



**Le Monde Des Petits Miracles**

**RÉGIE INTERNE**

9269-9784 Québec Inc.

## TABLE DE MATIÈRES

<b>1. Présentation du service de garde</b>	
Coordonnées.....	page 5
Permis.....	page 5
Mission.....	page 5
Valeurs.....	page 5
Vision éducative.....	page 5
Assurance.....	page 5
<b>2. Calendrier et assiduité</b>	
Congés fériés.....	page 6
Fermeture imprévue du service de garde.....	page 6
Avis d'absence pour maladie ou autre.....	page 6
Avis de vacance.....	page 6
Fiche d'assiduité.....	page 6
<b>3. Fonctionnement et mode de communication</b>	
Heures d'ouverture.....	page 7
Horaire type de la journée.....	page 7
Code vestimentaire.....	page 7
Jouets personnels et objets transitionnels.....	page 8
Effets personnels fournis par les parents.....	page 8
Responsabilités des parents.....	page 8
Accès à la garderie, débarcadère.....	page 8
Communication quotidienne.....	page 8
Comité consultatif de parents.....	page 8
Sorties éducatives.....	page 9
Retard pour la récupération de l'enfant.....	page 10
Modalités de paiement.....	page 10
Retard de paiement de frais de garde.....	page 10
<b>4. Politique d'accueil des enfants</b>	
Intégration d'un nouvel enfant.....	page 11
Responsabilités parentales à l'arrivée et au départ.....	page 11
Personnes autorisées à venir chercher l'enfant.....	page 11
<b>5. Politique d'admission et politique d'expulsion des enfants</b>	
L'âge d'admission.....	page 12
La fréquentation.....	page 12
Priorité d'admission.....	page 12
Inscription.....	page 12
L'expulsion d'un enfant de la garderie.....	page 13

Motifs pouvant entraîner l'expulsion d'un enfant .....	page 13
Mesures préalables à l'expulsion d'un enfant .....	page 13
<b>6. Politique alimentaire</b>	
Routines au moment de repas .....	page 14
Menu .....	page 14
Repas et collations .....	page 14
Horaire du service .....	page 14
Gestion des allergies alimentaires et intolérances .....	page 14
Anniversaires des enfants .....	page 14
<b>7. Politique de santé, sécurité et d'hygiène</b>	
État de santé de l'enfant et situations nécessitant l'exclusion .....	page 15
En cas de Poux .....	page 15
En cas d'incident .....	page 15
En cas d'accident .....	page 16
Refuge en cas d'urgence .....	page 16
Gestion des renseignements personnels .....	page 16
Mesures d'hygiène, de santé et sécurité .....	page 16
Respect du sommeil de l'enfant .....	page 16
Milieu sans fumée .....	page 16
<b>8. Politique d'administration des médicaments</b>	
Administration des médicaments .....	page 17
Protocoles réglementés .....	page 17
Protocoles non-réglémentés .....	page 17
<b>9. Traitement des plaintes</b>	
Mécanisme de résolution de plaintes .....	page 18
<b>10. Annexe</b> .....	page 19



Le présent document a été élaboré à l'intention des parents utilisateurs afin de leur présenter les politiques et les règles de fonctionnement de la garderie Le Monde Des Petits Miracles dont le but d'assurer un environnement de garde de qualité aux enfants et leurs familles.

Garderie « Le Monde Des Petits Miracles » est une installation privée non subventionnée qui a ouvert ses portes le 26 juin 2014 dans l'arrondissement d'Ahuntsic Cartierville. Elle détient un permis du Ministère de la famille et des Aînés de 48 places et d'un certificat d'occupation de la ville de Montréal. Elle offre ses services aux enfants de l'âge préscolaire de 18 mois à 5 ans.

La possibilité de recevoir un crédit d'impôt pour frais de garde s'offre aux parents en remplissant la DEMANDE DE VERSEMENT ANTICIPÉ POUR FRAIS DE GARDE D'ENFANTS.

### Coordonnées

9793 Rue De La Roche,

Montréal, QC, H2C 2N6.

Téléphone : 514-383-8777





[info@lemondedespetitsmiracles.com](mailto:info@lemondedespetitsmiracles.com)

### Notre Mission





La garderie s'engage à assurer le bien-être, la santé et la sécurité des enfants, de leur offrir un milieu de vie propre et stimulant afin de répondre adéquatement à leurs besoins et de favoriser leur épanouissement dans tous les domaines du développement global pour contribuer à prévenir l'apparition de difficultés et pour favoriser leur inclusion sociale.

### Nos Valeurs

Les principales valeurs pédagogiques véhiculées par Le Monde Des Petits Miracles pour accompagner les enfants dans leur apprentissage sont :






-  L'autonomie
-  L'estime de soi
-  Le respect
-  La créativité et la curiosité

À cela s'ajoute des valeurs qui sont en lien avec des objectifs de développement ou avec des moyens d'intervention et qui permettent à :

-  Encourager l'enfant à verbaliser ses émotions.
-  Créer un environnement non-sexisme.
-  Bannir la violence et encourager la négociation.
-  Initier l'enfant à un ensemble de règles et de consignes.

### Notre vision éducative

Le Monde Des Petits Miracles cherche à être reconnue et appréciée auprès de sa clientèle par :

-  La qualité de ses services éducatives qui contribuent au développement global des enfants.
-  Les opportunités de vivre des expériences variées selon les besoins et les intérêts des enfants.
-  Une gestion transparente pour favoriser le sentiment de confiance des parents et du personnel éducateur.
-  La création d'une étroite collaboration avec les parents dans la réalisation du processus éducatif.
-  L'accompagnement constant du personnel éducateur.

### Assurances

Le Monde Des Petits Miracles détient des assurances couvrant la bâtisse les biens de la garderie.

### Les congés fériés :

La garderie est ouverte toute l'année, sauf les jours fériés suivants :

- Jour de l'an;
- Lendemain du jour de l'an
- Vendredi Saint
- Lundi de Pâques
- La Fête de la Reine
- Fête Nationale du Québec (St Jean Baptiste).
- Fête du Canada
- Fête du Travail
- Action de Grâce
- Jour de Noël
- Lendemain de Noël

Si un jour férié survient lors d'un jour chômé, il est reporté au jour ouvrable précédant ou suivant. Ces journées sont payables si celles-ci correspondent à des journées habituelles de fréquentation.

### Fermeture imprévue du service de garde

En cas de fermeture imprévue de la garderie, pour des raisons indépendantes de sa volonté (ex. bris de chauffage, inondation, manque d'électricité etc.), le parent sera avisé le plus rapidement possible par téléphone ou par CLASSDOJO. Lorsque la fermeture se produit après que l'enfant a été confié à la garderie le parent doit venir chercher l'enfant à l'endroit désigné par la garderie.

Le parent doit déboursier les frais de garde pour les deux premiers jours d'absence de l'enfant pour nous laisser une chance de régler la situation.

### Avis d'absence pour maladie ou autre

Les parents doivent aviser la direction, avant 9h, de l'absence de leur enfant en indiquant la raison de cette absence, que ce soit pour maladie ou vacance, soit par téléphone ou via ClassDojo.

### Avis de vacance

Pour permettre une meilleure planification des groupes pour l'été, il est demandé au parent d'informer l'Administration de la garderie de la période de vacances qu'il entend prendre avec son enfant. Pour tout changement, le parent devra informer l'administration de la garderie au moins 24 heures à l'avance.

### FICHE D'ASSIDUITÉ

Tous les parents sont tenus de signer la fiche d'assiduité de leur enfant à la fin de chaque mois, faisant foi de sa réelle occupation.

## Fonctionnement et mode de communication

### Heures d'ouverture :

Les heures de garde sont du lundi au vendredi, de 7h à 18h.

Les journées de garde incluent un repas et 2 collations aux heures prévues pour leur distribution.

### Horaire type de la journée :

7h00 - 8h30	Accueil des enfants. Jeux libres.
8h30 - 9h00	Routines et transitions : Séparation des groupes- lavage des mains.
9h00 - 9h30	Collation AM.
9h30 - 10h15	Causerie, activités éducatives planifiée.
10h15 - 11h00	Routines et transition : Habillage Jeux extérieurs (glissades, balles, écriture avec craie).
11h00 - 11h30	Routines et transitions : déshabillage, toilettes et Lavage des mains.
11h30 - 12h00	Dîner.
12h00 - 12h30	Routines et transitions : toilettes, hygiène, Période de conte : histoire par l'éducatrice
12h30 - 14h30	Sieste et relaxation.
14h30 - 15h00	Rangement des matelas. Routine et transition : toilette/changement de couches, lavage des mains
15h00 - 15h30	Collation PM.
15h30 - 18h00	Jeux extérieurs ou jeux libres à l'intérieur, selon la température.

### Code vestimentaire :

Par mesure de sécurité, les enfants doivent porter des vêtements confortables et adaptés à la température considérant qu'ils iront à l'extérieur quotidiennement.

- **Vêtements de rechange :**

Des vêtements de rechange appropriés à la saison doivent être fournis en permanence.

Garderie le monde des petits miracles

- **Chaussures :**

Les enfants doivent avoir des chaussures d'intérieurs antidérapantes.

- **Bijoux :**

Pour des raisons de sécurité, les enfants ne peuvent porter de bijoux à la garderie.

- **Identification des vêtements :**

Les vêtements des enfants doivent être identifiés pour éviter des pertes, et pour faciliter le travail du personnel de la garderie.

La garderie n'est pas responsable des objets perdus, brisés ou volés.

### **Jouets personnels et objets transitionnels :**

L'enfant a la possibilité d'apporter un objet transitionnel (doudou, peluche de dimension raisonnable) qu'il pourra utiliser au moment de la sieste.

### **Effets personnels fournis par le parent :**

La liste des effets personnels devant être fournie par le parent (voir annexe 1)

### **Responsabilités des parents :**

- **Literie :**

Les parents ont la responsabilité de fournir un drap contour et une couverture tous les lundis. L'entretien de la literie relève aux parents chaque vendredi.

- **Casier**

Au vestiaire, chaque enfant a un casier identifié à son nom. Les effets personnels de l'enfant doivent être placés à l'endroit désigné pour permettre le nettoyage quotidien des planchers. Tous les vendredis, les casiers doivent être vidés pour permettre l'entretien des espaces.

### **Accès à la garderie : débarcadère**

Un débarcadère 15 minutes permet un accès rapide à notre établissement et assure une plus grande sécurité pour les parents et leurs enfants qui peuvent circuler à l'écart des voitures.

### **Communication quotidienne :**

Le personnel éducateur communique au parent des photos des enfants en activité quotidienne et le compte rendu de la journée de son enfant à l'aide de CLASSDOJO. Le parent peut également utiliser ce moyen électronique pour communiquer avec l'éducatrice.

Pour le bon fonctionnement de votre enfant, il est important de consulter le tableau des activités quotidiennes, de lire les messages envoyés et de donner suite aux demandes de l'éducatrice.

### **Comité consultatif de parents :**

Le titulaire du permis doit former dans son installation un comité de parents composé de 5 parents élus par et parmi les parents usagers autres que lui-même, un membre de son conseil d'administration, de son personnel et une personne qui leur est liée.

Garderie le monde des petits miracles

Tel que le prévoit la Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance, chaque année avant le 15 octobre, tous les parents usagers sont convoqués par écrit à une assemblée pour l'élection d'un représentant. Lors de cette assemblée, un petit comité de cinq parents est formé.

Une convocation écrite au moins 10 jours avant la date de la réunion est envoyée aux membres, indiquant la date, l'heure, le lieu de la réunion ainsi que les sujets qui y seront traités. Un avis est également transmis aux parents.

Ce comité se réunit au moins quatre fois par année. Le quorum est de trois membres. Le comité de parents choisit un président et un secrétaire parmi ses membres. Le président dirige les réunions du comité et le secrétaire rédige les procès-verbaux. Lorsque survient une vacance au comité, une réunion sera fixée afin que les membres comblent le siège disponible en nommant un autre parent qui n'est ni employé et ni propriétaire de la garderie.

Les parents usagers sont informés par écrit du nom des membres du comité de parents. Le comité de parents se dote d'un règlement intérieur. Le gouvernement peut, par règlement, édicter les règles de fonctionnement de ce comité.

Ce comité sera consulté par la direction sur divers sujets touchant la vie des enfants à la garderie (l'application du programme éducatif, l'acquisition et l'utilisation du matériel éducatif et de l'équipement, les sorties éducatives, les activités et invités spéciaux, la localisation ou le changement de localisation de l'installation, l'aménagement et l'ameublement).

Les documents relatifs à ce comité sont conservés à la garderie pendant 5 ans. Aucun membre du comité ne peut être poursuivi en justice pour un acte accompli de bonne foi dans l'exercice de ses fonctions.

## Sorties éducatives

À l'occasion de sorties de courte durée dans le secteur de la garderie, au moins deux groupes sont jumelés pour effectuer la sortie et cela dans le but d'assurer l'aspect sécuritaire. Dans le dossier d'inscription de l'enfant, les parents signent une autorisation de sorties à l'extérieur.

Lorsqu'il s'agit des sorties plus spéciales, impliquant l'utilisation du transport public ou présentant un certain éloignement, un communiqué comportant les explications est remis aux parents deux semaines à l'avance et il est accompagné d'une demande d'autorisation parentale. Une autorisation qui n'est pas signée par le parent fait en sorte que la garderie doit considérer que l'enfant ne participera pas à la sortie.

Le **formulaire d'autorisation de sortie** explique :

- ✓ La nature de la sortie
- ✓ La destination
- ✓ La date et l'heure
- ✓ Le moyen de transport
- ✓ Le repas fourni sur place
- ✓ Le coût de la sortie (s'il y a lieu)
- ✓ Participation possible ou non des parents à titre de bénévole.

Les parents qui acceptent que l'enfant participe à la sortie en avise la garderie en complétant le formulaire au moins une semaine avant la sortie.

Une autorisation non signée est considérée comme non autorisée par le parent. L'enfant demeure à la garderie avec les autres enfants dont les parents ne souhaitent pas que leur enfant participe à la sortie. Le groupe d'enfants qui demeure à la garderie sera alors un groupe multi-âges.

La présence de parents accompagnateurs lors des sorties est primordiale pour leur bon fonctionnement et pour la sécurité des enfants. Dans le cas où il y aurait un manque de parents accompagnateurs, la sortie pourrait être annulée.

**Retard pour la récupération de l'enfant:**

Des frais supplémentaires de 5\$ pour les premières 5 minutes, et 1\$ pour chaque minute additionnelle de retard sera facturés aux parents, quelle que soit la raison du retard.

Les frais de retard doivent être acquittés dès la réception de l'état de compte.

**Modalités de paiement :**

Les frais de garde sont de \$43/jour pour un maximum de 10 heures de garde, et sont payables le premier jour ouvrable de chaque mois par chèque ou argent comptant, incluant les jours fériés, les journées de maladie, les absences, et les vacances.

Pour tous chèques refusés pour raison de manque de fond, la garderie sera dans l'obligation de charger aux parents les frais qui lui ont été facturés par l'institution financière.

**Retards de paiement des frais de garde :**

Il est à noter qu'un avis verbal sera communiqué après deux semaines de retard. Le parent en charge aura 10 jours ouvrables pour effectuer le paiement. En cas de non-paiement après cet avis un avis écrit sera émis au parent en charge en exigeant le paiement dans les 15 jours ouvrables. La direction se réserve le droit d'obliger un parent au paiement hebdomadaire sous peine d'une cessation de garde pour son enfant, à la suite de deux avis de retard. Après deux avis écrit la possibilité d'un retrait de la Garderie sera à entrevoir à ce moment.

**Reçus d'impôt**

Un reçu officiel de frais de garde pour fin d'impôt sera remis aux parents, au plus tard le 28 février de chaque année.

Le parent qui aura quitté la garderie avant cette période recevra ses relevés par la poste.

## **Intégration d'un nouvel enfant**

Afin de faciliter l'intégration d'un enfant, il est possible d'intégrer l'enfant de façon graduelle, en commençant par des périodes de 2h par jour et les allonger par la suite. Il est possible aussi qu'un parent accompagne son enfant dans le local lors des premiers jours 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.

## **Responsabilités parentales à l'arrivée et au départ**

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 son casier et le conduire à son local.

Au moment du départ, les parents doivent venir chercher l'enfant dans son local et signaler à l'éducatrice responsable qu'ils quittent avec lui.

## **Personnes autorisées à venir chercher l'enfant**

Les parents doivent aviser la direction ou l'éducatrice soit par écrit ou verbalement si une personne, non mentionnée dans le dossier de l'enfant, est autorisée à venir le chercher. De plus, l'éducatrice responsable demandera à toute personne, autre que les personnes connues, de lui montrer une pièce d'identité avec photo afin qu'elle puisse quitter avec l'enfant. Si la garderie n'est pas avisée, l'enfant ne pourra quitter les lieux avec cette personne.

## Politique d'admission et politique d'expulsion des enfants

La politique d'admission tient compte de l'âge de l'enfant en parallèle du nombre de places par groupe d'âge prévues lors de la délivrance du permis.

### L'âge d'admission :

Seuls les enfants de 18 mois à 5 ans sont admis.  
Aucune restriction n'est exercée quant à la provenance géographique de la clientèle.

### La fréquentation :

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

1. Régulier temps plein : est considéré à temps plein, 5 jours par semaine.
2. Régulier temps partiel : est considéré à temps partiel, 4 jours par semaine fixes.



### Priorité d'admission :

Selon la disponibilité des places dans les groupes d'âge, la priorité est accordée à :

- ✓ L'enfant ou petit enfant des employés travaillant sur une base régulière.
- ✓ L'enfant dont le frère ou la sœur fréquente déjà la Garderie Le monde des petits miracles selon la date d'inscription la plus ancienne.
- ✓ L'inscription à la date la plus ancienne sur la liste d'attente d'après l'âge de l'enfant.
- ✓ Combler une place de 5 jours/semaine : Priorité accordée aux inscriptions pour 5 jours.
- ✓ Combler une place de 4 jours/semaine : Priorité accordée aux inscriptions pour 4 jours.

### Ratio éducatrice/enfants :

Les ratios éducatrices/enfants de la garderie respectent les dispositions du Règlement sur les services de garde éducatifs à l'enfance.

-  1 éducatrice pour 8 enfants de 18 mois à 3 ans;
-  1 éducatrice pour 10 enfants de 4 ans et plus.

Le grand remaniement des groupes se fait en septembre et n'est définitif qu'après une période d'observation de 6 semaines. Il peut y avoir aussi des changements en cours d'année lorsque des places se libèrent. La direction évalue chaque situation et en discute avec les parents pour juger du meilleur pour l'enfant.

### Inscription :

Lors de l'inscription, les parents doivent compléter les fiches de renseignements, fournir tous les documents requis et signer les autorisations.

Le parent doit s'assurer que la garderie détient les renseignements à jour pour la fiche de son enfant tout au long de sa fréquentation. Il nous informe des changements (adresse, téléphones) en remplissant le formulaire prévu à cet effet.

Garderie le monde des petits miracles

## L'expulsion d'un enfant de la garderie

Lorsqu'il y a une décision d'expulser un enfant de la garderie, et avant de lui acheminer par écrit l'avis d'expulsion de l'enfant, une rencontre avec le parent 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 accordé avant que l'expulsion prenne effet.

### Motifs pouvant entraîner l'expulsion d'un enfant :

La Garderie Le monde des petits miracles pourra refuser une admission ou recourir à une expulsion si :

- La garderie ne peut répondre adéquatement aux besoins particuliers des enfants ou de leurs parents;
- Les parents refusent de se conformer aux règlements généraux ainsi qu'aux règles de la régie interne;
- Les parents enfreignent les règlements ou se conduisent ou agissent à l'encontre des objectifs et des intérêts du service de garde (p. ex. acte de violence envers le personnel ou la clientèle de service de garde);
- L'enfant qui par ses comportements et attitudes, met en danger la santé et la sécurité de ses pairs (agressivité incontrôlable).
- L'enfant n'est pas capable de s'adapter à la garderie après un temps raisonnable et malgré les efforts fournis par le service de garde. L'enfant nécessite une attention constante et spéciale et cela pénalise le reste du groupe puisque l'éducatrice ne réussit plus à répondre aux besoins des autres enfants.
- Le parent en charge de l'enfant accumule plusieurs retards au niveau des paiements et après plusieurs avertissements le parent ne règle toujours pas le paiement en retard.

### Mesures préalables à l'expulsion d'un enfant de la Garderie:

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 Le monde des petits miracles et le parent de l'enfant concerné.

- L'éducatrice de l'enfant et la directrice observent et évaluent les comportements et les attitudes de l'enfant sur une période d'environ une semaine.
- La direction organise une rencontre avec le parent et l'éducatrice (s) de l'enfant afin de discuter des comportements et des attitudes observés et évalués chez l'enfant. Lors de cette rencontre, la direction, l'éducatrice et le parent 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.
- 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.
- Au lendemain de cette rencontre, l'éducatrice (s) et 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.
- La direction pourra demander de l'aide au parent dans le but d'impliquer un intervenant du Centre de santé et de services sociaux (CSSS). Celui-ci peut être consulté pour les accompagner (le parent et la garderie) dans leur démarche de soutien.
- La direction et les éducatrices concernées participeront aux rencontres visant à aider la famille et coopéreront avec les différents professionnels de la santé et différentes ressources du milieu qui seront sollicités afin d'aider l'enfant.
- La direction en collaboration avec l'éducatrice observe et évalue 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. 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. 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.

## Valeurs alimentaires

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. Tous les enfants sont appelés à goûter. Les enfants sont sensibilisés à devenir responsables de leur portion.

## Menu

Le menu est réparti sur une séquence de cinq semaines en hiver et de cinq semaines en été. Il est préparé par un traiteur qui suit le Guide Alimentaire Canadien, et sert la viande Halal. Le menu est affiché en permanence sur le babillard à l'entrée du vestiaire et sur ClassDojo chaque lundi.

## Repas et collations

La garderie offre un dîner complet et équilibré, ainsi que deux collations. L'enfant trouvera dans son assiette des couleurs variées, des textures molles et croquantes et des aliments servis chauds et froids.

## Horaire du service :

La collation du matin est servie à 9 h tandis que celle de l'après-midi est servie après la sieste vers 15 h. Le service du dîner se fait chaque jour à 11 h 30.

## Gestion des allergies alimentaires et intolérances

La garderie respecte les régimes spéciaux à cause des allergies et des intolérances alimentaires des enfants. La garderie peut substituer certains aliments auxquels, l'enfant est allergique.

Le parent a la responsabilité de transmettre par écrit les informations concernant les allergies de son enfant. Cette information sera transmise au traiteur et à l'éducatrice de l'enfant. Pour la sécurité de l'enfant souffrant d'allergies, la garderie affiche dans le local de l'enfant, dans la cuisine et dans la grande salle, le nom de l'enfant, avec sa photo en mentionnant l'aliment causant l'allergie et le traitement requis en cas de réaction.

## Anniversaire de l'enfant

Le parent a le droit d'amener un gâteau non allergène pour souligner l'anniversaire de son enfant. Le personnel met l'accent sur l'événement en mettant une décoration et en animant sa fête.

### État de santé de l'enfant et situations nécessitant l'exclusion :

Au moment de l'inscription, le parent doit indiquer dans le dossier de son enfant les aspects particuliers de sa condition de santé qui pourraient modifier le fonctionnement de l'enfant à certaines activités ou entraîner des précautions supplémentaires à apporter par le personnel de la garderie. Le parent a la responsabilité d'informer la direction de la garderie de 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 : injection d'épinéphrine.

À son arrivée, l'enfant doit être dans un état de santé qui lui permet de participer aux activités normales de son groupe.

Si l'enfant présente des symptômes ou des malaises (tel que : 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, réaction cutanée, etc. Une fièvre incontrôlable, malgré l'administration de l'acétaminophène, peut être un symptôme précurseur d'une maladie contagieuse), le parent pourra être appelé à garder son enfant à la maison.

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 l'heure et demie suivant l'appel.

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, selon des barèmes préétablis.

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. Dans certains cas, une consultation médicale pourrait être nécessaire.

### En cas de Poux :

Le parent d'un enfant qui présente des poux doit garder son enfant à la maison pour une période de vingt-quatre (24) heures et faire la preuve qu'un traitement approprié a été administré avant de réintégrer l'enfant.

À son retour, une éducatrice doit procéder à l'examen de la tête de l'enfant afin de s'assurer de l'absence d'une nouvelle invasion de poux. Si l'éducatrice constate une nouvelle invasion de poux dans la tête de l'enfant, le parent sera avisé et devra immédiatement venir chercher son enfant. Dans un cas de deuxième épisode invasif, le retour de l'enfant ne sera autorisé que sur preuve médicale de traitement.

Si le parent ne collabore pas ou que la situation persiste, la directrice générale peut prendre les mesures nécessaires pouvant aller jusqu'à l'expulsion de l'enfant.

### En cas d'incident :

Si votre enfant subit une lésion mineure (ex. : ecchymose, plaie due à une morsure humaine, éraflure ou lèvre fendue à la suite d'une chute), le personnel intervient selon les circonstances et applique les mesures d'hygiène et premiers soins. Le parent sera avisé systématiquement avant son arrivée par un message et une photo de l'enfant via CLASSDOJO. Aussi,

Garderie le monde des petits miracles

un rapport d'incident sera complété par le personnel responsable présent au moment de l'événement et remis au parent pour le signer.

### **En cas d'accident :**

Si un accident survient à la garderie, le personnel applique les mesures d'urgence prévues selon la situation.

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

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

### **Refuge en cas d'urgence**

Dans le cas où le personnel doit évacuer les enfants de l'établissement, le point de rencontre est :  
Kabecson/Canton. 1130 rue Sauvé Est. Montréal, QC H2C 1Z7

### **Gestion des renseignements personnels**

Les renseignements contenus dans le dossier de l'enfant sont confidentiels et nul ne peut en donner ou en recevoir communication écrite ou verbale si ce n'est qu'avec l'autorisation du titulaire ou de l'autorité parentale.

### **Mesures d'hygiène, de santé et sécurité**

Le personnel de la garderie applique les mesures d'hygiène, santé et sécurité nécessaires pour prévenir la propagation des maladies, les accidents et maintenir l'état de santé général des enfants. Exemples de ces mesures :

- Lavage des mains pour tous, selon un procédé établi;
- Application des mesures universelles en présence de sang;
- Routines d'hygiène personnelles de l'enfant;
- Désinfection après chaque usage de la table à langer;
- Désinfection quotidienne des jouets à la pouponnière et hebdomadaire dans les autres aires de jeux;
- Désinfection quotidienne des matelas de sieste et literie;
- Nettoyage et désinfection quotidienne des locaux;
- Formation du personnel, en premiers soins et secourisme d'urgence renouvelé aux 3 ans;
- Trousses de 1er secours et mini -trousses pour les sorties ;
- Plan de sécurité incendie.

### **Respect du sommeil de l'enfant**

L'horaire type de la garderie prévoit une période de repos pendant la journée d'une durée de 2h. Le personnel respecte les besoins des enfants.

### **Milieu sans fumée**

Selon la Loi, il est interdit de fumer dans l'intérieur de la garderie en tout temps et en tout lieu, de même qu'à l'extérieur à moins de 9 mètres.

Garderie le monde des petits miracles

## 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 du CPE 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 informer le personnel de la garderie et signer le formulaire d'autorisation dûment complété.

### Protocoles réglementés :

Des protocoles sont remis aux parents lors de l'inscription pour les compléter et les signer :

**Acétaminophène et insectifuge Acétaminophène** : Seulement en cas de fièvre, et à partir de 38 degrés, le personnel autorisé administre l'acétaminophène pour faire baisser la température.

**Insectifuge** : Le personnel autorisé applique l'insectifuge contenant du DEET d'une concentration inférieure de 10 % seulement dans les périodes annuelles de pointe où les moustiques sont abondants et seulement si le protocole signé par le parent est au dossier de l'enfant. Il doit être fourni par le parent.

**Crème solaire** : Le personnel éducateur applique la crème solaire avant une exposition au soleil. Il voit à ce que les enfants puissent s'hydrater à volonté. Cette crème doit être fournie par les parents.

**Crème à l'oxyde de zinc** : Le personnel éducateur applique l'onguent à l'oxyde de zinc pour prévenir l'érythème fessier chez les enfants portants des couches. Cette crème doit être fournie par le parent.

**Gouttes nasales salines** : Le personnel éducateur administre des gouttes nasales salines pour soulager la congestion nasale et favoriser la liquéfaction des sécrétions nasales épaisses. Ces gouttes doivent être fournies par le parent.

### Mécanisme de résolution de plaintes :

La procédure de traitement des plaintes s'adresse à tous les utilisateurs du service de garde. Par l'établissement de règles et de balises, la garderie favorise un traitement adéquat, le plus objectif possible, de toutes les plaintes formulées. De même, elle uniformise ses interventions dans le respect et l'intégrité des personnes touchées.

Pour toute plainte visant la garderie et la qualité des services qui y sont dispensés, la direction ouvre un dossier et remplit le formulaire « enregistrement et suivi de plainte ». La direction encourage le plaignant à s'identifier mais ne peut en aucun temps l'exiger. Cependant, elle garantit la confidentialité des renseignements.

Le plaignant doit formuler sa plainte par écrit. La direction enverra alors un accusé de réception au plaignant si les informations le permettent.

Si la plainte concerne un abus, un mauvais traitement, une agression ou tout autre acte de même nature subi par un enfant, la situation sera alors immédiatement signalée à la Direction de la protection de la jeunesse.

Si une plainte porte sur une situation qui ne menace en aucun cas la santé, la sécurité ou le bien-être d'un enfant (exemple : un conflit entre parent, mésentente avec une éducatrice), le plaignant est invité à régler le litige avec la personne concernée. La direction pourra, si nécessaire, offrir son aide aux parties pour favoriser la résolution de ce problème.

Si la plainte porte sur un manquement à la loi ou aux règlements et menace la santé, la sécurité ou le bien-être de ses clients, la direction dressera un rapport écrit de la situation et pourra soit :

- Communiquer avec la personne en faute afin d'identifier les moyens à prendre pour que la situation soit corrigée et qu'elle ne se reproduise plus;
- Transmettre l'information au comité pour discuter et décider du suivi nécessaire à apporter à cette plainte;
- Enclencher les procédures de suspension ou de congédiement.

Dans les jours et/ou semaines suivant le dépôt de la plainte, la direction effectuera un suivi pouvant, entre autres, comporter un deuxième entretien avec le plaignant, un suivi auprès de la personne ayant été prise en défaut et dans tous les cas, informera le comité des plaintes reçues, de leur nature et de leur traitement.

La direction s'engage à voir à ce que la situation qui a entraîné la plainte, si elle s'avère fondée, soit corrigée. Tous les dossiers de plaintes sont confidentiels et conservés sous clé au bureau de la direction. Seule la direction peut avoir accès à ces dossiers.

Si une plainte concerne la direction ou si le traitement d'une plainte est jugé insatisfaisant par le parent, ce dernier doit s'adresser au Bureau des plaintes de Ministère de la Famille.

# Annexe 1

## LISTE DES EFFETS PERSONNELS FOURNIS PAR LES PARENTS

### Pour tous les enfants :

- Le doudou selon le besoin de l'enfant
- Une tenue de rechange complète selon la saison : Chaussettes, pantalon, chandail et sous-vêtement de rechange
- Une paire de chaussures confortables.

### Pour la saison hivernale :

- Une tuque couvrant les oreilles,
- Une paire de mitaines,
- Un cache-cou (les foulards sont strictement interdit)
- Des bottes d'hivers
- Un habit de neige

### Pour la période estivale :

- Un maillot de bain
- Une grande serviette
- Une casquette ou un chapeau
- La crème solaire
- Une deuxième paire de souliers pour l'intérieur
- Un coton-ouaté /Imperméable

### Au besoin, pour certains enfants :

- Une suce;
- Les couches jetables
- Un sac en tissu pour les couches lavables
- Crème à base d'oxyde de zinc pour le siège;

Prière de bien identifier le tout clairement au nom de l'enfant.

## Régie Interne

Merci de votre collaboration et du respect que vous accorderez à la Régie interne !

---

Signature du parent

---

Date

---

Signature du responsable de la garderie

---

Date