

ORIENTATIONS GÉNÉRALES

**RÈGLEMENT DE  
RÉGIE INTERNE DE  
LA GARDERIE  
TOUT-EN-JEUX**

**2015-2016**



Ratifiée le 19 mai 2015 et approuvée par le comité de parents.

## PRÉAMBULE

Pour assurer un service efficace et de qualité, la Garderie Tout-en-Jeux (la « **LA GARDERIE** ») s'est dotée d'un règlement de fonctionnement pour l'installation (le « **Règlement de régie interne** »). Ce règlement fait partie intégrante de la Convention de services de garde de même que tout autre document identifié à cet effet.

Aux fins du présent document, le terme parent est utilisé pour alléger le texte et comprend : le titulaire de l'autorité parentale, un gardien de droit de l'enfant ou une personne qui s'en est vu confier la garde.

### 1. STATUT JURIDIQUE

La Garderie est un organisme à but lucratif subventionné en partie par le Ministère de la Famille du Québec. Elle détient un permis du Ministère de la Famille du Québec de 50 places, dont 8 places pour les enfants de moins de 18 mois et 42 places pour les enfants de 18 mois et plus. La Garderie est régie par la Loi et le Règlement sur les services de garde éducatifs à l'enfance et le Règlement sur les places à contribution réduite. La Garderie est administrée par deux propriétaires, Madame Catherine Moreau et Monsieur Stéphane Joubert. Ceux-ci ont signé une convention de subvention avec le Ministère de la Famille du Québec. La garderie est membre de l'Association des garderies privées du Québec (AGPQ).

### 2. COMITÉ DE PARENTS

Conformément à l'article 31 de la section 1V du chapitre 11 de la Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance, il existe à la garderie un comité de parents composé de cinq personnes élues parmi les parents d'enfants qui fréquentent la garderie. À chaque année, avant le 30 septembre, la direction de la garderie convoque à une assemblée, par écrit, tous les parents d'enfants qui sont reçus à la garderie pour élire le comité de parents. La direction de la garderie convoque des réunions quatre fois par année. Celle-ci peut convoquer plus de réunions si nécessaire. La garderie doit alors émettre un avis de convocation aux parents afin de les informer de la date, le lieu et l'heure où se tiendront les réunions. Une fois élu, le comité doit choisir un président et une secrétaire qui dresse les comptes-rendus. La direction conserve à la garderie tous les documents relatifs au comité, les ordres du jour et les comptes-rendus. L'Article 39 de la Loi prévoit 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. Le comité sera notamment consulté concernant les points suivants ; l'application du programme éducatif, l'acquisition et l'utilisation du matériel éducatif et l'équipement, la localisation ou le changement de localisation de l'installation, l'aménagement et l'ameublement, les services fournis et le traitement des plaintes.

### 3. POLITIQUE D'ADMISSION

#### INSCRIPTION

Pour inscrire un enfant à la Garderie, le parent doit manifester son intérêt afin d'être inscrit sur la liste d'attente prévue à cet effet. Le parent doit inscrire son enfant via la liste centralisée au [www.laplace0-5.com](http://www.laplace0-5.com). Le parent doit compléter les informations demandées et il recevra une confirmation.

## **PRIORITÉS D'INSCRIPTION**

La priorité est accordée :

- ✓ À un enfant du personnel;
- ✓ À un enfant dont le frère ou la sœur fréquente déjà la Garderie;
- ✓ Finalement, par la liste d'attente.

*La garderie Tout-en-Jeux a transmis une liste de critères d'admission qui a été approuvés par les gestionnaires de la liste centralisée.*

*L'admission des enfants à temps partiel n'est pas possible afin d'assurer une optimisation des places en milieu de garde. Cependant, il est possible de mettre en place un contrat Remplacement qui va permettre à une famille d'utiliser la place lorsqu'il y a des enfants absents dans un même groupe pour assurer le respect des ratios et optimiser les places.*

## **PÉRIODE D'INSCRIPTION SUR LA LISTE D'ATTENTE**

Les inscriptions se feront à partir de la liste centralisée. Les parents recevront une confirmation via le site [www.place0-5.com](http://www.place0-5.com). Les intégrations d'enfants ont lieu à tout moment dans l'année, mais plus particulièrement à la fin du mois d'août.

### **4. INSCRIPTION**

Tout enfant qui veut fréquenter la Garderie doit y être préalablement inscrit. Pour se faire, le parent doit :

- a) Recevoir une copie de la régie interne de la Garderie et la lire attentivement;
- b) Recevoir une copie de la gestion des plaintes
- c) Recevoir une copie de la politique de prévention des maladies
- d) Recevoir une copie de la politique Parents-éducatrices
- e) Compléter la fiche d'inscription
- f) Compléter l'autorisation de sortie de groupe
- g) Signer " l'entente de service de garde à contribution réduite et les annexes si nécessaire" ainsi que le formulaire lui attribuant une place à contribution réduite (PCR);
- h) Signer le protocole pour l'administration d'acétaminophène et d'insectifuge.
- i) Compléter le formulaire pour les produits à administrer et personnes autorisées
- j) Fournir le certificat de naissance original de l'enfant et celui du parent qui fait la demande.

### **5. JOURNÉE DE GARDE**

Une journée de garde pour un enfant fréquentant la Garderie à temps plein représente une période continue minimale de 4 h 00 et maximale de 10 h 00 de présence durant laquelle l'enfant doit prendre au moins deux collations et un repas du midi. Par contre la garderie est ouverte de 7 h 00 à 18 h 00 alors si le parent désire utiliser plus de 10 h 00 de garde par jour, le parent devra signer l'annexe D du contrat et des frais de 5 \$ par jour seront facturés.

### **6. RATIO**

Afin de répondre adéquatement aux besoins de tous les enfants, le ratio de la pouponnière est d'une (1) éducatrice pour cinq (5) poupons et le ratio par groupe des enfants plus âgés pourra varier. Cependant, en aucun cas, il ne dépassera le ratio établi par le Ministère de

la Famille, soit une moyenne totale d'une (1) éducatrice pour huit (8) enfants de moins de 4 ans et une moyenne d'une (1) éducatrice pour dix (10) enfants pour les 4 ans et plus. Il est à noter que la décision de transférer un enfant d'un groupe d'âge à un autre est la responsabilité de la direction. Le parent sera avisé au minimum une (1) semaine avant le transfert.

## **7. REPAS**

Le dîner et les collations font partie intégrante des services de garde. Les menus de la semaine sont préparés en conformité avec le Guide alimentaire canadien et ils sont affichés à l'entrée de la cuisine. Le dîner est servi vers 11 h 30 et les deux (2) collations vers 9 h 15 et 15 h 15 et ce, toujours en tenant compte des besoins nutritionnels des enfants. Si votre enfant est astreint d'une diète spéciale prescrite par un membre du Collège des médecins du Québec, veuillez nous aviser pour que nous puissions prendre les dispositions nécessaires. (ref. : article 33 de la Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance). Le lait utilisé à la garderie est du 3.25 %.

Pour les enfants qui désirent déjeuner à la garderie, les déjeuners sont offerts par celle-ci. Il est possible de déjeuner à la garderie jusqu'à 7 h 45. Si le parent désire utiliser le service du petit déjeuner, le parent devra signer l'annexe C du contrat et des frais de 2 \$ par jour seront facturés.

Quelques enfants fréquentant la Garderie sont sévèrement allergiques à certains aliments donc aucun aliment qui provient de l'extérieur ne sera accepté.

## **8. HORAIRE**

La Garderie est ouverte de 7h00 à 18h00 du lundi au vendredi.

La Garderie est fermée lors des jours fériés. Nous vous invitons à consulter le document qui s'intitule "*Entente de service de garde à contribution réduite*" que vous devez compléter et signer pour le 1er septembre, et ce, pour chacune des années.

## **9. JOURNÉE DE VACANCES ET DE MALADIE**

Afin d'optimiser les places disponibles, nous vous demandons de nous informer, dès que possible, de l'absence de votre enfant pour cause de maladie ou pour tout autre motif.

Si le parent entend prendre, durant la période de garde convenue, des vacances qui affecteront la fréquentation du service de garde, il doit en informer le personnel de la garderie dès que les dates de ces vacances seront déterminées ou conformément au document décrivant l'organisation de la garderie.

## **10. FRAIS DE RETARD ET D'ARRIVÉE TROP HÂTIVE**

La Garderie ferme ses portes à 18 h 00. L'heure figurant sur le téléphone du local des petits poissons est considérée comme étant l'heure de référence. Il incombe aux parents de s'assurer que son enfant quitte la Garderie au plus tard à cette heure. Pour tous les retards, des frais de trois dollars (3 \$) pour les 5 premières minutes et un dollar (1 \$) pour chaque minute dépassant les cinq premières minutes de retard devront être déboursés par le parent et remis à l'éducatrice présente. De plus, si votre enfant arrive à la Garderie

avant 7 h 00, les mêmes tarifs s'appliqueront puisque la prestation des services de garde est contenue entre 7 h 00 et 18 h 00.

Par conséquent, le parent devra signer un formulaire d'avis de retard. Les frais de retard et/ou d'arrivée trop hâtive sont déterminés en fonction de l'heure à laquelle le parent est prêt à quitter la Garderie et non l'heure à laquelle il vient chercher son enfant.

Au-delà de cinq (5) retards et/ou arrivées trop hâtives dans le même mois, le cas sera soumis à la direction qui prendra les mesures nécessaires pour corriger la situation. Si vous prévoyez arriver après 18 h 00, vous êtes priés d'aviser un des membres du personnel de la Garderie.

## **11. RESPONSABILITÉS DU PARENT**

### **11.1 : MALADIE, VACANCES OU AUTRE**

Le parent est tenu d'aviser la Garderie lorsque son enfant sera absent pour cause de maladie, vacances ou autre.

### **11.2 : PERSONNES AUTORISÉES À VENIR CHERCHER L'ENFANT**

Les parents doivent informer l'éducatrice en place lorsqu'une personne autre que ceux-ci vient chercher leur enfant. Si cette personne ne fait pas partie de la liste des personnes autorisées à venir chercher l'enfant, celle-ci devra fournir une pièce d'identité avec photo afin de s'identifier de façon adéquate.

### **11.3 : SÉCURITÉ**

La porte d'entrée est munie d'un système à puce. Vous devez avoir en votre possession votre puce afin d'entrer dans la garderie. Nous vous demandons de ne pas ouvrir la porte à une autre personne si celle-ci ne possède pas la puce. Si cette situation vous arrive, vous devez aller chercher un membre du personnel afin que nous puissions bien identifier la personne.

### **11.4 : RESPECT**

Une des valeurs privilégiées par la Garderie et son personnel est le RESPECT. Ainsi, nous demandons aux parents de respecter tant le personnel, la direction que les règlements et politiques en vigueur.

### **11.5 : POLITIQUE ARRIVÉES / DÉPARTS**

En arrivant le matin, le parent doit aider l'enfant à enlever ses vêtements d'extérieur, les ranger ainsi que ses effets personnels dans le casier identifié à son nom et le reconduire au local d'accueil OU à son local. Vous devez présenter l'enfant à un membre du personnel.

Afin que votre enfant puisse bénéficier des activités structurées du matin, il serait préférable que celui-ci soit présent pour 9 h 00.

Chaque enfant a un casier identifié à son nom. Vous devez y laisser des vêtements de rechange et autres articles nécessaires. Aucun médicament ne doit être laissé dans le casier.

Le parent doit venir chercher son enfant soit avant la sieste ou après celle-ci afin de ne pas déranger le reste du groupe. Par contre, si le parent doit venir chercher son enfant

durant la sieste, le parent doit aviser l'éducatrice afin que celle-ci prenne des mesures pour ne pas déranger le reste du groupe.

À votre départ, vous êtes responsable de votre enfant. Il est préférable de ne pas déranger le groupe avec des questions sur la journée de votre enfant. Un compte rendu est rédigé par votre éducatrice dans l'agenda à tous les jours. Si vous désirez discuter avec votre éducatrice, vous pouvez lui téléphoner lors de la période de sieste. Il est important de mentionner que la préoccupation première de votre éducatrice est de surveiller les enfants de son groupe.

Lors des sorties et activités spéciales, le parent devra respecter l'heure de départ de son groupe. L'enfant ne sera pas attendu et pourra être laissé sous la responsabilité d'une autre éducatrice que la sienne.

Lors du départ, vous devez vous assurer qu'un membre du personnel vous voit partir avec votre enfant.

Le parent doit signer la fiche d'assiduité aux quatre semaines de son enfant. Celle-ci est conforme aux présences réelles de son enfant.

## **12. MALADIE**

### **12.1 : PRÉVENTION**

En tant qu'entreprise accueillant des enfants d'âge préscolaire, nous avons la responsabilité d'instaurer un bon fonctionnement des règles préventives face aux diverses maladies et infections pouvant survenir chez un enfant. Les règles préventives sont :

- Favoriser une bonne hygiène par le lavage des mains et la désinfection des jouets,
- Appliquer les mesures de précautions universelles,
- Minimiser la propagation des maladies et infections contagieuses.

Chaque parent est responsable d'éviter la propagation des maladies en gardant son enfant à la maison lorsque celui-ci est malade, fiévreux ou présente des symptômes de maladies contagieuses et en allant consulter un médecin, le cas échéant.

### **12.2 : EXCLUSION**

Lors des périodes de jeux extérieurs, aucun enfant n'est autorisé à demeurer dans la Garderie pour cause de maladie.

Tout enfant présentant des signes extérieurs évidents de maladie se verra refuser l'accès à la Garderie. Les critères de refus suivants ont été établis en vue d'empêcher la transmission de maladies contagieuses et infectieuses :

- Fièvre de 37.5 axillaire ou 38.5 rectal et plus,
- Toux prononcée,
- Diarrhée à répétition (deux (2) fois et plus),
- Vomissement à répétition (deux (2) fois et plus),
- Présence de rougeurs sur le corps,
- Éruption avec ou sans écoulement,
- Maux d'oreilles,
- Présence de parasites,
- Conjonctivite
- Écoulement nasal verdâtre important.

**Par exemple, si un enfant a eu la gastro (vomissements et diarrhée) pendant la nuit, il ne pourra pas être admis à la Garderie le matin même, puisqu'il présente encore des risques de contagion pour les autres enfants et adultes qu'il fréquente.**

Le personnel de la Garderie se réserve le droit d'appeler le parent ou de refuser l'accès à la Garderie pour tout autre motif que ceux énumérés ci-dessus. Merci de bien respecter cette règle afin de faciliter la santé des enfants

### **12.3 : MÉDICAMENTS**

Aucun médicament ou produit pharmaceutique ne doit être laissé dans le vestiaire ou parmi les effets personnels de l'enfant. Les médicaments doivent être remis à l'éducatrice qui les rangera à l'endroit préalablement désigné.

AUCUN médicament ne peut être administré à un enfant sans l'autorisation écrite du parent et prescription du médecin. Il doit apparaître sur l'étiquette : le nom de l'enfant, la posologie, la concentration et les heures d'administration.

Néanmoins, l'acétaminophène, les solutions orales d'hydratation, les solutions nasales salines, la crème pour le siège d'oxyde de zinc et la crème solaire sans PABA peuvent être administrés à un enfant reçu dans une Garderie, sans autorisation médicale, pourvu qu'ils soient administrés conformément au protocole approprié avec l'autorisation parentale.

Le registre des médicaments doit contenir les informations suivantes : le nom de l'enfant, le nom du médicament ainsi que la date et l'heure à laquelle il a été administré, la quantité administrée et la signature de la personne qui l'a administré.

### **12.4 : CRÈME SOLAIRE**

Nous invitons les parents qui le désirent à se prévaloir de ce service. Les parents peuvent signer l'annexe B du contrat et des frais de 25 \$ seront facturés par année. La garderie peut fournir la crème solaire afin d'éviter aux éducatrices de transporter plusieurs contenants de crème solaire. De plus, il est plus simple d'appliquer la même crème solaire aux enfants afin d'éviter les allergies et les éruptions cutanées.

### **12.5 : URGENGE**

En cas d'urgence, un membre du personnel accompagnera l'enfant à l'urgence et le parent sera avisé dans les plus brefs délais. Si le transport en ambulance s'avère indispensable, les frais seront à la charge du parent.

## **13. DISPOSITIONS DIVERSES**

### **13.1: SORTIES**

La Garderie organise des sorties auxquelles l'enfant peut participer. Une autorisation de sortie doit être signée par le parent pour que l'enfant puisse y participer. Le parent pourra exercer son libre choix quant à la participation de son enfant à la sortie. Un parent qui refuse que son enfant participe à une sortie quelconque pourra bénéficier du service régulier de la Garderie. Cependant, la direction est en droit d'apporter un changement de groupe et un changement d'éducatrice afin de répondre aux différents besoins. Les parents doivent signer l'annexe A du contrat et des frais seront facturés afin que son enfant puisse bénéficier des sorties éducatives.

De plus, il est certain que nous demandons la collaboration des parents pour accompagner lors des sorties. Nous nous donnons comme ligne de conduite de respecter le ratio suivant :

- un accompagnateur pour deux (2) enfants de 35 mois et moins,
- un accompagnateur pour trois (3) enfants de 36 mois et plus.

### **13.2 : PARTICIPATION DES PARENTS**

La Garderie ne saurait fonctionner sans l'étroite collaboration des parents. Les parents sont appelés à élire le comité de parents lors de la première rencontre au mois de septembre et ils sont invités à assister aux autres rencontres organisées par la direction en novembre, février et mai.

Selon les besoins ponctuels, certains comités peuvent être formés. Les parents sont alors invités à en faire partie selon leurs intérêts et leurs champs de compétence

### **13.3 : TROUBLES DE COMPORTEMENT**

La Garderie s'étant donné comme but principal le bien-être de l'enfant et sa philosophie étant basée sur le respect de celui-ci, le tout dans une atmosphère paisible, le parent dont l'enfant présente un ou des troubles de comportement pouvant affecter la vie quotidienne à la Garderie sera appelé à en parler à l'éducatrice titulaire de l'enfant. Le cas échéant, il importe de suivre la démarche suivante, dans le but de préserver les voies de communication et le professionnalisme du personnel :

- Une politique approche parents-éducatrices a aussi été mise en place et approuvée par le comité de parents afin de bien expliquer les étapes à suivre.
- La collaboration des parents est nécessaire, si les parents refusent de collaborer, la politique d'expulsion pourra être utilisée.

### **13.4 : INFRACTION DES PARENTS**

Tout parent qui ne se soumet pas aux règlements des diverses politiques de la Garderie verra son dossier étudié par la direction. Le parent fautif pourra alors subir des pénalités pouvant aller jusqu'à l'expulsion de son enfant à la Garderie.

### **13.5 : CIGARETTE**

Il est strictement interdit de fumer dans les locaux de la Garderie.

### **13.6 : SÉCURITÉ**

Par mesure de sécurité pour tous les enfants de la Garderie, le port des bijoux (bracelet, chaînette, petite barrette) est strictement interdit. Il est également proscrit d'apporter de l'argent à la Garderie ainsi que des jouets de la maison, sauf en cas d'activités spéciales. Vous en serez avisés à l'avance par écrit. Il importe enfin de ne pas laisser de sac en plastique dans les casiers.

### **13.7 : DÉPART**

En cas de départ définitif de la Garderie, il serait préférable de remettre un préavis de deux (2) semaines, des frais seront exigés au moment du départ. Il devra acquitter la somme de 10 % des frais non reçus jusqu'à la fin de l'entente jusqu'à concurrence de 50.00 \$. Il doit aussi signer le formulaire de résiliation de contrat. Selon l'Office de la protection du consommateur le parent peut résilier l'entente à tout moment en donnant un avis à cet effet.

### **13.8 : FERMETURE TEMPORAIRE**



En cas de fermeture pour une cause hors de contrôle de la Garderie, les parents seront avisés par la direction ou par chaîne téléphonique. Aucun frais de garde ne sera exigé dans ce cas.

#### **14. POLITIQUE D'EXPULSION**

La direction de la garderie peut décider de résilier l'entente à toute période de l'année lorsqu'un parent ou tuteur enfreint quelques dispositions des règlements ou se conduit et agit contre les objectifs de la garderie. Conséquemment, son droit d'utiliser les services de la garderie lui sera retiré.

##### **Motifs d'expulsion :**

- Non paiement des contributions par les parents;
- Longue absence non motivée de l'enfant;
- Problème grave de comportement de l'enfant;
- Si la garderie ne possède pas les ressources nécessaires afin d'assurer le bon développement et la sécurité de l'enfant et des autres enfants qui fréquentent la garderie. La politique approche parents-éducatrices doit avoir été utilisée au préalable.
- Problème de comportement du parent à l'égard du personnel ou de la direction;
- Attitude non respectueuse de la régie interne et des règlements de la part du parent (*voir en référence le point 9.1 de l'entente de service mise en place par le Ministère de la Famille.*)

##### **L'expulsion est considérée comme un dernier recours.**

La garderie prévoit une procédure dans l'application de la gradation des mesures.

##### **Gradation des mesures :**

- Rencontre avec le parent dans le but de discuter de la problématique, des moyens pour la résoudre et des attentes de la garderie (une lettre confirmant le tout sera envoyée au(x) parent(s) ou tuteur(s));
- Planifier la stratégie d'intervention selon la nature de la problématique et documenter les interventions et les réponses du parent et/ou de l'enfant;
- Résiliation de l'entente de service dans le cas où la problématique persiste avec délai de la prise d'effet; un avis écrit avec un délai de 14 jours est remis avant de mettre fin au contrat (Code civil, articles 1604 et 1605);
- Remboursement ou paiement des sommes dues, s'il y a lieu.

La direction se réserve le droit de ne pas appliquer la gradation des mesures, lors de situation exceptionnelle. Tel qu'indiqué à l'article 9 de l'entente de services, le prestataire peut résilier l'entente de services sans préavis ou de procédure dans les cas suivants : lorsque la santé et la sécurité des enfants reçus ou du personnel du service de garde est menacée.

#### **15. DIRECTIVES SPÉCIFIQUES CONCERNANT LES PARENTS**

Lorsque le parent ne paie pas ses frais de garde de façon répétée et n'a pas pris d'arrangement avec la direction ou ne respecte pas l'arrangement, un avertissement verbal est donné avec un délai de 7 jours pour se conformer, puis un avis écrit avec un

délai de 14 jours est remis avant de mettre fin au contrat. (Code civil, articles 1604 et 1605);

Le parent doit également payer les frais s'il utilise les services supplémentaires pour le déjeuner et l'heure supplémentaire. Si un parent n'a pas signé les annexes C et D et utilisent les services, la direction pourra émettre un état de compte à la fin du mois et le montant devra être remboursé par le parent dans les sept jours suivant la réception de celui-ci. Par contre, si cela est répétitif, la direction pourra émettre des avis par écrit et utiliser la politique d'expulsion si la situation ne se corrige pas et si le parent refuse de payer les frais.

Lorsque le parent néglige d'apporter tous les documents requis en vertu du *Règlement sur la contribution réduite*, il n'est pas possible de recevoir un enfant sans avoir préalablement pris une décision sur l'admissibilité du parent à la contribution réduite. Pour se faire, le parent doit avoir remis tous les documents à la direction avant d'intégrer l'enfant. Il n'est donc pas possible d'accorder un délai pour la réception des documents nécessaires pour déterminer l'admissibilité.

Un délai d'un mois pour l'obtention des documents est permis. Au-delà de ce délai, la politique d'expulsion s'applique.

Tolérance Zéro pour la violence psychologique et physique, le harcèlement, les commentaires méprisants ou condescendants. Si une situation telle que mentionnée ci-haut se présente, la direction se réserve le droit de ne pas appliquer la gradation des mesures car il s'agit d'une situation exceptionnelle.

S'il y a une mauvaise collaboration du parent dans son attitude relativement au bon déroulement de la journée de son enfant, une rencontre est faite avec la direction, l'éducatrice et le parent pour trouver une solution et, s'il n'y a pas de changement, un avis écrit est donné, avec un délai de 7 jours pour se conformer. Par la suite, s'il n'y a toujours pas de changement, la politique d'expulsion pourra s'appliquer.

Si un enfant a des besoins particuliers ou des problèmes de comportement et que la Garderie manque de ressources, la politique d'expulsion pourra s'appliquer. Nous vous référons à la politique approche parents-éducatrices mise en place par la garderie Tout-en-Jeux.

## **16. PROBLÈMES DE COMPORTEMENT ET BESOINS PARTICULIERS**

Nous vous référons à la politique approche parents-éducatrices afin de prendre connaissance des étapes lorsqu'il y a un problème de comportement ou si l'enfant possède des besoins particuliers.

Nonobstant l'article 4 de la Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance, la procédure d'expulsion n'est mise en application que lorsqu'il n'est pas possible de répondre aux besoins de l'enfant et/ou du parent; lorsque des problèmes de comportements particuliers ou problématiques tels que traités dans le document suggéré par le Ministère « Jouer, c'est magique » (P. 128 à 133) ne peuvent être modifiés; et finalement, lorsqu'il n'y a pas d'accommodement raisonnable sans contrainte excessive pour le service à offrir à l'enfant.

Également, l'absence de collaboration du parent dans le cadre du plan d'intervention, pourrait amener le service de garde à résilier l'entente de service.

## **17. FRAIS DE GARDE ET FRAIS SUPPLÉMENTAIRES**

Le tarif est de sept dollars (7,30 \$) par jour depuis le 1<sup>er</sup> octobre 2014. Par contre, une modulation des frais de garde pourra s'appliquer via le rapport d'impôt des parents en fonction du revenu familial. (Voir entente de service pour plus de détails).

La garderie offre des services supplémentaires. Les parents peuvent bénéficier selon leurs besoins, du déjeuner, de l'heure supplémentaire, des articles d'hygiène ainsi que des sorties éducatives. Pour bénéficier des différents services, les parents doivent compléter les annexes à l'entente de service. Le parent a la responsabilité d'entrer à la garderie avec sa puce. Si le parent entre dans la garderie sans sa puce, l'enfant reste actif dans le système garde plus et des frais pour l'heure supplémentaire (si l'enfant apparaît comme encore présent après 10 h de prestation) pourront être facturés aux parents car il s'agit du système de vérification qu'utilise la garderie depuis le 1<sup>er</sup> septembre 2012.

## **18. MODE DE PAIEMENT**

Le paiement des frais de garde se fait par chèque ou par retrait direct dans le compte du parent. Les chèques doivent être faits à l'ordre de la Garderie Tout-en-Jeux. Les chèques seront déposés le 1<sup>er</sup> de chaque mois.

Advenant le cas où un parent aurait un compte en souffrance de plus de deux (2) semaines, le parent devra s'entendre avec la direction quant aux modalités de paiement. Si le parent néglige de prendre une telle entente, la politique d'expulsion s'applique. Des frais de 20 \$ seront facturés pour chaque chèque retourné sans provisions et dans le cas d'un retard de paiement un premier avis sera expédié aux parents. Après un délai d'une semaine, un deuxième avis sera expédié accordant un second délai d'une semaine. Si le paiement n'est toujours pas acquitté la garderie se réserve le droit d'utiliser la politique d'expulsion.

## **19. REÇUS POUR FINS D'IMPÔTS**

Le parent recevra un reçu d'impôt (seulement les parents qui ont signé l'Annexe D) pour les frais de garde payés au 31 décembre de chaque année. Le reçu sera émis au parent au plus tard le 28 février de l'année suivante.

## **20. HORAIRE TYPE D'UNE JOURNÉE**

7h00	Arrivée et accueil : Jeux libres
Entre 7h00 et 7h45	Déjeuner et Activités libres
Entre 7h45 et 8h30	Séparation graduelle en groupes d'âge
9h00	Hygiène, lavage des mains, collation
9h30	Ateliers et activités dirigées
10h15	Jeux extérieurs ou activités dirigées
11h15	Hygiène, lavage des mains
11h30	Dîner
12h15 à 13h00	Jeux libres
	Préparation à la sieste
13h00	Sieste ou relaxation
14h30	Réveil en douceur
15h00	Hygiène, lavage des mains
15h30	Collation
Entre 15h30 et 18h00	Jeux libres et/ou Jeux extérieurs
	Départ graduel des enfants

***À tous les jours, les enfants vont à l'extérieur dès que la température le permet.  
Il est de la responsabilité du parent d'apporter les vêtements adéquats à son enfant.***

## **21. SIESTE**

La sieste est un moment important dans le développement de l'enfant de 0 à 5 ans. C'est pourquoi nous allouons une période de temps à votre enfant pour qu'il puisse relaxer et récupérer.

## **22. MATÉRIEL FOURNI PAR LES PARENTS**

### **A) POUPONNIÈRE**

- Lait maternisé
- Biberons
- Verre à bec
- Suce
- Vêtements pour l'extérieur (chapeau)
- Vêtements de rechange
- Objets personnels (doudou, toutou)
- Couches

### **B) PLUS DE 18 MOIS**

- Chapeau
- Vêtements pour l'extérieur
- Toutou
- Vêtements de rechange (souliers)
- Couches

**EN TOUT TEMPS, L'ENFANT DOIT AVOIR LES VÊTEMENTS ADÉQUATS POUR ALLER À L'EXTÉRIEUR.**

***Tous les objets personnels de l'enfant doivent être identifiés à son nom. La Garderie n'est pas responsable des objets disparus ou volés.***

## **23. MATÉRIEL À FOURNIR POUR LES SOINS DE SANTÉ (facultatif)**

- Gouttes nasales
- Solutions orales d'hydratation
- Baume à lèvres
- Crème pour érythème fessier
- Crème hydratante
- Lotion calamine

## **24. COUCHES POUR LES POUPONS ET 18 MOIS**

Les éducatrices vont indiquer dans l'agenda ou le casier de votre enfant qu'il reste une petite quantité de couche. Si le personnel de la garderie informe les parents à plusieurs reprises et qu'il manque encore des couches, le personnel de la garderie peut demander aux parents de venir chercher leur enfant pour des questions d'hygiène.

## **24 PROPRETÉ DES LIEUX**

### **24.1: Casier**

Il est important de vider le casier de votre enfant afin que l'entretien soit fait. De plus, aucune poussette, siège d'auto, valise ou autres équipements ne doivent être laissés à la garderie, dans les corridors ou espaces communs. Il est possible de ranger les vêtements et les effets personnels dans les casiers mais les corridors doivent être disponibles en cas d'urgence.

## **24.2 : Bottes d'hiver**

Tous les parents doivent mettre des chaussettes bleues lorsqu'ils franchissent les escaliers pour descendre au vestiaire. Ceci va limiter la quantité d'eau dans les escaliers pour descendre au sous-sol et réduire les risques d'accident.

Les parents doivent enlever les chaussettes bleues et les bottes pour accompagner ou pour aller chercher son enfant dans les locaux du haut. Ceci va faciliter le travail des éducatrices et limiter les risques d'accident.

Il est important de respecter ce règlement durant la saison hivernale afin de garder les lieux propres. Si une éducatrice ou la direction remarque que ce règlement n'est pas respecté, un avis écrit sera remis au parent. Après trois avis, la politique d'expulsion pourra être appliquée et mener par la suite à l'expulsion.

## **24.3 : Chaussures**

À partir du mois de mai jusqu'au mois de septembre, les enfants doivent avoir en leur possession des chaussures pour l'intérieur qui resteront à la garderie et des chaussures pour les jeux à l'extérieur.