Régie Interne

Mise à jour : Octobre 2022

Centre Éducatif à Ciel Ouvert (le ‘Centre’) est une corporation privée. Nous adhérons aux règlements imposés par le Ministère de la Famille (MF). Notre permis est d’un maximum de 80 enfants dont 15 âgés de moins de 17 mois et 65 âgés de 18-59 mois.

## MISSION

Nos services ont pour but d’assurer notamment la santé, la sécurité, le développement et le bien- être des enfants d’âge préscolaire tout au long de l’année.

Notre milieu de vie est stimulant et chaleureux pour toutes les personnes qui le côtoient dans le but de favoriser l’épanouissement de chacun, avec le respect de chacun. Nous désirons que les enfants, les parents et les membres du personnel puissent évoluer et s’épanouir de façon harmonieuse.

Le parent est le premier intervenant auprès de son enfant, nous comptons sur une étroite collaboration afin d’être en mesure de poursuivre le travail déjà amorcé par ce dernier.

## OBJECTIFS SOCIAUX

Centre Éducatif à Ciel Ouvert s’est également donné comme objectifs :

* d’offrir des services de garde de qualité aux enfants ayant des besoins particuliers (handicap physique ou mental, problèmes familiaux, etc.).
* d’assurer l’intégration harmonieuse des enfants issus de familles immigrantes
* de répondre aux différents besoins des familles (formation, soutien, accompagnement).

## VALEURS

Nos attitudes avec les enfants, notre choix de matériel et l’aménagement des locaux sont des choix fondamentaux que nous posons et qui définissent notre conception de l’éducation. Le respect, l’autonomie, l’entraide, la confidentialité, la communication et la non-violence dans un climat amusant, chaleureux et accueillant sont les valeurs que nous désirons véhiculer. Toute forme de violence physique ou verbale ne sera tolérée par quiconque dans le Centre. Chacun se doit de respecter les autres, et également les règles et lois en vigueur, l’environnement et le matériel.

## PHILOSOPHIE

Les enfants ont besoin d’un milieu chaleureux et joyeux pour combler leur journée à l’extérieur de la maison. Le Centre s’applique à recréer l’atmosphère familiale en milieu de garde. L’objectif principal de nos éducatrices est de donner quotidiennement l’attention, l’amour et la compréhension dont chaque enfant a besoin. Les besoins physiques, émotionnels et intellectuels des enfants sont prioritaires et sont donc considérés avant ceux des parents et du personnel.

Chaque enfant est unique; la même performance ou le même comportement ne sont pas exigés de chaque enfant. Chacun peut donc progresser à son propre rythme. La liberté de choix et de décision qu’on donne aux enfants face aux activités quotidiennes est très importante car elle renforce leur sens de l’indépendance. En effet, nous encourageons fortement l’indépendance de l’enfant et ce, en lui donnant autant de responsabilité qu’il peut en assumer.

En plus d’avoir un programme orienté sur le développement, les enfants ont l’occasion d’interagir socialement avec leurs semblables. L’atmosphère du Centre est telle que les enfants apprennent à respecter et à aimer leur prochain. Les enfants ont le droit d’être en désaccord avec les autres enfants, mais en aucun cas, ils n’ont le droit de blesser un autre ou d’être destructif. Toutefois, il est reconnu que même dans une situation idéale, tous les enfants ne se comportent pas de façon acceptable en tout temps. Dans notre Centre, les enfants ne sont jamais agressés physiquement, verbalement ou mentalement et la nourriture n’est jamais refusée en guise de punition ou offerte en récompense. Les enfants ont besoin d’être dirigés de façon positive. Nous critiquons le comportement de l’enfant et non l’enfant lui-même. Les enfants sont acceptés et aimés en tout temps, peu importe leur comportement.

L'inscription de votre enfant avec nous est le commencement d'une grande association.

Le directeur est toujours disponible pour discuter sur le développement et les besoins personnels de votre enfant. Les suggestions du parent sont encouragées et bien accueillies.

## INFORMATIONS GÉNÉRALES

**L'application de ce document:**

Les règles et les règlements énoncés dans le présent document sont destinés à permettre au Centre de fonctionner selon les modalités les plus efficaces et à fournir le plus haut niveau de service possible tout en se conformant à toutes les lois et règlements gouvernementaux. Les termes de ce document peuvent être modifiés à la discrétion totale et exclusive du Centre.

### Heures :

Les heures régulières d’ouverture du Centre pendant la durée du contrat seront du lundi au vendredi, de 6h30 à 18h30 à l’exception des dates mentionnées dans l’entente de service.

Un rappel est fait à l’avance à l’approche d’un congé.

### Personnel :

Toutes nos éducatrices, ainsi que la directrice, sont soigneusement sélectionnées afin de répondre aux besoins des enfants. Comme le stipule la loi, les éducatrices suivent un cours de secourisme au trois ans. Tout le personnel répond aux critères du MF.

### Frais de garde :

Les frais de garde sont $49.00/jour pour poupon et $45.00/jour pour les enfants 18 mois et plus :

* + un programme éducatif
  + deux collations et un repas par jour.

### Modalités de paiement:

Les frais de garde couvrent la réservation d’espace au centre pour l’enfant. Donc, le paiement doit être effectué même si l’enfant ne se présente pas à la garderie pour cause de maladie, vacances ou congés.

Tous les paiements sont acceptés par les retraits pré autorisés seulement. Si votre institution financière retourne un paiement, vous serez informé au moyen d'un relevé de compte que le montant initial, plus les frais pour provisions insuffisantes seront prélevés sur votre compte dans les 5 jours ouvrables suivants l’émission du relevé.

Si, au cours d'une période de 12 mois, trois (3) paiements sans provision sont présentés, cela constitue un refus ou négligence de payer les frais de garde d'enfants, comme convenu dans l'entente de service. Dans le cas peu probable que les frais de garde d'enfants ne sont pas payés, le Centre peut mettre fin à l’entente de service.

### Frais supplémentaires pour retard :

Le Centre permet exceptionnellement aux parents de venir chercher leurs enfants après les heures normales d'ouverture avec des frais additionnels. Les frais de retard seront facturés à la minute en utilisant l'horloge du Centre. Des frais de retard seront payables par paiement pré autorisé et sont payables immédiatement après la notification du montant dû indiqué sur le relevé de compte.

### Reçu d’impôt :

Chaque année, un reçu d’impôts sera remis aux parents au plus tard le 28 février; par contre une condition s’applique à savoir que la somme due doit être acquittée avant l’envoi du reçu.

### Politique d’admission :

Le Centre accepte les enfants de 18 mois à 5 ans. L’admission dépend du nombre de places disponibles dans un groupe d’âge donné. L’ensemble de nos 80 places priorise les inscriptions à temps plein.

Afin d'être considéré comme candidat pour une place disponible dans le Centre, le nom de l'enfant doit figurer sur notre liste d'attente au [www.laplace0-5.com](http://www.laplace0-5.com). Si une place devient disponible, un formulaire de demande doit être rempli et remis à la directrice.  
.

Tous les enfants dans leur groupe d’âge respectif ont des chances égales d’être admis, sans discrimination.

Le critère prépondérant pour les admissions à tous les niveaux de priorité sera l'ordre chronologique dans la liste d'attente.

De plus, la priorité est donnée dans l'ordre suivant:

1. Enfants des membres du personnel
2. Deuxième enfant d’une famille qui fréquente actuellement le Centre
3. Deuxième enfant d’une famille qui a fréquenté le Centre dans les 5 dernières années
4. Tous autres enfants

Avant d'être admis au Centre, tous les documents requis doivent être complétés et soumis à la directrice du Centre. La liste des documents requis inclue, mais ne se limite pas à ce qui suit:

* Demande d'admissibilité à la contribution réduite
* L’entente de service et ses annexes
* Formulaire d'inscription
* Copie du certificat de naissance de l'enfant
* Copie du certificat de naissance ou document alternatif d'un parent
* Protocole pour l'administration d'acétaminophène, écran solaire, crème de zinc, de l'insectifuge
* Formulaire de paiement pré autorisé
* Formulaire d'allergie
* Formulaire À propos de moi

### Toutes les ententes de service signées entre le parent et le Centre ne peuvent pas dépasser 262 jours de service. En outre, à la fin de l'entente de service, le Centre n'est en aucune façon obligé de conclure une nouvelle entente avec le parent pour toute période supplémentaire.

**Politique pour enfants handicapés :**

Le Centre accommodera les enfants avec un handicap si le Centre peut subvenir à leurs besoins adéquatement. Le Centre n’est pas équipé pour prendre soin d’enfants souffrant de graves handicaps mentaux. Les parents de ces enfants sont priés de nous soumettre, en plus de l’application, des informations détaillées sur le handicap de l'enfant et sur ses besoins spécifiques dans la vie quotidienne. Le programme d'activités et la façon de traiter l'enfant seront discutés avec les parents de l'enfant, le personnel, et, au besoin, les professionnels de la santé chargés de l'enfant (médecin, psychologue, etc..). Les parents des enfants handicapés qui seront admis devront aussi accepter un plan d’intégration formulé selon les directives contenues dans le rapport du professionnel.

**Le ratio :**

Enfant moins de 18 mois : 1 éducatrice pour 5 enfants ou moins

Enfant de 18 - 48 mois : 1 éducatrice pour 8 enfants ou moins

Enfant plus de 48 mois : 1 éducatrice pour 10 enfants ou moins

**Plaintes :**

Le Centre assure la disponibilité d'un service de traitement des plaintes durant ses heures d'ouverture. À cet effet, la directrice générale est la personne désignée pour recevoir les plaintes.

Toute personne peut porter plainte :

* Pour dénoncer un fait ou une situation qui lui laisse croire qu’il y a une lacune à une obligation imposée par la Loi sur les services de garde ou si elle constate un fait ou une situation qui menace la santé, la sécurité ou le bien-être des enfants;
* Pour dénoncer un membre du personnel qui semble manquer à une obligation imposée par la Loi;
* Ou encore, pour dénoncer la garderie, si celle-ci semble manquer à une obligation imposée par la Loi.

*Traitement des plaintes :*

La directrice traite avec diligence les plaintes et assure le suivi.

Les étapes à suivre :

1. Réception de la plainte
   * verbale ou écrite
   * maintien de la confidentialité
2. Examen et traitement de la plainte et détermination de sa nature :

* relative au personnel
* relative à une situation
* le traitement de la plainte se fait immédiatement. Une semaine suffit pour trouver une solution et la résoudre.

1. Élaboration d’une solution
2. Correction de la situation; au besoin, faire appel au comité de parents
3. Retour au plaignant.

* Description des étapes prises pour résoudre le problème
* Sont-ils satisfaits avec la méthode de résolution,
* Clôture de la plainte.

1. Préparation d’un rapport
2. Les dossiers sont conservés pendant 5 ans.

Toute personne peut porter plainte au ministère de la Famille lorsqu'elle a des raisons de croire que le titulaire du permis de centre de la petite enfance manque à ses obligations ou à un devoir imposé par la Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance ou à un article de son règlement.

**Retrait :**

Ce contrat peut être résilié avant terme par le parent, à tout moment et à sa discrétion, au moyen du formulaire de résiliation qui lui a été remis par le prestataire de services ou d’un autre avis écrit à cet effet. Une pénalité correspondant à la moins élevée des sommes suivantes sera appliqué : 50 $ ou 10 % du prix des services prévus mais qui

n’ont pas été fournis.

**Résiliation de l’entente:**

Le Centre peut mettre fin à l’entente dans les cas suivants :

* L’abus de la politique de retard (Le retard continuel de venir chercher l’enfant après les heures normales d’ouverture)
* Le refus de la part d’un parent de venir chercher un enfant qui est malade ou bien d’emmener un enfant malade au Centre.
* Lorsque le parent, malgré qu’il en ait été avisé par écrit par le Centre, refuse ou néglige de payer la contribution que le Centre est en droit d’exiger.
* Lorsque le Parent, de façon répétitive, ne respecte pas les règles de fonctionnement du Centre.
* Lorsque, à la suite d’un plan d’intervention établi en collaboration avec le Parent pour répondre aux besoins particuliers de l’Enfant, il devient manifeste que les ressources du Centre ne peuvent répondre, de façon adéquate, à ces besoins particuliers ou que le Parent ne collabore pas à l’application du plan d’intervention.

Un premier avis écrit sera remis aux parents, leurs indiquant un délai pour commencer des démarches afin d’améliorer la situation. Toutefois si cette tentative de communication s’avère inefficace, un deuxième avis lui sera donné, leurs donnant le choix de remédier à la situation ou de retirer leur enfant de la garderie. Si malgré les deux premiers avis la situation reste inchangé, un avis final sera remis aux parents fautifs, leurs donnant un avis préalable de deux semaines.

Cependant, le Centre peut mettre fin à la présente entente en tout temps et sans avis préalable lorsque la santé ou la sécurité des enfants reçus ou du personnel du Centre est menacée.

**Comité des Parents :**

* Conformément à la loi sur les services de garde éducatifs à l’enfance, il existe au Centre un comité de parents composé de cinq personnes élues par et parmi les parents d'enfants qui fréquentent le Centre. Aucune de ces cinq personnes ne peut être ni propriétaire du Centre ni un membre de son personnel.
* Ce comité doit être consulté par la direction du Centre sur tous les aspects touchant la vie des enfants présents dans la garderie, et surtout sur:
  + l’application du programme éducatif;
  + l'acquisition et l'utilisation du matériel éducatif et l'équipement utilisé dans le Centre;
  + la localisation ou le changement de localisation du Centre;
  + l'aménagement et l'ameublement du Centre
  + les services fournis dans le Centre.
  + le traitement des plaintes
  + Chaque année, avant le 15 octobre, la direction du Centre invite par écrit, tous les parents d’enfants reçus dans le Centre, pour une assemblée générale pour élire des représentants qui formeront le comité de parents.
  + Les réunions du comité de parents se font 4 fois dans l’année et plus au besoin. La direction doit donner un avis écrit à tous les membres du comité au moins dix jours à l’avance en indiquant la date, le lieu, et l'heure de la prochaine réunion.
  + S'il survient des vacances au sein du comité, la direction doit convoquer une réunion du comité, afin que les membres restants puissent combler le siège disponible en nommant un autre parent.
  + Une fois élu, le comité choisit parmi ses membres un président pour diriger les réunions, et un secrétaire pour prendre les procès-verbaux. Le quorum est donc de trois membres.
  + La direction informe par écrit tous les parents du nom des membres du comité.
  + La direction informe par écrit, avant chaque réunion du comité, tous les parents de la date et du lieu de la réunion, et des sujets qui y seront traités.
  + La direction conserve à la garderie tous les documents reliés au comité, dont les avis et les procès-verbaux des réunions.
  + La Loi sur les services de garde éducatifs à l’enfance prévoit qu'aucun membre du comité ne peut être poursuivi en justice pour un acte accompli de bonne foi dans l'exercice de ses fonctions.

**Fermeture temporaire :**

Si pour des raisons indépendantes de sa volonté, le Centre doit fermer le service de garde, le parent en sera avisé par téléphone le plus rapidement possible. Si la fermeture se produit après que l’enfant a été confié au Centre, le parent doit venir chercher l’enfant à l’endroit désigné par le Centre. Le parent doit débourser les frais de garde pour la première journée.

**Procédures d’arrivée et de départ :**

L’enfant doit être accompagné par un adulte à l’arrivée, et ce dernier doit aviser l’éducatrice lorsqu’il vient le chercher. Un casier personnel est alloué à chaque enfant. La personne venant avec l’enfant le matin est responsable du changement de vêtements d’extérieur de l’enfant et de l’organisation de son casier. En arrivant, les bottes d’hiver ou les souliers d’extérieurs doivent être enlevés à l’entrée et rangés. Les manteaux doivent être accrochés. Les parents doivent eux aussi retirer leurs bottes ou souliers d’extérieurs.

Lors de votre départ nous vous demandons de bien vouloir collaborer avec les éducatrices afin que votre (vos) enfant(s) quittent les locaux après avoir bien rangé leur matériel. Afin de ne pas perturber les activités du groupe, il est demandé que l’enfant arrive au Centre au plus tard 9h30. Si votre enfant doit arriver après 9h30, veuillez SVP informer le bureau aussi tôt que possible.

L'enfant doit arriver habillé et propre pour la journée: des vêtements appropriés, couche propre / sous-vêtements, etc.

Vous devez impérativement suivre quotidiennement les procédures de notre logiciel ‘Garde Plus’ en enregistrant, l'entrée et la sortie de votre enfant sur le clavier numérique, situé à l'étage comme suit :

En entrant, vous devez,

1. Entrer le code de 4 chiffres qui a été donné par la direction
2. Le nom de votre enfant sera affiché en grand sur l’écran. S’il y a un message spécifique pour vous, il sera également affiché à l’écran.
3. La case correspondant à votre enfant devient verte, confirmant ainsi sa présence au Centre.

Quand vous venez chercher votre enfant, il est préférable de vérifier sur l’écran, dans quelle classe il s’y trouve.

On vous demande de ne pas toucher l’écran.

Si votre enfant est accompagné à son entrée ou à son départ de la garderie par une personne adulte autre que ses parents, le soin est donné au personnel de l’enregistrer manuellement sur l’écran.

Cette procédure est mise en place afin d'assurer une meilleure sécurité pour les enfants et le bienêtre de tous. Cet enregistrement est valable même dans le cas où vous venez chercher directement votre enfant dans la cour. L’enregistrement de votre code à l’entrée et au départ de votre enfant est indispensable aux opérations efficaces de notre Centre. En cas d’omission d’enregistrer votre enfant, le système enregistrera automatiquement sa présence par défaut de 7h00 à 18h00 pour un total de 11 heures avec les frais applicables.

Dans le cas du non-respect des règles (oubli répétitif ou refus de le faire) et de celles de notre régie, cela peut entraîner la fin de votre contrat au sein de notre établissement.

**Sécurité:**

S.V.P. ne pas gêner le passage aux autres voitures lorsque vous stationnez le matin ou l’après-midi. Ne laissez pas votre moteur tourner, surtout l’hiver, ceci pourra éviter les accidents et rendra le stationnement plus sécuritaire. Soyez vigilants et ne laissez pas vos enfants sans surveillance en voiture dans le stationnement.

**Politique de santé :**

Pour aider à réduire le taux d’infection au Centre et pour le bien-être de tous les enfants, notre politique suit les directives de la Direction de la Santé Publique (DSP).

Afin de ne pas être pris au dépourvu, les parents devraient avoir un plan alternatif en cas de maladie de leur enfant.

Votre enfant doit être suffisamment bien pour participer à toutes les activités prévues, y compris les activités prévues à l'extérieur. Si votre enfant est trop malade pour participer à des activités en plein air, il est donc trop malade pour être présent au Centre ce jour-là. Lorsque l'enfant est assez malade pour être vu par un médecin, il est important de lui dire que votre enfant fréquente une garderie et de demander une note du médecin pour informer le Centre si l'enfant est capable de revenir.

**Environnement sans arachide**

Pour assurer la sécurité de nos enfants, nous vous informons que le Centre est un

environnement **sans arachide**. Ceci signifie qu'aucune arachide ou d'autres traces de ce genre ne seront tolérées à la garderie.

**Politique lors de maladie :**

Si un enfant démontre des signes de maladie (i.e. fièvre, diarrhée, vomissements ou éruptions cutanées), la directrice déterminera si les besoins de l’enfant peuvent être satisfaits au Centre.

Si oui : les parents seront avisés de son état physique par téléphone ou au moment où ils doivent venir chercher leur(s) enfant(s). Dans le cas contraire : les parents sont priés de venir chercher leur(s) enfant(s) dans les plus brefs délais.

Le Centre se réserve le droit de demander aux parents de ne pas laisser leur enfant au Centre s'ils ne sont pas capables de suivre les activités quotidiennes, ou si l'enfant présente un risque pour le groupe.

**Politique de Pédiculose**

Si la direction découvre qu’un enfant est infesté par la PÉDICULOSE (poux ou lentes viables), il doit être immédiatement retiré du service de garde et le parent est tenu d’appliquer un traitement afin d’éliminer les poux et les lentes de la tête de l’enfant et celui-ci devra rester à la maison pour un minimum de 48 heures afin de permettre aux parents de faire un nettoyage approfondi (matin et soir) de la tête de l’enfant. Lors du retour au service de garde, il y aura une vérification par une éducatrice désignée.

Si toutefois, après 48 heures l’enfant infesté présente encore un pou vivant ou des lentes viables, il sera exclu de nouveau pour une autre période de 48 heures.

Toutefois, si après application du traitement de façon efficace et l’exclusion d’un minimum de 2 jours, il lui reste un maximum de 3 lentes mortes dans les cheveux, votre enfant pourra réintégrer le service de garde après vérification par une éducatrice désignée. Le port du foulard est obligatoire tout au long de la période d’infestation.

**Politique sur les médicaments :**

Aucun médicament ne peut être donné à l'enfant sans l'autorisation écrite du titulaire de l'autorité parentale, et, dans le cas de médicaments prescrits, sans la prescription médicale. Dans le cas d'un médicament prescrit, les renseignements inscrits par le pharmacien sur l'étiquette identifiant le médicament font foi de l'autorisation médicale ci-dessus. Un contenant de médicaments doit porter le nom et prénom de l'enfant, le nom du médicament, la date d'expiration, la posologie et la durée du traitement.

**À l’exception de l’Acétaminophène,** les solutions orales d'hydratation, l'insectifuge, la lotion calamine, la crème pour le siège à base d'oxyde de zinc, la crème solaire, **le baume à lèvre et la crème hydratante aucun médicament « en vente libre » ne peut être administré**.

**Procédure suivie en cas de maladie ou d’accident sérieux :**

En cas de maladie sérieuse ou accident grave, les parents seront mis au courant immédiatement et le centre composera le 9-1-1 pour l’assistance médicale.

**Dîners et collations :**

Chaque jour, deux collations et un dîner sont servis au Centre aux heures suivantes:

* 9:00 - collation matinale
* 11:15 - repas de midi
* 15:00 - collation de l’après midi.

Les repas, conformes au Guide d’Alimentation Canadienne, sont préparés sur place. Le menu de chaque mois est affiché sur le tableau d'informations.

Si une diète spéciale est prescrite par un médecin (allergie alimentaire ou autre) le Centre suivra les directives écrites du parent et fournira sans frais additionnels le repas et les collations.

**Jouets et friandises**

Il n’est pas permis aux enfants d’apporter au Centre certaines choses comme par exemple:

* Gomme à mâcher
* Jouets
* Objet personnel sans autorisation

**Vêtements**

Les articles suivants sont requis pour la participation et le bien-être de l'enfant:

Vêtements:

* Une paire de pantalon
* Une paire de sous-vêtements
* Des souliers d'intérieur
* Un chandail à manches courtes
* Un chandail à manches longues

**Changement d’adresse et de numéro de téléphone**

N’oubliez pas de nous aviser de tout changement d’adresse ou de numéro de téléphone (à la maison, au bureau ou cellulaire) afin que nous puissions vous rejoindre rapidement en cas d’urgence.

**Divers**

**Il est strictement interdit de fumer sur le terrain de la garderie** (réf.: Loi sur le Tabac 1er sept. 2006) Soyez prudent, circulez lentement avec votre véhicule et utilisez les stationnements prévus à cette fin lors de vos arrivées et départs de la garderie.