



Régie interne

Orientations Générales

La garderie s'engage à offrir un service de garde qui aide les parents à assumer l'ensemble de leurs responsabilités et qui contribuent au développement de leur enfant.

La garderie offre un milieu de vie global qui favorise tous les aspects du développement de l'enfant. Un milieu de vie chaleureux et stimulant pour les enfants, favorable à leur développement et à l'acquisition des habilités requises pour leur adaptation ultérieure et leur réussite académique.

Nos activités visent à favoriser le plein épanouissement des enfants. Nos valeurs sont basées sur le fait que l'enfant est un être unique et qu'il est le premier agent de son développement. Nous avons une vision éducative en pédagogie ouverte, qui propose des activités éducatives globales. Nos activités visent à intégrer tous les aspects de son développement, soit l'aspect cognitif, social, affectif et physique. Leur développement se fait individuellement et il est propre à chacun en respectant chaque individu. Notre service de garde se veut d'être un milieu de vie permettant à l'enfant de devenir graduellement autonome dans la satisfaction de ses besoins physiologiques.

Nous utilisons le programme '*Accueillir la petite enfance*' notamment axé sur le développement global de l'enfant et proposé par le MFA. Ce programme éducatif repose sur des principes de

base concernant l'enfant et son développement. Il établit des objectifs de développement des enfants et suggère des moyens concrets d'appliquer l'orientation éducative préconisée. De plus, il favorise le développement global de l'enfant en lui permettant de développer toutes les dimensions de sa personne notamment sur le plan affectif, social, morale, cognitif, langagier, physique et moteur mais aussi d'amener progressivement l'enfant à s'adapter à la vie en collectivité et de s'y intégrer harmonieusement.

Notre mission éducative est atteinte lorsque l'enfant revient à la maison et qu'il est satisfait de sa journée.

Voici par ordre, les critères d'admissibilités

- 1. Les enfants du personnel de la Garderie.*
- 2. La priorité est accordée en fonction de l'âge des enfants ou en fonction des places disponibles à l'intérieur des groupes déjà constitués à la Garderie.*
- 3. Aux parents utilisateurs du service de garde qui ont ou attendent un deuxième enfant,*
- 4. Aux parents d'enfants qui sont à temps partiel désirant une place à temps plein.*
- 5. Aux anciens parents utilisateurs faisant une nouvelle demande.*
- 6. La liste d'attente.*

Politique d'expulsion d'un enfant

La garderie , Pré maternelle Les petites coccinelles informe le parent, dont un enfant bénéficie de ses services, de sa Politique d'expulsion des enfants reçus à La garderie , Pré maternelle Les petite coccinelles et de ses conséquences:

- dès l'inscription de son enfant;

- par l'intermédiaire de ses politiques internes et/ou du contrat de services.

La garderie , Pré maternelle Les petites coccinelles invite chacun des parents à collaborer de façon pleine et entière à cette politique afin d'assurer une intégration adéquate des enfants qui fréquentent la garderie ainsi que le bon fonctionnement des services qu'il offre.

Avant d'appliquer cette mesure d'expulsion, La garderie , Pré maternelle Les petites coccinelles 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.

Tenant compte que l'expulsion d'un enfant est une mesure ultime d'intervention. Une expulsion pourra être envisagée dans les contextes suivants:

Un enfant fréquentant La garderie , Pré maternelle Les petites coccinelles

- qui présente des problèmes de comportements ou des comportements violents à l'endroit de ses pairs et/ou du personnel de la garderie
- qui, par ses comportements et attitudes, met en danger la sécurité de ses pairs lorsqu'il fréquente la garderie.
- qui, par ses comportements et attitudes, se met lui-même en danger;
- dont le comportement d'inadaptation ne change pas malgré la mise de

l'avant d'une série d'actions;

- Si le service de garde ne possède pas l'organisation et les ressources pour répondre aux besoins de l'enfant, de ce fait, il y aura une évaluation de la situation. La Collaboration des parents sera exigée et un plan d'intervention mis en place. Si à la suite de ces démarches aucune modification ou entente n'est apportée et après que les parents aient reçu le deuxième avis, la garderie procédera à l'expulsion de l'enfant.

**Pour un parents dont L'enfant fréquente La garderie , Pré
maternelle Les petites coccinelles**

**- dont le parent ne collabore pas avec le personnel de la
garderie
en vue et pendant l'application d'actions auprès de son enfant;**

**- dont le parent n'assure pas une continuité, à la maison, dans
les actions
suggérées.**

**- Le non paiement répétitif (plus de 10 jours de non-paiement
et/ou sans entente prise suite a la réception du préavis)).**

**- Si un parent par son comportement nuit à la bonne marche de
l'établissement.**

Progression des mesures avant d'expulser un enfant

**Avant d'expulser un enfant, la garderie privilégie une approche à
trois (3) temps. Celle-ci s'effectue dans un esprit de communication
et de
collaboration entre la garderie et le parent de l'enfant concerné.**

1er temps

L'éducatrice de l'enfant observe et évalue les comportements et les attitudes de l'enfant sur une période d'environ une semaine.

2e temps

L'éducatrice de l'enfant organise une rencontre avec le parent de l'enfant. Lors de cette rencontre, l'éducatrice et le parent discutent des comportements et attitudes observés et évalués chez l'enfant. Lors de cette même rencontre, l'éducatrice et le parent considèrent, dans un esprit de collaboration mutuelle, une série d'actions, soit des moyens et des objectifs, à entreprendre dans le but d'aider l'enfant. Au lendemain de cette rencontre, l'éducatrice et, le cas échéant, le parent mettent de l'avant les actions choisies pour aider l'enfant. L'application des moyens et objectifs peut s'effectuer tant à la garderie qu'à la maison. L'éducatrice observe et évalue de nouveau les comportements et les attitudes de l'enfant selon un échéancier qui aura été prédéterminé avec le parent. Le respect de cet échéancier s'avère essentiel pour assurer le progrès de l'enfant et son suivi.

3e temps

Dans le cas où aucun changement favorable ne découle des actions entreprises par l'éducatrice et, le cas échéant, le parent de l'enfant, à l'intérieur de l'échéancier prédéterminé, l'éducatrice organise une seconde rencontre avec le parent de l'enfant. Lors de cette rencontre, l'éducatrice discute des résultats obtenus lors de la mise de l'avant des actions issues de la première rencontre. L'éducatrice propose au parent de recourir services d'une ressource externe de la garderie, en l'occurrence une travailleuse sociale d'un CLSC. Un tel recours vise à permettre à la garderie de pallier les limites de ses capacités à aider l'enfant qui présente des comportements et des attitude tel que définis au point 2 de la présente Politique.

Suivi de la progression des mesures pré expulsion d'un enfant et conséquences

- Si le parent accepte la collaboration d'une travailleuse sociale du CLSC, la garderie va de l'avant avec une telle ressource;
- S'il y a peu ou pas de progrès de la part de l'enfant à l'intérieur d'un délai raisonnable à l'issue du plan d'intervention du CLSC ou;
- Si l'enfant ne respecte pas les moyens et objectifs qui lui sont donnés ou;
- Si le parent ne collabore pas et ne respecte pas les moyens et objectifs que lui suggère la garderie., tel, notamment, le refus d'accepter la collaboration d'une travailleuse sociale d'un CLSC: l'enfant est expulsé.

5. 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 De la garderie:

- saisie le Conseil d'administration de la situation et de la décision qui en découle;
- rencontre le parent pour lui expliquer que son enfant est expulsé;
- achemine, par courrier recommandé, l'avis d'expulsion de l'enfant à l'attention du parent de ce celui-ci. Cet avis comprend les motifs de l'expulsion et la date de fin du contrat de services de garde.

NOTE: La résiliation du contrat de services de garde ne libère aucunement le parent dont l'enfant est expulsé de l'acquittement de ses dettes à l'endroit de la garderie

6. La direction pourra décider de la suspension ou de l'expulsion d'un parent s'il enfreint quelque disposition que ce soit des règlements ou s'il se conduit ou agit à l'encontre des objectifs de la garderie.

Les raisons pour une expulsion de parents inclus:

- le non paiement des frais de garde
- un comportement agressif ou une mauvaise attitude envers les éducatrices/ les enfants/ et les autres parents.
- un non paiement de frais de garde, le parent recevra un avis et aura deux semaines pour agir. Si un paiement n'est pas effectué, le service de garderie sera suspendu pour une période de deux semaines. Si le paiement est reçu durant cette période, l'enfant sera réadmis au service de garde. Si le parent ne respecte pas les demandes de la direction après avoir suivi les étapes ci- hauts mentionnées, il sera alors exclu de la garderie.

Dans un deuxième cas, si un parent se comporte d' une façon agressive ou désagréable envers les éducatrices, parents /enfants ou l'administration, il aura deux avis écrits qui seront insérés dans son dossier.

Ce comportement inclus :

- un langage grossier,
- un comportement agressif,
- des gestes inappropriés
- tout autre comportement inadéquat.

A la troisième infraction ses droits d'utiliser les services de la garderie lui seront retirés.

Les heures d'ouverture/fermeture

Lundi au dimanche de (jour) :_6h30 à 18h.

De soir/nuit : 18h a 6h

Samedi/dimanche : 6h30-18h (jour), 18h-6h (soir/nuit)

La garderie Pré Maternelle Les petites coccinelles applique les normes de la commission des normes du travail du Québec.

Jours fériés payables

- 1^{er} janvier
- Vendredi saint ou lundi de pâques (au choix de l'employeur)
- Le lundi qui précède le 25 mai (journée nationale des patriotes)
- 24 juin (fête nationale)
- 1^{er} juillet (fête du Canada)
- 1^{er} lundi du mois de septembre (fête du travail)
- 2eme lundi d'octobre (action de grâces)
- 25 décembre (Noel)

La garderie Pré maternelle Les petites coccinelles ajoute à cela

- 31 décembre (veille du jour de l'an)
- 24 décembre (veille de Noel)
- Le deuxième vendredi du mois d'aout (changement groupe)

Frais de retard

Tout parent ou toute personne autorisée préalablement par lui doit quitter la garderie avec son enfant pour 18h.

Une amende de 10\$/quart d'heure entamé sera facturé à partir de 18h.

Les frais de gardes doivent être payés à l'éducatrice en place.

La tarification

Pour les poupons (3 mois a 18 mois) la somme de 40\$/jour

18 mois et plus la somme de 38\$/jour

Il va s'en dire que le coût est déductible d'impôt et admissible aux versements anticipés du crédit d'impôt remboursable pour

frais de garde d'enfant. Ce coût est donc grandement diminué selon le revenu familial

*Versements anticipés du crédit d'impôt remboursable pour frais de garde d'enfant (TPZ-1029.8.F). tél. 659-6299
<http://www.revenu.gouv.qc.ca/>*

A cela s'ajoute le programme universel pour frais de garde d'enfant en aide financière ainsi qu'un crédit d'impôt pour frais de garde d'enfant.

Programme universel pour frais de garde d'enfant. tél. 1-800-387-1194 <http://www.gardedenfants.ca/>

Responsabilité des parents

Il est à noter que pour la sécurité de votre enfant ainsi que de ses pairs que lorsque le parent arrive à la garderie l'enfant doit en tout temps marcher près du parent et lorsque le parent vient chercher l'enfant c'est de la responsabilité du parent de s'assurer de la sécurité de celui-ci en lui demandant de circuler près du parent.

La garderie se dégage de toute responsabilités à partir du moment que le parent est présent à la garderie.

Absence (s)

Toute journée d'absence de l'enfant, un jour prévu de fréquentation, est payable.

Tout parent qui retire son enfant de façon prolongée sans entente avec résiliation de contrat ne peut voir sa place garantie à son retour.

Journée réservée=journée payée (valide pour les vacances et les jours fériés).

Le parent doit téléphoner afin d'avertir de l'absence de son enfant avant 9h

Reçu

La garderie émet un reçu de frais de garde aux parents, au plus tard le 28 février de chaque année.

Repas

La Garderie offre une alimentation saine et équilibrée, qui respecte les normes du Guide alimentaire canadien. Les menus sont élaborés par la responsable de l'alimentation dans le but de stimuler les enfants à bien s'alimenter et à découvrir de nouveaux aliments.

Le dîner est servi à 11h30 .

Deux collations sont offertes à 9h30 et à 15h. La collation de l'avant midi est composée de fruits frais. Celle de l'après midi est plus consistante afin de permettre à l'enfant de patienter jusqu'au repas du soir. Les collations sont servies avec de l'eau.

Aucune nourriture ne peut-être apportée a la garderie.

Allergies : Les enfants ayant des allergies sévères doivent nous fournir un papier médical indiquant la diète à suivre, les diètes sévères doivent être fournies par le parent. Et remplir l'annexe aux allergies.

La garderie doit suivre les directives écrites du parent quant aux repas et collations à fournir à son enfant si celui-ci est astreint à une diète spéciale prescrite par un membre du Collège des médecins du Québec

Le parent doit:

Fournir le certificat de naissance de l'enfant

Fournir le certificat de naissance de la mère ou du père

Signer les formulaires d'inscription, la régie interne, le programme pédagogique

Déshabiller son enfant le matin et le conduire à la salle d'accueil.

POUPONS :

- Les biberons nécessaires pour la journée

-le lait maternisé

suces

- linge de rechange,

ENFANTS :

- Linge de rechange,

- vêtements pour jeux extérieurs hiver : bottes, mitaines, tuque
été : maillot de bain, serviette,

- tablier de bricolage (manches longues en tissus)

Tous les vêtements et articles doivent être identifiés au nom de l'enfant.

Le programme éducatif:

La garderie Pré Maternelle Les petites coccinelles met en application le programme éducatif " Accueillir la petite enfance ",. Elle applique le programme en tenant compte de son contexte collectif ou familial, de ses ressources et des possibilités que lui offre son environnement. Elle adapte le programme à l'âge des

enfants et à la période de temps pendant laquelle ils la fréquentent.

Les activités peuvent varier mais le programme quotidien est équilibré: jeux à l'intérieur et à l'extérieur, jeux calmes et actifs, activités individuelles et collectives, en petit et en grand groupe. Tout cela en veillant toujours à la sécurité et au bien-être des enfants. Un document intitulé Programme pédagogique est mis à la disposition du personnel ainsi que des parents utilisateurs.

Les valeurs de la Garderie et les activités:

Dans sa dimension éducative, la Garderie veut répondre aux besoins de l'enfant reliés au domaine des émotions, aux besoins physiologiques, sensori-moteur, sociaux, intellectuels, langagiers et ce dans un milieu sécuritaire.

Les valeurs ou principes éducatifs privilégiés se transposent au quotidien par nos interventions indirectes (aménagement, activités, organisation des groupes).

Les principes que nous avons adoptés expliquent pourquoi on consacre plus de temps et de ressources à certaines activités qu'à d'autres.

Les valeurs privilégiées et leurs objectifs choisis par l'équipe de travail sont:

-Le respect

-La sécurité physique et affective

-Le plaisir

-L'autonomie

-La créativité

-La communication

MODE DE PAIEMENT

Le paiement des parents s'effectue le vendredi de chaque semaine. Si le matin suivant le paiement n'a pas été reçu ou

qu'aucune entente n'est prise l'enfant ne sera pas accepté. Si un chèque est refusé, les frais de banque sont à la charge du parent et payables avec le paiement suivant. Un renvoi de la garderie pourrait être envisagé en cas d'abus.

Déjeuner

Un service de déjeuner est mis à la disposition au cout de 2\$, le service a lieu de 6h30 à 7h a cet effet veuillez signer annexe 2 déjeuner.

SANTÉ

Afin de protéger la santé de nos enfants, ceux qui présentent un des symptômes dont la liste suit se verront refuser l'accès au a la garderie. Si l'enfant développe un de ces symptômes durant la journée, le parent devra venir le chercher dans les meilleurs délais.

- Fièvre à plus de 38,5 degré,
- toux prononcée,
- écoulement nasal verdâtre important,

- diarrhée,
- vomissements,
- présence de rougeurs sur le corps,
- maux d'oreille.
- L'enfant ne peut suivre le groupe

MÉDICAMENTS

La loi du MFA prévoit qu'aucun médicament ne doit être donné à un enfant à la garderie sans l'autorisation écrite du titulaire de l'autorité parentale, celle-ci devant être accompagnée de plus d'une autorisation médicale.

Sauf pour l'acétaminophène, les solutions orales d'hydratation, l'insectifuge, la lotion calamine, la crème pour le siège à base d'oxyde de zinc et la crème solaire, le prestataire de services de garde doit s'assurer que seul un médicament fourni par le parent puisse être administré à un enfant.

L'étiquette du contenant de ce médicament doit indiquer le nom de l'enfant, le nom du médicament, sa date d'expiration, sa posologie et la durée du traitement..

Pour une médication sous prescription, les renseignements figurant sur l'étiquette du pharmacien font foi de telle autorisation.

Le contenant doit indiquer :

- o Le nom et le prénom de l'enfant
- o Le nom du médicament
- o Sa date d'expiration
- o La posologie
- o La durée du traitement

Il nous est défendu de donner du sirop vendu en vente libre en pharmacie ou des produits homéopathiques.

Tout médicament doit être remis de main à main à l'éducateur (trice).

ÉPIDÉMIE

La direction juge de l'urgence de telle situation et peut décider de fermer la garderie.

PROCÉDURES DE TRAITEMENT DES PLAINTES

Toute personne peut porter plainte :

La garderie s'engage à recevoir toute plainte provenant de toute personne concernant un membre du personnel ou toute personne agissant sous son autorité. Toute personne peut porter plainte au titulaire d'un permis :

Pour dénoncer un fait ou une situation prévalant dans la garderie qui lui laisse croire qu'il y a un manquement à une obligation imposée par la Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance ou au Règlement, ou si elle constate un fait ou une situation qui menace la santé, la sécurité ou le bien-être des enfants qui y sont reçus.

Toute personne peut porter plainte à la direction lorsqu'elle a des raisons de croire qu'un membre du personnel ou une personne agissant sous son autorité manque à une obligation ou à un devoir imposé par la Loi ou le Règlement ou lorsqu'elle n'agit pas équitablement.

Toute personne peut porter plainte au ministère de la famille et des aînées lorsqu'elle a des raisons de croire que la direction manque à ses obligations ou à un devoir imposé par la Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance.

Valeurs

La directrice générale traite toute plainte avec diligence et en assure le suivi. La personne désignée permet au plaignant d'exposer la nature de sa plainte, fournit les renseignements requis si nécessaire, dirige la personne vers le bon interlocuteur, personne ou organisme, s'il y a lieu, et s'assure du bien-fondé ou non de la plainte auprès des personnes concernées. Le tout sera traité avec confidentialité, équité et conciliation.

RÉCEPTION DE LA PLAINTÉ

Le plaignant peut formuler sa plainte verbalement ou par écrit. La personne qui reçoit la plainte, tout en s'assurant que ce renseignement demeurera confidentiel, l'invite à s'identifier, car il pourra s'avérer utile de communiquer avec lui pour clarifier certains renseignements en cours de traitement de la plainte. Un formulaire d'enregistrement est conçu à cette fin. De plus, lorsque la plainte est écrite, un accusé de réception sera expédié au plaignant. La plainte sera traitée dans les plus brefs délais.

EXAMEN ET TRAITEMENT DE LA PLAINTÉ

À la réception de la plainte, la directrice générale doit d'abord en déterminer la nature afin d'identifier la procédure à suivre pour son traitement.

Si la plainte concerne un abus, un mauvais traitement, une agression ou un autre événement de même nature subi par un enfant; La personne désignée doit immédiatement la signaler au

Centre de protection de l'enfance et de la jeunesse. Si la plainte ne relève pas de la compétence du service de garde le plaignant est référé à l'organisme qui a juridiction sur la question, selon le cas.

Si la plainte porte sur un fait ou une situation concernant le service de garde ou un membre du personnel de celui-ci, la personne désignée transmet le dossier sans délai à la direction pour qu'il soit statué sur le bien fondé de la plainte et le suivi à lui consacrer.

SUIVI DE CONTRÔLE

La direction doit s'assurer que la situation qui a entraînée la plainte, lorsqu'elle est fondée, soit corrigée. D'ailleurs le ou les personnes concernés seront tenu au courant du déroulement par écrit.

RAPPORT DU TRAITEMENT DES PLAINTES

La direction informe périodiquement le comité des parents des plaintes reçus par le service de garde, de leur nature et de leur traitement.

CONSERVATION DES DOSSIERS

Tous les dossiers de plaintes constitués par le service de garde ainsi que les documents démontrant le suivi apporté à ceux-ci sont confidentiels et conservés sous clefs à la place d'affaires du service de garde. Seuls la directrice générale et la personne habilitée à agir en son absence ont accès à ces documents lorsque nécessaire pour l'application des mandats que leurs sont confiés par la loi.