par le Ministère de la Famille intitulé "Accueillir La Petite Enfance".

Des activités spéciales sont organisées pour des journées thématiques telles que : l'Halloween, Noël, Pâques et la St-Valentin.

6. COMMUNICATION AVEC LES PARENTS

L'horaire type d'une journée à la garderie est remis aux parents lors de l'inscription. Les communications importantes vous seront envoyées par courriel et une copie sera affichée dans l'entrée principale sur le **babillard des communications**.

De plus, le petit journal de communication quotidien personnel à chacun des enfants est fort utile pour toute autre communication pertinente entre l'éducatrice et les parents. À l'intérieur de celui-ci seront conservés les réussites, anecdotes, réalités et bonheurs de vos petits amours. De plus, dans l'entrée principale de la garderie, une boîte de suggestion et commentaire est mise à votre disposition.

Nous vous encourageons à établir une relation directe et régulière avec l'éducatrice de votre enfant, dans le but d'avoir un suivi constructif et pouvoir intervenir de façon positive dans les meilleurs délais si cela s'avérait nécessaire. En tout temps, dans le cas où le parent ne verrait pas l'éducatrice responsable de son enfant, il peut demander plus d'informations ou une rencontre, soit en laissant un mémo à sa remplaçante ou encore par téléphone. Ainsi l'éducatrice de votre enfant vous retournera l'appel dès qu'elle en aura la possibilité.

7. SORTIE ÉDUCATIVE/ACTIVITÉ SPÉCIALE

La garderie organise occasionnellement des sorties éducatives du genre :

- Cueillette de pomme
- Cabane à sucre
- Zoo de Granby

Pour toutes sorties ou activités éducatives, le parent devra signer une autorisation de participation et une décharge de responsabilité envers la garderie pour le transport en autobus de son enfant.

Pour les sorties qui impliquent un transport en autobus, sachez que la garderie ne peut en aucun cas être tenue responsable si un accident survenait durant le transport des enfants. Pour des raisons de sécurité et de logistiques, la garderie envoie 1 éducatrice supplémentaire lors des sorties et permet seulement aux enfants de 2 ans et plus de participer aux sorties qui demandent un transport en autobus scolaire.

De plus, les parents qui désirent accompagner leur enfant ou être bénévoles et aider au bon fonctionnement seront les bienvenues.

Les frais pour les sorties éducatives/activités spéciales sont payables en totalité par les parents. Il est très important de payer les frais à la date indiquée par la direction. Les frais pour les sorties éducatives incluent :

- Transport (autobus)
- Frais d'entrée sur le site

Le dîner est toujours fourni par la garderie et c'est un dîner froid. Tout parent accompagnateur doit assumer les coûts d'entrer de la sortie et doit fournir son propre dîner. Nous suggérons aux parents accompagnateurs, un dîner froid.

Veillez prendre note que les sorties et activités spéciales, sont payables par carte de crédit Visa ou Mastercard, débit Interac et par chèque au nom de **Garderie La Petite Maison Johannaise**. À la date demandée et ne seront remboursables dans le cas d'annulation de la part de la garderie ou sur présentation d'une attestation médicale de l'enfant ou du parent accompagnateur. Vous comprendrez que nous procédons ainsi, car nous sommes obligés de confirmer et payer le nombre de participants à l'avance. Ces sorties et activités sont évidemment sujettes à changements sans préavis, mais nous vous en aviserons le plus tôt possible.

8. SÉCURITÉ

Si une personne autre que celles déjà autorisées sur le formulaire d'inscription doit venir chercher l'enfant, le parent doit en aviser la garderie. Si la personne vient pour la première fois, elle devra présenter une pièce d'identité et devra être âgée d'au moins 18 ans, à moins que le parent signe une autorisation au préalable.

Sans un avis téléphonique ou écrit du titulaire de l'autorité parentale, la garderie refusera que l'enfant quitte et appellera le numéro d'urgence. Dans le cas d'un parent ayant la garde légale de son enfant et qui donne avis de ne jamais laisser l'enfant partir avec son autre parent, la garderie doit avoir en sa possession une copie conforme du jugement attestant de la garde légale.

L'arrivée : à la garderie, l'enfant doit être reconduit par le parent auprès d'une éducatrice. Le parent doit s'assurer que l'éducatrice a vu et pris l'enfant en charge. De plus, il est de la responsabilité du parent de passer sa puce devant le lecteur afin d'enregistrer la présence de son enfant dans le registre électronique, et ce, tous les matins.

Le Départ : le parent est responsable de l'enfant à partir du moment où il le voit. Le parent doit avertir l'éducatrice qu'il part avec l'enfant, faute de quoi, un avis écrit de manquement à cette règle interne lui sera transmis. Le parent doit passer sa puce devant le lecteur à la sortie de la garderie ceci inscrit au registre électronique l'heure du départ de votre enfant et ce, à tous les jours.

Veillez noter qu'il est de la responsabilité du parent de déshabiller lui-même l'enfant à l'arrivée et au départ de celui-ci. Le parent doit ranger les vêtements dans le casier de son enfant. Vous devez tous les soirs, vider le casier de votre enfant et prendre quelques minutes pour lire le petit journal de communication, car un message important de l'éducatrice pourrait y être inscrit.

9. ABSENCE POUR MALADIE

En cas de maladie contagieuse, l'enfant ne sera pas admis à la garderie et un billet de médecin ou de l'infirmière du CLSC sera exigé pour autoriser le retour de l'enfant. Par contre, dans le cas de la varicelle, les enfants seront réadmis lorsque les éruptions seront sèches.

Toute maladie contagieuse doit être signalée à la garderie dans les plus brefs délais, et ce, pour protéger la santé des autres enfants. Nous ne pouvons accepter un enfant qui se présente à la garderie le matin avec une température élevée (38,4°C et plus).

Si l'enfant fait de la température au cours de la journée, les procédures du protocole d'administration de l'acétaminophène seront respectées : donc; le parent sera prévenu si l'enfant a une température supérieure à **38,4°C**. suite à l'administration de l'acétaminophène, si la température persiste toujours dans la demi-heure suivant l'administration, le parent sera avisé de venir chercher l'enfant à la garderie dans **un délai d'une (1) heure maximum**.

Un enfant présentant des rougeurs non diagnostiquées, une toux excessive, a vomi et/ou diarrhée durant la journée devra quitter la garderie. Le parent sera avisé de venir chercher l'enfant dans **un délai maximum d'une (1) heure**. Tout enfant présentant ces symptômes pourrait être refusé.

*****un parent qui, par négligence, refuse de venir chercher son enfant malade ou cache volontairement un diagnostic pouvant mettre en danger la santé des autres enfants se verra demander de quitter définitivement notre service de garde, et ce, sans délai ni autre avis.*****

Il est entendu que tous les enfants participent aux sorties quotidiennes à l'extérieur. **Un enfant qui est trop malade pour sortir à l'extérieur est trop malade pour venir à la garderie**. La garderie se réserve le droit d'exiger en tout temps **un certificat médical** comme condition d'acceptation à la garderie.

Le parent doit prévenir la garderie de tout événement pouvant porter à conséquence le bon fonctionnement de l'enfant dans la journée (chute, fièvre, changement émotif et fatigue).

***** CONSULTER LE GUIDE DES EXCLUSIONS DE LA GARDERIE (ANNEXE C) *****

10. MESURE D'URGENCE

S'il survient une maladie ou un accident sérieux, un membre du personnel de garde isolera l'enfant du groupe, réclamera immédiatement de l'assistance médicale nécessaire, avertira un des deux parents le plutôt possible et verra à ce que l'enfant soit toujours accompagné d'un adulte. La garderie exigera du parent (ou de la personne-ressource) qu'il vienne chercher l'enfant dans **un délai maximum d'une (1) heure**.

11. DÉPLACEMENT D'UN ENFANT VERS DES SOINS D'URGENCE

*****un formulaire d'autorisation concernant le transport en ambulance devra être signé par l'un des deux parents au moment de l'inscription de l'enfant*****

EN CAS D'ACCIDENT, NOUS PROCÉDERONS DE LA FAÇON SUIVANTE

- Nous appliquons les premiers soins en attendant de pouvoir déplacer l'enfant
- L'éducatrice et/ou un autre membre de la direction accompagne l'enfant
- Pendant ce temps, un autre membre du personnel contacte un des deux parents et lui demande de se rendre auprès de son enfant
- Si nous ne rejoignons pas les parents, la personne-ressource sera alors contactée
- L'enfant sera à la charge du parent ou de la personne-ressource dès leur arrivée à l'urgence ou à l'hôpital
- Les frais de déplacement (ambulance, taxi) sont la responsabilité du parent

12. ADMINISTRATION DE MÉDICAMENT

Le Ministère de la Famille règlemente l'administration de médicaments en garderie. Aucun médicament ne sera administré à un enfant sans l'autorisation écrite du titulaire de l'autorité parentale **et** d'un médecin reconnu par la corporation professionnelle médecins du Québec.

Pour **l'autorisation parentale**, le parent doit remplir le formulaire prévu à cet effet, disponible à la garderie. (Registre de médicament)

Les renseignements inscrits par le pharmacien sur l'étiquette du contenant font foi de **l'autorisation du médecin**.

Les traitements homéopathiques ou autres traitements alternatifs **ne pourront être administrés** que dans la mesure où ils sont **prescrits par un médecin** reconnu par la Corporation Professionnelle des médecins du Québec. Il en est de même pour les diètes spéciales (allergies)

Tous les contenants de médicaments prescrits doivent indiquer

- Le nom de l'enfant
- Le nom du médicament
- La date d'expiration
- La posologie
- La durée du traitement

En référence à l'article 121.4 du règlement sur les services éducatifs à l'enfance;

Le médicament doit être remis à une éducatrice car elle doit s'assurer que les médicaments sont entreposés dans un **espace de rangement sous clé, hors de la portée des enfants**, à l'écart des denrées alimentaires, des produits toxiques et d'entretiens.

Pour les médicaments suivants : acétaminophène, solution d'hydratation orale, insectifuge, eau saline, crème solaire et crème à la base de zinc. Les parents devront signer des protocoles ce qui évitent ainsi d'avoir à fournir l'autorisation médicale. Ils sont disponibles à la garderie et ne seront appliqués que s'ils sont signés par le parent.

13. POLITIQUE DE SIESTE (voir ANNEXE E)

Il faut tout d'abord reconnaître que le moment de la sieste est un moment aussi important que tous les autres moments de vie à la garderie. De plus, celle-ci fait partie du programme éducatif offert aux enfants. Répondre au besoin de sommeil des enfants, c'est s'assurer qu'ils auront suffisamment d'énergie pour explorer, découvrir, apprendre et créer des relations positives avec leurs pairs. Il faut donc tout orchestrer pour que les enfants dorment suffisamment afin que leurs périodes d'éveil soient positives et stimulantes. La sieste est physiologiquement nécessaire jusqu'à l'âge de 4 ans et elle est un complément de la nuit (elle permet à l'enfant de refaire le plein d'énergie pour qu'il puisse poursuivre ses activités). Un enfant qui manque de sommeil sera irritable, peu disposé à jouer, à participer aux activités ou à entrer en relation avec les autres.

Une période de repos quotidienne est obligatoire pour tous les enfants de tous les groupes d'âge. Les plus jeunes feront la sieste tandis que les plus vieux s'étendront sur leur matelas pour une période de 30 à 45 minutes de relaxation. Si l'enfant s'endort, on le laissera s'éveiller de lui-même, mais l'heure de fin de sieste ne dépassera pas 14h45 afin de ne pas nuire au sommeil de nuit.

Tous les enfants sans exception (*à moins d'avis contraire d'un spécialiste du sommeil*) sont assujettis à cette politique. Les parents ne peuvent donc pas exiger que leur enfant ne fasse pas de sieste ou ne participe pas à la période de repos.

Vous pouvez prévoir en cas de besoin, un objet affectif (petit toutou ou doudou lavable) qui restera en permanence à la garderie et qui sera remis à l'enfant à l'heure de la sieste.

Pendant la sieste (12h30-14h30), nous demandons aux parents de ne pas venir porter leur enfant et ce afin de respecter le repos des autres enfants du service de garde. En cas exceptionnel où vous devez absolument venir chercher votre enfant durant cette période, nous devons en être avisés afin de préparer votre enfant. Merci de votre collaboration

14. TRAITEMENT DES PLAINTES (voir ANNEXE D)

Toute personne peut porter plainte à la direction de la garderie lorsqu'elle a des raisons de croire qu'un des membres du personnel n'a pas respecté une obligation ou un devoir imposé par la loi ou le règlement ou qu'il n'agit pas équitablement. Si tel est le cas, la plainte devra être déposée de façon confidentielle au bureau de la direction. Le plaignant pourra formuler sa plainte verbalement ou par écrit en complétant la section 1 et 2 du formulaire d'enregistrement et de suivi d'une plainte, que vous retrouvez au verso de l'annexe D. Il est important d'y inclure des propositions de solutions. Veuillez noter, qu'en tout temps. Le plaignant pourra compter sur le soutien de la garderie, l'écoute et la réceptivité de ses représentants.

Toutes paroles ou geste violents d'un adulte envers un enfant, un autre parent, un membre du personnel éducateur ou de la direction, ainsi que toutes autres formes d'intimidation entraîneront l'expulsion immédiate et définitive du contrevenant adulte de la garderie. Il est de notre responsabilité, en tant qu'adulte, de montrer le bon exemple aux enfants. Veuillez noter que même si nous investissons beaucoup de nos énergies afin de satisfaire tous les parents, nous sommes conscients que certaines situations peuvent, parfois vous préoccuper. Soyez assurés que nous ferons tout ce qui est en notre pouvoir pour remédier à ces situations désagréables, avec respect, équité et professionnalisme.

15. OBLIGATION DES PARENTS

Les parents sont responsables de **l'habillement et du déshabillage** de leur enfant à l'arrivée et au départ de la garderie et, par conséquent, du bon ordre dans le vestiaire. **Les messages** doivent être transmis directement à l'éducatrice ou à la direction. En tout temps, il est demandé aux parents de respecter **l'ordre et la propreté** des lieux. **Les aires de jeux** étant réservées aux enfants et au personnel, nous demandons à tous les parents de circuler dans les aires communes de la garderie **seulement**. Une visite ayant été effectuée au moment de l'inscription de votre enfant, nous souhaitons que vous respectiez cette enclave pour la santé et la sécurité des enfants et du personnel. **Le respect du personnel et des biens de la garderie, ainsi que les bonnes manières sont requis de la part des parents, la violence verbale ou physique n'est pas tolérée à la garderie. Si un parent se monte agressif, il se verra expulsé sans délais ou autre avis.** Les parents sont aussi tenus de signer de façons mensuelles **la fiche d'assiduité** de son enfant qui fait état des journées de présences et d'absences de celui-ci.

16. MATÉRIEL À FOURNIR

- Des souliers antidérapants à semelles blanches (si possible)
- Vêtements de rechange complet et de saison
- Tablier à peinture à manche longue et lavable

POUR L'ÉTÉ

- Chapeau et/ou casquette
- Un maillot de bain et une serviette de plage (qui doit rester à la garderie)
- Vêtement de rechange adapté à la saison
- Soulier adapté à la saison (les sandales de plage style flip flop ne sont pas acceptés)

POUR L'HIVER

- Habit de neige complet avec un pantalon imperméable
- Tuque qui couvre les oreilles
- Mitaines imperméables couvrant le poignet (les gants ne sont pas souhaitables)
- Cache-cou seulement (par sécurité, aucun foulard n'est accepté)
- Bottes d'hiver

POUR LES COPAINS EN COUCHE

- Couche jetable seulement
- Crème à base d'oxyde de zinc
- Biberons et verre à bec (poignée)
- Suce (si besoin)
- Nourriture pour bébé (si besoin)
- Préparation de lait (si besoin)
- Bavette avec des manches longues
- Vêtement de rechange adapté à la saison

***** tous les effets appartenant à l'enfant doivent obligatoirement être identifiés. *****

17. INTERDICTION

Il est strictement interdit d'apporter à la garderie

- De la nourriture de l'extérieur (reste du déjeuner, barre tendre, fruit, etc.)
- Bonbons, gommages, croustilles, chocolat, etc.
- Des jouets personnels (toutous, poupées, camions de la maison ou autres)
- Objets dangereux (clef, outils, monnaie, etc.)

En cas de manquement à ce règlement, un premier avertissement verbal sera donné et par la suite, des avertissements écrit et signé par les deux parties seront déposés au dossier. Après 3 avis écrits au dossier, votre place pourrait être résiliée sans autre avis ni délai.

Il est strictement interdit de fumer ou vapoter à l'intérieur et à proximité de la garderie (9 mètres). La consommation d'alcool et de drogue est strictement interdite en tout temps à la garderie.

18. OBJETS PERDUS OU VOLÉS

Le service de garde n'est pas responsable de tous objets, vêtements perdus ou volés. **Les jouets de la maison ne sont pas acceptés pour des raisons de sécurité, de plus ils sont souvent la source de conflit et peuvent être endommagés.** Tout objet oublié à la garderie devra être récupéré seulement à l'intérieur des heures d'ouvertures du service de garde. **Il est de votre responsabilité d'identifier les vêtements de vos enfants.** Nous avons une "corde à linge objet perdu" (entre les 2 portes à l'entrée) pour les objets perdus, vous serez donc en mesure de les récupérer plus facilement.

19. MANQUEMENT AUX RÈGLEMENTS DE LA GARDERIE

Un premier avertissement écrit qui sera suivi d'un **deuxième avertissement écrit**. Si la situation n'est pas corrigée, la personne contrevenante recevra alors un troisième avis écrit intitulé : **avis de manquement volontaire** mettant malheureusement la place de l'enfant disponible à l'expiration du délai de 10 jours.

20. ANNULATION DE CONTRAT

Le contrat entre les parties est susceptible d'être annulé comme suit

La garderie se réserve le droit de mettre fin au contrat pour les raisons suivantes :

- Un enfant qui présenterait trop de réactions allergiques ou de réactions d'une intensité telles que sa vie pourrait être menacée compte tenu de la présence hors de son contrôle des allergènes en question dans la garderie
- Manquement à la réglementation sur les paiements des frais de garde
- Manquement aux règles de régie interne de façons répétées et abusives

- Un enfant qui présenterait des problèmes d'adaptation et pour lequel un plan d'intervention aurait été mis en application et aurait échoué
- Un enfant qui nécessiterait des besoins particuliers (TED, TSA handicap physique, etc.) pour lequel la garderie ne serait pas en mesure d'offrir le service approprié ou adapté à l'enfant. (Éducatrice spécialisée, locaux adaptés, ascenseur, etc.)

Où

Le parent peut, à tout moment et à sa discrétion, résilier le contrat au moyen du **formulaire de résiliation** dûment rempli (p.7 du contrat) ou d'un autre avis écrit à cet effet à la garderie. Le contrat est résilié de plein droit à compter de l'envoi du formulaire ou de l'avis.

Si le parent résilie le contrat avant que la garderie n'ait commencé à exécuter son obligation principale, la résiliation s'effectue sans frais ni pénalité pour le parent.

Si toutefois, le parent résilie le contrat après que la garderie ait commencé à exécuter son obligation principale, les seules sommes que la garderie peut exiger du parent sont :

- Le prix des services qui lui ont été fournis, calculé au tarif stipulé dans le contrat
- À titre de pénalité, la moins élevée des sommes suivantes : 50 \$ ou une somme représentant au plus 10 pour cent (10 %) du prix des services qui ne lui ont pas été fournis.

La garderie aura donc la responsabilité, dans les dix jours qui suivent la résiliation du contrat, de rembourser au parent la somme d'argent qu'elle lui doit (si tel est le cas)

21. L'ENVIRONNEMENT

À la garderie, nous sommes soucieux de l'environnement, nous avons notre petit plan vert à nous. Si vous avez accès à internet, votre courriel vous sera demandé lors de l'inscription de votre enfant. Tous les mémos internes de la garderie se font par courriel.

- Procès-verbal du comité consultatif de parent
- Activité et sortie éducative
- Hibou express (mémo général)

Si vous n'avez pas accès à internet, ne vous en fais pas, les mémos seront déposés dans le casier de votre enfant.

22. ASSURANCE

La garderie détient une assurance complète.

SECTION 6- APPLICATION DU PROGRAMME ÉDUCATIF

1. OBJECTIF DE DÉVELOPPEMENT ET MÉTHODE D'APPLICATION

Développement social et affectif

Par des soins personnalisés, des gestes de tendresse, par l'écoute active et le renforcement positif, La garderie offre aux enfants un milieu de vie stimulant, joyeux et positif. À la garderie la Petite Maison Johannaïse, l'affection et l'estime de soi prône sur toutes autres valeurs privilégiées.

Par des activités, par l'interaction avec ses pairs et par les causeries, l'enfant est amené à prendre conscience des valeurs sociales. Les thèmes suivants : famille, sécurité, l'environnement, la grande école, etc.... Sont présentés dans une perspective enrichissante et amusante (causeries, jeux, chansons, comptines, activités musicales, ateliers, activités-projet, etc....)

Développement langagier

Petit à petit, l'enfant va acquérir de nouvelles habiletés langagières par le jeu avec d'autres enfants ou celui dirigé par les éducateurs. Le personnel éducateur s'efforcera de susciter des questions de la part de l'enfant en jouant avec les mots à l'aide de comptines, de mots nouveaux, en jouant aux devinettes, avec un emplacement pour des jeux imaginaires avec des marionnettes ce qui favorisera chez l'enfant la réflexion.

Développement cognitif

Par le renforcement positif et la motivation, la garderie s'efforce de susciter l'intérêt des petits pour les histoires, les comptines, la musique, etc. En participant aux différents jeux éducatifs et animations auditive et visuelle, l'enfant apprend les notions temporelles et spatiales. La créativité remplace la productivité ou le plagiat dans toutes les activités de la garderie.

Développement physique et moteur

L'enfant prend conscience de son corps et de son environnement par l'activité physique : sauts, courses, escalades, contes animés, danses, expression corporelle, etc. En privilégiant la propreté, la motricité globale,

les sorties au grand air tous les jours (lorsque la température le permet évidemment) et une saine alimentation (menu équilibré), la garderie protège la santé, la sécurité, le développement et le bien-être des tout petits.

2. LES 5 PRINCIPES DIRECTEURS DU PROGRAMME

- 1- **Chaque enfant est un être unique** et les activités éducatives doivent respecter son rythme de développement et ses besoins individuels.
- 2- **Le développement de l'enfant est un processus global et intégré** qui tient compte de ses habiletés et de toutes les dimensions de sa personne
- 3- **L'enfant est le premier agent de son développement**, il construit sa connaissance de lui-même, des autres et de son environnement.
- 4- **L'enfant apprend par le jeu** qui est la principale activité de la garderie et la base de l'intervention éducative.
- 5- **La collaboration entre le personnel éducateur et les parents est essentielle**, elle contribue au développement harmonieux de l'enfant.

Vous trouverez en annexe B, le programme éducatif de la garderie. Il est basé sur "Accueillir La Petite Enfance" du MFA.

3. HORAIRE TYPE D'UNE JOURNÉE À LA GARDERIE

POUPON

L'horaire type des poupons sera principalement établi en fonction des habitudes de vie et du rythme de chacun. Les parents devront nous remettre un exemple du quotidien de leur poupon avant le début de la fréquentation de celui-ci, afin que son intégration s'effectue de façon harmonieuse et des plus sécurisantes.

- 9h15-9h30: Collation AM – Fruits frais
- 11h30-12h15 : Diner pour tous
- 12h45-14h45 : Sieste
- 15h00-15h15 : Collation PM

18 MOIS +

Exemple d'horaire type :

- 5h30 : Ouverture de la garderie - Accueil des enfants
- 5h30-7h30 : Déjeuner dépannage au cout de 2.00\$ par enfant (arrivé avant 7h15)
- 7h30-8h30 : Accueil des enfants - Jeux libre intérieur ou extérieur
- 8h30-8h45 : Formation des groupes – Période de causerie avec l'éducatrice
- 8h45-9h00 : Hygiène (toilette, lavage des mains, etc.)
- 9h15-9h30: Collation AM – Fruits frais
- 9h30-11h30 : Période de jeux en atelier dirigé et planifié par l'éducatrice
- 11h30-12h15 : Diner pour tous
- 12h15-12h30 : Hygiène (toilette, lavage des mains, etc.)
- 12h30-12h45 : Préparation à la période de repos - Installation des lits + musique douce + histoire
- 12h45-14h45 : Période de sieste et de relaxation pour tous
- 14h45-15h00 : Période de transition - Réveil + ranger les lits + hygiène
- 15h00-15h15 : Collation PM
- 15h15-15h30 : Hygiène (toilette, lavage des mains, etc.)
- 15h30-16h00 : Activité de groupe - Atelier et/ou activité intérieur ou extérieur
- 16h00-18h00 : Période de jeu libre - Départ progressif des enfants et regroupement
- 18h00 : Fermeture de la garderie

4. LE PERSONNEL ÉDUCATEUR/POLITIQUE D'INTERVENTION AVEC LES ENFANTS

La compétence, l'expertise et le véritable intérêt pour le bien-être des enfants manifesté par notre personnel éducateur leur permettent de guider les jeux de ceux-ci et de recueillir, en les observant, des renseignements essentiels pour les accompagner de façon harmonieuse dans leur développement. Ils mettent à leur disposition ce dont ils ont besoin pour se livrer à des jeux de toutes sortes et convenant aux goûts et aux possibilités de chacun (stade de développement). Ils soutiennent les enfants et les encouragent, par renforcement positif, tout au long de la journée dans les jeux qu'ils répètent depuis toujours comme dans les nouveaux jeux qu'il imagine et guident indirectement les acquis qu'un enfant tire d'une situation dans laquelle il s'est lui-même dirigé. La garderie intervient donc par renforcement positif pour protéger l'estime de chacun des enfants. En cas d'échec, les parents rencontreront l'éducatrice, en présence de la directrice, pour déterminer une démarche d'intervention personnalisée. Si les multiples interventions communes n'ont pas d'effets positifs, des intervenants seront consultés et/ou le retrait de l'enfant pourra être envisagé et exigé. De plus, le personnel éducateur favorise l'apprentissage actif chez les enfants en intervenant de façon démocratique. En voici quelques exemples :

- Lors d'une divergence d'opinions entre deux enfants, l'éducatrice interviendra de façon à ce que les enfants, ensemble, en viennent à un consensus afin de résoudre le conflit qui les oppose.
- L'éducatrice pose des questions ouvertes aux enfants, de façon à ce qu'ils répondent par autre chose que oui ou non. Cela aura pour effet positif de susciter le développement du langage et la réflexion chez l'enfant.

Exemple : lors d'une causerie, au lieu de demander à l'enfant s'il a passé une belle fin de semaine, l'éducatrice lui demandera plutôt ce qu'il a fait durant la fin de semaine, avec qui il a fait cela et qu'est ce que cela lui a permis d'apprendre.

En cas de difficultés majeures, l'éducatrice responsable de l'enfant mettra sur pied un plan d'intervention et obtiendra ensuite l'approbation et la participation des parents dans le processus.

SECTION 7- POLITIQUE D'EXPULSION

La garderie se donne comme mission de favoriser toutes les sphères du développement de l'enfant en constituant un milieu de garde en continuité avec son milieu familial. Le service de garde est un endroit où l'enfant pourra s'épanouir en toute sécurité, socialiser, évoluer, nouer des liens affectifs, jouer, s'exprimer et se définir en tant qu'individu. Le service de garde et les parents forment une équipe forte et aidante, compréhensive envers l'enfant et accueillante afin de lui permettre de grandir dans un milieu harmonieux en partenariat avec le personnel éducateur.

Il peut arriver pour des circonstances exceptionnelles qu'un enfant ne puisse rester à la garderie et son exclusion représente une mesure de dernier recours. La garderie La Petite Maison Johannaise s'est dotée d'une politique d'expulsion afin d'assurer le bon fonctionnement des services qu'elle offre. Il y a deux raisons d'expulsion incluse dans la politique d'expulsion. La direction et le conseil d'administration se réservent le droit de modifier la politique au besoin.

Expulsion d'un enfant

L'expulsion d'un enfant est une mesure ultime et exceptionnelle qui peut mener à la résiliation du contrat de services entre la garderie La Petite Maison Johannaise et le parent / tuteur de l'enfant. Avant d'appliquer cette mesure d'expulsion, la garderie La Petite Maison Johannaise met de l'avant une série d'actions et d'efforts concrets en vue d'intégrer, d'assurer et de procurer une stabilité à l'enfant. Il est entendu que la garderie La Petite Maison Johannaise s'engage à offrir des mesures d'aide, d'intervention et de concertation afin de toujours améliorer la situation.

Motifs justifiant l'expulsion d'un enfant de la garderie La Petite Maison Johannaise:

- Un enfant qui présente des problèmes de comportements ou des comportements violents à l'endroit de ses pairs et/ou du personnel de la garderie ;
- Un enfant qui par ses comportements et attitudes, met en danger la sécurité de ses pairs lorsqu'il fréquente la garderie ;
- Un enfant qui par ses comportements et attitudes, se met lui-même en danger ;
- Un enfant qui présenterait des problèmes d'intégration et qui ne se résolvent pas malgré la mise de l'avant d'un plan d'intervention ;
- Un enfant pour qui la garderie s'avère incapable d'offrir un service adéquat pour répondre à ses besoins particuliers et/ou ceux de ses parents.

Mesures préalables à l'expulsion d'un enfant de la garderie La Petite Maison Johannaise:

Avant d'expulser un enfant, la garderie privilégie une approche à trois étapes. Celle-ci s'effectue dans un esprit de communication et de collaboration entre la garderie et le parent / tuteur de l'enfant concerné.

1. L'éducatrice de l'enfant et la directrice observent et évaluent les comportements et les attitudes de l'enfant sur une période d'une semaine.
2. La direction organise une rencontre avec le parent et l'éducatrice (s) de l'enfant afin de discuter des comportements et attitudes observés et évalués chez l'enfant.
 - a. Lors de cette rencontre, la direction, l'éducatrice et le parent / tuteur considèrent une série d'actions à poser, précisent des objectifs à atteindre et identifient des moyens pour les atteindre dans le but d'aider l'enfant.
 - b. Un échéancier pour atteindre ces objectifs sera déterminé lors de cette rencontre. Le respect de cet échéancier s'avère essentiel pour assurer le progrès de l'enfant et son suivi.
 - c. Au lendemain de cette rencontre, l'éducatrice (s) et, le cas échéant, le parent / tuteur mettent de l'avant les actions choisies pour aider l'enfant. L'application des moyens et objectifs s'effectue tant à la garderie qu'à la maison.

- d. La direction peut proposer au parent / tuteur de recourir à des services d'une ressource externe à la garderie La Petite Maison Johannaise. Un tel recours a pour objectif de palier aux limites inhérentes à l'intervention de la garderie et à aider l'enfant qui présente des problèmes de comportements et/ou affiche des attitudes susceptibles de compromettre la sécurité des autres enfants, la sienne et/ou celle des éducatrices.
3. La direction en collaboration avec l'éducatrice observe et évaluent les comportements ainsi que les attitudes de l'enfant au cours de l'échéancier. À la fin de l'échéancier, la famille et la direction ont une deuxième rencontre.
 - a. Lors de cette rencontre, la direction discute des résultats obtenus lors de la mise de l'avant des actions identifiées lors de la première rencontre.
 - b. Dans le cas où aucun changement favorable ne résulte des actions entreprises la direction se réserve le droit d'expulser l'enfant, soit temporairement ou en permanence.

Expulsion et résiliation du contrat de services de garde pour l'enfant

Lorsqu'il y a décision d'expulser un enfant de la garderie, la direction informe le Conseil d'administration de cette situation. Avant de lui acheminer par écrit l'avis d'expulsion de l'enfant, une rencontre avec le parent / tuteur est organisée pour l'informer et lui expliquer les raisons de l'expulsion. Les motifs de l'expulsion ainsi que la date de fin du contrat de services de gardes seront contenus dans l'avis écrit. Un délai de deux semaines est octroyé avant que l'expulsion prenne effet.

2 Motifs justifiant l'expulsion d'un parent / tuteur

- Un parent / tuteur qui aurait des comportements verbaux et/ou physiques inacceptables envers le personnel, les enfants ou d'autres parents est inadmissible. Une rencontre sera planifiée afin de lui exposer les conséquences de son comportement et celles qui pourraient suivre si aucun changement n'est remarqué dans un délai raisonnable et entendu entre ce parent / tuteur et la direction. S'il n'y a pas d'amélioration de comportement et qu'un manque flagrant d'effort est observé, l'enfant sous la responsabilité de ce parent / tuteur se verra expulsé de la garderie ;
- Un parent / tuteur dont le comportement va à l'encontre des buts et objectifs de la garderie La Petite Maison Johannaise et à son bon fonctionnement ;
- Un parent / tuteur qui retarde ou omet de payer ses frais de garde ;
- Un parent / tuteur qui ne respecte pas les règles de régie interne de la garderie.

J'atteste avoir lu et compris les règlements de la régie interne de la garderie La Petite Maison Johannaise et j'accepte de respecter les politiques de la garderie ainsi que les termes et conditions au contrat.

Dans le cas contraire, je comprends que la garderie pourrait refuser de fournir des services de garde à mon enfant.

Signé à : _____

Date : _____

Signature du parent : _____

Signature du parent : _____

Signature du Prestataire : _____

Personne autorisée pour La Petite Maison Johannaise

