



**GARDERIE**  
*Les Premiers Pas*

**Régie interne**

 Parce que chaque grand voyage  
commence par les premiers pas



## **Table des matières**

|                                                                              |    |
|------------------------------------------------------------------------------|----|
| À propos de notre garderie                                                   | 3  |
| Nos valeurs                                                                  | 4  |
| Notre politique d'admission                                                  | 6  |
| Politique d'expulsion et résiliation du contrat                              | 8  |
| Procédure de traitement des plaintes                                         | 11 |
| Ratio éducatrices–enfants                                                    | 13 |
| Heures d'ouverture                                                           | 13 |
| Politique d'accueil et de départ de l'enfant                                 | 13 |
| Intégration d'un nouvel enfant                                               | 14 |
| Horaire d'une journée typique à la Garderie Les Premiers Pas                 | 15 |
| Jours fériés                                                                 | 16 |
| Fermeture temporaire et communication aux familles                           | 16 |
| Politique sur l'alimentation, les allergies et les intolérances alimentaires | 17 |
| Règles concernant les médicaments                                            | 19 |
| Procédure en cas de maladie, accident et urgences                            | 20 |
| Parents accueillis dans notre milieu                                         | 22 |
| Matériel à fournir par les parents                                           | 23 |
| Matériel fourni par le service de garde                                      | 24 |
| Nos échanges avec les familles                                               | 24 |
| Comité consultatif de parents                                                | 25 |
| Frais de garde, pénalités, modalités de paiement et reçus d'impôt            | 26 |
| Règles relatives aux sorties éducatives                                      | 28 |
| Renseignements Divers et Consignes Générales                                 | 28 |
| Références                                                                   | 30 |

## À propos de notre garderie

Située à Montréal, dans le quartier de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce, la **Garderie Les Premiers Pas** est un service de garde privé, non subventionné, reconnu et conforme aux exigences du Ministère de la Famille.

Fondée en 2013 dans le but d'offrir un milieu chaleureux et structuré, la garderie accueille **80 enfants**, âgés de moins de 5 ans au 30 septembre de l'année de référence.

Notre approche pédagogique s'appuie sur le programme éducatif **Accueillir la petite enfance**, qui oriente nos interventions, nos valeurs et notre vision du développement global de l'enfant.

Notre équipe, composée de professionnelles passionnées par la petite enfance, œuvre chaque jour pour offrir un environnement sécuritaire, bienveillant et stimulant. La direction et les éducatrices collaborent étroitement afin de maintenir des standards élevés en matière de qualité éducative.

Nous accordons une grande importance à la relation avec les familles, fondée sur le respect mutuel, une communication ouverte et une collaboration quotidienne. Notre mission est d'accompagner chaque enfant selon son propre rythme à travers les différentes étapes de son développement, dans un milieu calme, rassurant et riche en découvertes.

En partenariat avec les parents, la **Garderie Les Premiers Pas** aspire à être une véritable continuité du milieu familial — un endroit où chaque enfant peut explorer, apprendre et grandir en toute confiance.



## Nos valeurs

À la **Garderie Les Premiers Pas**, nous croyons qu'un enfant grandit mieux dans un lieu où il se sent en sécurité, entouré de douceur et encouragé à découvrir le monde. Nos valeurs sont la lumière qui oriente chacune de nos actions, chaque jour.

Voici les valeurs qui nous tiennent à cœur...

### Valeurs liées à l'enfant

#### **Plaisir et bien-être**

Nous croyons que l'enfant découvre le monde avant tout par le jeu. Nous l'encourageons à exprimer sa joie, sa créativité et son sens de l'humour. Notre environnement est pensé pour qu'il se sente bien, confortable et heureux d'explorer.

#### **Sécurité**

Offrir un milieu sécuritaire, tant sur le plan physique qu'émotionnel, est une priorité. Nous répondons à ses besoins avec douceur, bienveillance et stabilité afin qu'il se sente protégé et soutenu.

#### **Autonomie**

Nous guidons l'enfant à travers l'exploration, l'observation, l'imitation et la communication, afin qu'il développe sa confiance, ses initiatives et ses propres motivations.

#### **Unicité**

Chaque enfant évolue à son rythme. Nous respectons ses besoins, son style d'apprentissage et son processus de développement, en reconnaissant que chaque parcours est unique.

#### **Estime de soi**

Nous encourageons chaque enfant à bâtir une image positive de lui-même, à reconnaître ses forces, à accepter ses limites et à se faire confiance dans ses découvertes et ses accomplissements.

### Valeurs liées au développement et aux interactions

#### **Curiosité et créativité**

Nous encourageons l'enfant à développer son intérêt pour l'apprentissage et l'exploration. Les activités proposées, qu'elles soient symboliques, artistiques ou expérimentales, visent à stimuler sa créativité et à nourrir sa capacité d'invention.

## **Expression de soi**

Nous offrons à l'enfant des occasions de s'exprimer, d'imaginer et de créer. Il est invité à proposer des idées, à formuler ses pensées et à élaborer des solutions originales, renforçant ainsi son développement personnel.

## **Respect et respect mutuel**

Nous accompagnons l'enfant dans l'apprentissage du respect de soi et des autres. Nous valorisons l'ouverture à la diversité, la compréhension des différences et l'intégration des règles sociales qui soutiennent une vie communautaire harmonieuse.

## **Coopération et entraide**

Nous favorisons les interactions sociales positives en encourageant la collaboration, le partage et l'entraide. Ces expériences contribuent au développement des compétences sociales de l'enfant et à sa capacité à évoluer au sein d'un groupe.

Valeurs liées à l'environnement  
et à la collaboration

## **Partenariat avec les familles**

Nous considérons la garderie comme un prolongement du milieu familial. Nous visons à offrir un environnement sécurisant, accueillant et cohérent, où les parents sont reconnus comme des partenaires essentiels dans le parcours de leur enfant.

## **Collaboration**

Nous encourageons une collaboration constructive, ouverte et respectueuse avec les familles ainsi qu'au sein de l'équipe éducative. La transparence et la communication continue sont au cœur de notre approche.

## **Bienveillance**

L'empathie, l'écoute et le soutien orientent chacune de nos interventions. Nous nous engageons à créer un climat où enfants, parents et membres de l'équipe se sentent compris, accompagnés et respectés.





## Notre politique d'admission

Cette politique a pour objectif d'assurer un processus d'admission **équitable, transparent et cohérent** à la **Garderie Les Premiers Pas**. Elle établit des critères clairs permettant de traiter chaque demande de manière uniforme et de garantir une gestion harmonieuse des places disponibles.

### ♥ Critères d'admissibilité

Pour pouvoir être admis à la Garderie Les Premiers Pas, certains critères doivent être respectés. Ces critères permettent d'assurer une cohérence dans notre processus d'admission et de répondre adéquatement aux besoins des familles.

- **Âge de l'enfant** : La garderie accueille les enfants âgés de moins de 5 ans au 30 septembre de l'année de référence.
- **Enfant déjà né** : Seules les demandes concernant un enfant déjà né peuvent être considérées pour l'inscription sur la liste d'attente ou pour l'attribution d'une place.
- **Type de fréquentation** : Nous offrons des places à temps plein (5 jours/semaine) ainsi qu'à temps partiel (3 jours/semaine), **selon les disponibilités et l'organisation des groupes**. L'admission d'un enfant s'effectue en fonction des journées inscrites à son contrat. Ainsi, chaque enfant **fréquente la garderie uniquement aux jours prévus**, ce qui permet d'assurer une organisation stable, cohérente et adaptée à son bien-être.

### ♥ Priorités d'admission

À la **Garderie Les Premiers Pas**, nous souhaitons offrir un processus d'admission clair, respectueux et bienveillant pour toutes les familles. Lorsque qu'une place devient disponible, nous appliquons les priorités suivantes afin d'assurer une transition harmonieuse et cohérente :

- **Les frères et sœurs d'enfants déjà inscrits** sont accueillis en priorité, afin de soutenir les familles et favoriser la continuité dans un même milieu.
- **Enfants ayant déjà fréquenté** la garderie, selon les disponibilités.
- Les demandes sont ensuite considérées selon l'ordre d'arrivée.

### ♥ Gestion de la liste d'attente

La liste d'attente nous permet de gérer les demandes de manière claire et respectueuse pour toutes les familles intéressées par la **Garderie Les Premiers Pas**. Nous souhaitons que ce processus soit simple, transparent et rassurant dès le départ.

- **Inscription** : Les parents remplissent et signent le formulaire d'application pour ajouter leur enfant à la liste. Seules les demandes pour un **enfant déjà né** peuvent être acceptées.
- **Mise à jour annuelle** : La liste est révisée chaque année, au moment de la révision annuelle en août, une fois les groupes établis.

- **Attribution des places** : Lorsqu'une place se libère, nous contactons les familles selon l'ordre de priorité, **par téléphone ou par courriel**.
- **Confidentialité** : Les informations fournies restent confidentielles et sont utilisées uniquement pour le processus d'admission.
- **Relation avec les familles** : Dès l'inscription sur la liste, nous instaurons un lien de confiance et une communication ouverte pour accompagner les parents tout au long du processus.

## ♥ Processus d'inscription

Le processus d'inscription à la **Garderie Les Premiers Pas** se veut simple, clair et rassurant pour les familles. Nous accompagnons les parents à chaque étape afin d'assurer une transition harmonieuse vers notre milieu de garde.

- **Demande initiale** : Les parents complètent et signent le formulaire d'application pour manifester leur intérêt et fournir les informations nécessaires.
- **Documentation requise** : Pour compléter l'inscription de l'enfant à la **Garderie Les Premiers Pas**, les documents suivants doivent être remis et dûment complétés :



- **Formulaire d'inscription de la garderie**, signé et daté.
- **Copie conforme du certificat de naissance du gouvernement du Québec** (si l'enfant est né au Québec) ou **certificat de naissance officiel du pays d'origine**, si applicable.
- **Confirmation d'intérêt** : Lorsque la famille est contactée pour une place disponible, un délai raisonnable est accordé pour confirmer l'inscription de l'enfant.
- **Préparation à l'entrée** : Avant l'intégration, les parents reçoivent les informations essentielles sur le fonctionnement de la garderie ainsi que les étapes de l'entrée progressive.

## ♥ Accueil des enfants ayant des besoins particuliers

La garderie accueille les enfants ayant des besoins particuliers dans le respect de la **Charte des droits et libertés de la personne**. Nous faisons de notre mieux pour offrir un environnement sécurisant et adapté aux besoins de chaque enfant.

Des ajustements peuvent être mis en place en collaboration avec les parents et, au besoin, avec les professionnels qui accompagnent l'enfant, afin de favoriser son bien-être et son intégration au quotidien.





## Politique d'expulsion et résiliation du contrat

Cette politique a pour but de préciser les situations pouvant mener à une fin de service, ainsi que la démarche suivie par la garderie lorsqu'un enjeu sérieux survient. Elle encadre les étapes, les échanges attendus avec les parents et les mesures mises en place avant toute décision, afin d'assurer un fonctionnement harmonieux du milieu.



### Situations pouvant mener à une expulsion

L'expulsion d'un enfant est envisagée uniquement lorsque la sécurité, le climat du groupe ou la stabilité du milieu sont compromis, et ce, malgré les interventions mises en place. Les situations suivantes peuvent notamment être considérées :

- **Comportements présentant un risque important** pour l'enfant lui-même, les autres enfants ou le personnel.
- **Besoins qui excèdent la capacité du service** à assurer un accompagnement sécuritaire et adéquat, malgré les adaptations apportées.
- **Perturbations répétées** nuisant au bon déroulement et à l'harmonie du groupe.
- **Manquements graves de la part des parents**, tels que l'agressivité, le refus de collaborer ou le non-respect des règles de la garderie.
- **Absence de collaboration** malgré les rencontres, les recommandations et le soutien offerts par l'équipe.



### Démarches de soutien avant toute décision

Avant d'envisager une mesure aussi importante, la garderie met tout en œuvre pour soutenir l'enfant et travailler avec la famille. Les étapes suivantes sont proposées :

- **La direction communiquera avec les parents** si des difficultés importantes liées au comportement ou à l'adaptation sont observées, afin de réfléchir ensemble à des solutions adaptées au bien-être de l'enfant. Si nécessaire, la collaboration d'un professionnel externe pourra être recommandée. Dans cette situation, **les frais associés relèvent de la responsabilité des parents.**
- **Observer et documenter clairement** les situations pour mieux comprendre ce qui se passe.
- **Organiser des rencontres afin d'échanger**, chercher des solutions ensemble et ajuster notre approche.
- **Mettre en place un plan d'intervention**, avec des objectifs simples et des stratégies partagées entre la garderie et la famille.
- **Suivre les progrès et réévaluer régulièrement**, en adaptant les mesures au besoin.

Dans les situations où la garderie, **malgré ses efforts et les interventions mises en place**, n'arrive pas à répondre adéquatement aux besoins d'un enfant ou à améliorer une situation préoccupante, une fin de fréquentation peut exceptionnellement être envisagée. Cette décision n'est prise qu'après avoir

appliqué toutes les étapes décrites précédemment et en privilégiant toujours le dialogue et la recherche de solutions.

La garderie peut également mettre **fin à la fréquentation** lorsqu'un parent ne participe pas à la démarche de **collaboration nécessaire** pour soutenir l'enfant et assurer son bien-être au sein du milieu.

### ♥ Situations pouvant mener à une résiliation du contrat

La **résiliation du contrat** est une mesure exceptionnelle qui survient uniquement lorsque le maintien du service n'est plus possible, malgré les discussions, les rappels et les démarches de collaboration effectuées avec la famille. **La garderie privilégie en tout temps le dialogue, la compréhension mutuelle et la recherche de solutions avant d'en arriver à une telle décision.**

Nous nous engageons à accompagner les parents avec respect et bienveillance tout au long du processus.

Les situations suivantes peuvent entraîner une résiliation du contrat:

#### Retards de paiement et aspects administratifs

- Retards de paiement importants ou répétés, notamment lorsque les montants dus dépassent **un mois** après la date d'échéance.
- Absence de communication ou de collaboration pour régulariser la situation financière.

#### Retards fréquents à la fermeture

- Retards répétés pour récupérer l'enfant après l'heure de fermeture (**18 h**), malgré les rappels ou les mesures d'ajustement proposées.

#### Comportements inadéquats compromettant le climat du milieu

- Comportements verbaux ou non verbaux susceptibles de nuire à la sécurité, au bien-être ou au respect du personnel, des enfants ou des autres parents, tels que :
  - Langage offensant ou irrespectueux
  - Comportements agressifs
  - Gestes ou attitudes inappropriés
  - Toute autre conduite pouvant nuire au climat harmonieux de la garderie



#### Menaces ou atteinte à la sécurité

- Toute forme de menace directe ou indirecte envers un membre du personnel, un enfant ou un parent.

## Manque de collaboration

- Refus de collaborer aux démarches recommandées pour soutenir l'enfant, notamment lorsqu'un **plan d'intervention** est mis en place pour répondre à un besoin ou à un comportement particulier.

## Respect de la vie privée

- Partage d'informations personnelles ou confidentielles au sujet d'un autre enfant ou d'une autre famille, pouvant mener à des préjugés ou à de l'intimidation (conformément à la législation canadienne sur la protection des renseignements).

## Non-respect des règles internes

- Non-respect répété des politiques et des règles décrites dans la **régie interne**.



## Procédure de résiliation

Si la situation ne peut être résolue malgré les démarches entreprises :

- Un **avis écrit** est remis aux parents expliquant les motifs.
- Un **préavis minimal de 2 semaines** est accordé pour permettre à la famille de s'organiser.
- En cas de **risque immédiat** pour la sécurité, la résiliation peut être appliquée plus rapidement.

La direction reste disponible pour répondre aux questions et accompagner la famille dans la transition.



## Respect des lois et de la Charte

La présente politique respecte:

- La **Charte des droits et libertés de la personne**
- Les exigences du **Ministère de la Famille**
- Les principes de confidentialité et de protection des renseignements personnels

Aucune mesure n'est appliquée de manière discriminatoire.



## Renouvellement du contrat

La garderie se réserve le droit de **ne pas renouveler un contrat** pour l'année suivante pour l'une ou l'autre des raisons mentionnées ci-dessus. Les parents recevront un préavis écrit d'au moins **2 semaines** dans ces situations.



## Procédure de traitement des plaintes

La présente procédure vise à offrir aux parents un moyen clair, accessible et respectueux pour exprimer toute préoccupation liée aux services offerts par la **Garderie Les Premiers Pas**. Elle a pour objectif d'assurer une écoute attentive, un suivi rigoureux et une résolution harmonieuse des situations soulevées.



### Définition d'une plainte

Une plainte est toute expression d'insatisfaction d'un parent concernant :

- Les services éducatifs ou de garde offerts à son enfant
- Les interventions ou les attitudes observées
- L'application des politiques internes de la garderie
- La sécurité, le bien-être ou le développement de l'enfant

La plainte peut être formulée verbalement ou par écrit.



### Qui peut porter plainte?

Toute personne responsable légalement de l'enfant fréquentant la garderie peut déposer une plainte.

Les plaintes doivent être adressées à **la direction de la Garderie Les Premiers Pas**, à la **personne désignée pour en assurer la réception**, ou, le cas échéant, **au comité des parents**. Les plaintes adressées au comité de parents sont examinées lors de leurs rencontres.

Le comité a un **rôle consultatif** et ne peut être tenu responsable des décisions prises.



### Comment soumettre une plainte

Les parents peuvent soumettre une plainte :

- par écrit, par courriel.
- en personne, en prenant rendez-vous auprès de la direction.

Une plainte écrite est encouragée lorsqu'il s'agit d'une situation complexe ou nécessitant un suivi détaillé.



### Étapes du traitement d'une plainte

- La plainte doit d'abord être adressée à **la direction ou à la personne désignée pour la recevoir**. Une écoute active et une recherche de solution sont privilégiées.
- La direction examine les faits, rencontre les personnes impliquées et rassemble les informations nécessaires.
- Une rencontre peut être proposée afin de clarifier la situation et d'échanger de manière ouverte et respectueuse.

- Après analyse, la direction prend une décision visant à résoudre la situation de manière juste, calme et constructive.
- Si la situation ne peut être réglée avec la direction, la plainte peut être portée au **comité consultatif de parents**, lors de leurs rencontres.  
(Le comité a un rôle consultatif seulement et ne peut être tenu responsable des décisions finales.)
- Si, malgré les démarches précédentes, la situation demeure non résolue, une plainte peut être déposée auprès du **Ministère de la Famille** lorsque le parent croit qu'un manquement à la loi ou aux obligations réglementaires est présent.
- Un service de traitement des plaintes est disponible durant les heures d'ouverture afin d'assurer un suivi respectueux, confidentiel et adapté à chaque situation.
- Le parent est informé par écrit de la conclusion du traitement et des actions prises.
- **Si une plainte concerne un abus, une agression, un mauvais traitement ou tout événement similaire, la direction doit immédiatement en informer le Centre de protection de l'enfance et de la jeunesse (DPJ).**  
La garderie coopère pleinement avec les autorités concernées pour assurer la sécurité et la protection de l'enfant.

### ♥ Plaintes urgentes

Si la plainte concerne une situation **mettant en cause la sécurité ou le bien-être immédiat** d'un enfant ou d'un membre du personnel:



- Le traitement est **prioritaire**
- Les mesures nécessaires sont appliquées **immédiatement**
- Le parent est informé le plus rapidement possible des étapes prises

### ♥ Délais de traitement

La majorité des plaintes sont traitées dans un délai raisonnable, généralement **entre 7 à 10 jours ouvrables**, selon la nature et la complexité de la situation.

Les parents sont informés si un délai supplémentaire est nécessaire.



## ♥ Suivi, documentation et conservation du dossier

- Un **dossier interne** est ouvert pour chaque plainte.
- Un **suivi** est effectué afin de s'assurer que les mesures mises en place ont donné les résultats attendus.
- Un **rapport périodique** peut être produit afin d'améliorer les pratiques internes.

Les informations sont traitées de manière strictement confidentielle et utilisées uniquement pour le suivi de la plainte.

## ➡ Ratio éducatrices–enfants

La **Garderie Les Premiers Pas** applique les ratios de surveillance prévus par le **Ministère de la Famille** pour assurer un encadrement sécuritaire, attentif et adapté aux besoins des enfants, selon leur âge.

Ratios applicables selon l'âge des enfants :



- **Poupons (0 à 18 mois)** : 1 éducatrice pour **5 enfants**
- **Enfants de 18 mois à 4 ans** : 1 éducatrice pour **8 enfants**
- **Enfants de 4 ans et plus** : 1 éducatrice pour **10 enfants**

Ces ratios visent à garantir un environnement de garde où les interactions sont de qualité, où chaque enfant bénéficie d'un soutien attentif, et où la sécurité demeure une priorité constante.

## ➡ Heures d'ouverture

La **Garderie Les Premiers Pas** est ouverte du **lundi au vendredi, de 7h00 à 18h00**.

Ces horaires permettent d'offrir aux familles une plage de services stable et adaptée à leurs besoins quotidiens. Nous demandons aux parents de respecter les heures d'ouverture et de fermeture afin d'assurer une organisation harmonieuse pour les enfants et pour l'équipe éducative.

## ➡ Politique d'accueil et de départ de l'enfant

### ♥ Accueil du matin

L'arrivée des enfants doit se dérouler de manière calme, sécurisante et organisée. Les parents sont invités à :

- Accompagner leur enfant jusqu'au vestiaire et l'aider à retirer ou mettre ses vêtements
- Ranger les effets personnels de l'enfant à l'endroit prévu (casiers, paniers, crochets)

- Le parent doit **accompagner l'enfant jusqu'à l'éducatrice** responsable et s'assurer qu'un **contact verbal** est établi avant de quitter
- Il est **recommandé** d'aviser l'éducatrice de tout **élément pertinent concernant l'état de l'enfant** (sommeil, alimentation, humeur, médication, changements familiaux, etc.)

L'accueil est un moment important : il permet une transition douce entre la maison et la garderie et favorise un début de journée harmonieux.



Pour assurer une **routine harmonieuse** et permettre à l'enfant de **participer pleinement aux activités prévues**, les retards fréquents ou les arrivées tardives doivent être évités, sauf situation exceptionnelle.

### ♥ Départ de l'enfant

Le départ doit se faire de manière sécuritaire et ordonnée.

- Le parent doit **aviser l'éducatrice** de son départ et **reprendre la responsabilité** de l'enfant dès qu'il entre en contact avec lui.
- Le parent doit également habiller l'enfant et rassembler ses effets personnels avant de quitter la garderie.
- Se préparer à partir avec l'enfant **avant l'heure de fermeture**, dans le **respect du bien-être et de l'organisation de l'équipe**.
- Pour des raisons de sécurité, un enfant ne peut quitter la garderie qu'avec les personnes **autorisées** dans le dossier ou ayant une autorisation écrite ponctuelle. **Toute personne désignée doit avoir au moins 16 ans.**
- **Une pièce d'identité peut être exigée en cas de doute.**



### Intégration d'un nouvel enfant

L'intégration progressive d'un nouvel enfant est une étape essentielle pour assurer son confort, sa sécurité affective et une transition douce vers le milieu de garde.

- **Planification personnalisée:** Une période d'adaptation est organisée en collaboration avec les parents, en tenant compte du rythme, de la personnalité et des besoins de l'enfant.
- **Début en douceur :** Cette période peut comprendre des visites courtes, des moments partagés entre le parent et l'éducatrice, puis une progression graduelle du temps passé à la garderie.
- **Accompagnement attentif :** L'éducatrice accueille l'enfant avec douceur, crée des repères sécurisants et assure une présence rassurante tout au long du processus.

- **Communication régulière** : Les échanges avec les parents sont fréquents, permettant d'ajuster la durée, les modalités et le rythme de l'intégration en fonction de l'évolution de l'enfant.
- **Suivi et observations** : Les observations quotidiennes sont partagées afin de soutenir l'enfant de manière cohérente entre la maison et la garderie.

Cette démarche permet d'offrir à chaque enfant une arrivée sereine et un début de parcours harmonieux au sein de la **Garderie Les Premiers Pas**.



### **Horaire d'une journée typique à la Garderie Les Premiers Pas**

L'horaire quotidien de la **Garderie Les Premiers Pas** est conçu pour offrir aux enfants une **journée équilibrée, rythmée par des moments de jeux, de découvertes, de repos et de transitions douces**. Il peut varier légèrement selon l'âge du groupe, les besoins individuels et la réalité de la journée.

|               |                                                         |
|---------------|---------------------------------------------------------|
| 7h00 à 9h00   | Accueil des enfants - Jeux libres                       |
| 9h00 à 9h30   | Hygiène - Collation                                     |
| 9h30 à 10h30  | Jeux intérieurs                                         |
| 10h30 à 11h15 | Jeux extérieurs                                         |
| 11h15 à 11h30 | Hygiène - Préparation pour le repas                     |
| 11h30 à 12h30 | Repas - Hygiène                                         |
| 12h30 à 13h00 | Jeux libres - Histoire                                  |
| 13h00 à 15h00 | Sieste ou détente - Lever progressif - Activités calmes |
| 15h00 à 15h30 | Hygiène - Collation                                     |
| 15h30 à 17h00 | Jeux semi-dirigés ou jeux libres                        |
| 17h00 à 18h00 | Jeux libres - Départ graduel des enfants                |



### **Note importante**

Cet horaire constitue une **base générale**. Les éducatrices adaptent le rythme des activités en fonction :

- de l'âge des enfants,
- de leur niveau d'énergie,
- de leurs besoins du moment,

- et des réalités de la journée.

L'objectif est de garantir une routine **souple, rassurante et stimulante**, qui favorise le bien-être et l'épanouissement de chaque enfant.

## Jours fériés

Ces journées sont facturées au **tarif habituel** pour tous les enfants inscrits.

La garderie sera fermée aux dates suivantes :



|               |                                 |
|---------------|---------------------------------|
| Janvier       | Jour de l'An                    |
| Mars ou Avril | Fête de Pâques                  |
| Mai           | Journée nationale des patriotes |
| Juin          | Fête nationale du Québec        |
| Juillet       | Fête du Canada                  |
| Septembre     | Fête du Travail                 |
| Octobre       | Action de grâce                 |
| Décembre      | Jour de Noël                    |

## Fermeture temporaire et communication aux familles

En cas de fermeture temporaire due à une situation indépendante de notre volonté (par exemple: tempête de neige, bris d'aqueduc, panne majeure d'électricité, pandémie ou tout autre événement imprévisible), les parents seront avisés **par téléphone, texto, courriel ou via l'agenda électronique**.

Lorsque la fermeture est causée par un événement exceptionnel, **les frais de garde sont facturés pour la première journée seulement**, et ce, pour **chaque événement**, sauf indication contraire des autorités gouvernementales.

La sécurité et le bien-être **des enfants et de l'équipe** demeurent toujours notre priorité, et nous nous engageons à communiquer rapidement toute information pertinente aux familles.



## Politique sur l'alimentation, les allergies et les intolérances alimentaires

La **Garderie Les Premiers Pas** accorde une importance particulière à la santé, à l'hygiène alimentaire et au bien-être de chaque enfant. Nous veillons à ce que les repas, collations et boissons servis respectent les normes de sécurité alimentaire ainsi que les besoins individuels des enfants.

Les repas sont servis aux heures suivantes, afin d'offrir une routine stable et rassurante :



- **Les collations** sont servies à **9h00** et à **15h00**.
- **Le dîner** est servi entre **11h30** et **12h00**.



### Allergies et intolérances

- Les parents doivent informer la garderie de toute **allergie, intolérance ou restriction alimentaire** dès l'inscription et fournir, au besoin, un document médical à jour.
- **Un document médical à jour peut être demandé** afin d'assurer une prise en charge adéquate.
- **Toute modification** (nouvelle allergie, changement de médication, protocole mis à jour) doit être **communiquée immédiatement à la direction**.
- Ces informations sont communiquées à **toute l'équipe éducative** afin d'assurer une vigilance constante.
- Une vigilance particulière est faite pour éviter **la contamination croisée**.
- Des mesures préventives sont mises en place, notamment :



- affichage des allergies en cuisine et dans les locaux pertinents,
- photos et fiches d'information des enfants allergiques,
- formation continue du personnel à la prévention et aux interventions liées aux allergies.



### Enfants nécessitant un auto-injecteur (EpiPen)

- Si un enfant nécessite un **auto-injecteur d'épinéphrine**, celui-ci doit être fourni par les parents dans son **emballage d'origine, clairement identifié au nom de l'enfant**.
- Un deuxième auto-injecteur peut être exigé selon les recommandations médicales.
- Le personnel formé sait où se trouve le dispositif, reconnaît les signes d'anaphylaxie et est autorisé à intervenir immédiatement.

## ♥ Réaction allergique ou anaphylactique

En cas de réaction allergique, le **protocole d'urgence est appliqué immédiatement**, ce qui comprend :



- **L'évaluation rapide des symptômes** (difficulté respiratoire, enflure, urticaire, vomissements, etc.) ;
- **L'administration immédiate de l'auto-injecteur d'épinéphrine (EpiPen)** si l'enfant possède une ordonnance et qu'un risque d'anaphylaxie est identifié ;
- **L'appel au 911** pour une prise en charge médicale d'urgence, même si les symptômes semblent s'améliorer ;
- **L'avis immédiat aux parents** ;
- **La surveillance continue de l'enfant** jusqu'à l'arrivée des secours ;
- **La documentation de l'incident** dans le dossier de l'enfant conformément aux exigences du Ministère de la Famille.

## ♥ Prévention et vigilance alimentaire

Aucun aliment contenant l'allergène identifié ne sera servi à l'enfant concerné. La garderie s'engage à vérifier attentivement les ingrédients, à éviter la contamination croisée et à maintenir un **environnement sécuritaire lors des repas et collations**.

Les menus servis sont équilibrés, adaptés à l'âge des enfants et tiennent compte des restrictions alimentaires. Des ajustements peuvent être faits sur demande selon les besoins de chaque enfant.

## ♥ Apport de nourriture de la maison

Pour des raisons d'hygiène et de sécurité, les aliments provenant de la maison sont permis uniquement dans les situations particulières, telles que **des raisons médicales ou des besoins spécifiques**.

Tous les aliments envoyés doivent être **clairement identifiés** au nom de l'enfant.

## ♥ Collaboration avec les familles

La communication régulière entre **les parents et l'équipe est essentielle** pour assurer une prise en charge sécurisante. Toute **nouvelle information** — allergie, changement de condition ou renouvellement de l'auto-injecteur — doit être communiquée rapidement afin d'ajuster les mesures et de soutenir l'enfant selon ses besoins.





## Règles concernant les médicaments

La **Garderie Les Premiers Pas** applique une politique rigoureuse concernant la gestion des médicaments et des insectifuges, conformément aux articles **116 à 121.8 du RSGEE**. Cette politique vise à garantir la sécurité, la conformité légale et le bien-être de chaque enfant.



### Médicaments acceptés et conditions obligatoires

- Aucun médicament ou insectifuge **périmé, endommagé** ou **dont la date d'expiration est dépassée** ne peut être conservé ni administré.
- Aucun médicament dont le contenant **d'origine n'est pas fourni** ne sera accepté.
- Pour les médicaments prescrits, les informations inscrites par le pharmacien sur l'étiquette **constituent l'autorisation médicale**. L'étiquette du médicament doit obligatoirement indiquer :



- le **nom de l'enfant**,
- le **nom du médicament**,
- la **date d'expiration**,
- la **posologie**,
- la **durée du traitement** prescrite.

Conformément à l'article 121 du RSGEE, la garderie peut administrer, **sans l'autorisation d'un professionnel de la santé habilité**, et avec le consentement écrit du parent, les produits suivants :

|                                     |                                       |
|-------------------------------------|---------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Acétaminophène (Tylenol)              |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Solutions nasales salines             |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Solutions orales d'hydratation        |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Crème pour l'érythème fessier         |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Crème hydratante et baume à lèvres    |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Crème solaire et lotion à la calamine |

Aucun médicament n'est administré sans

**autorisation écrite du parent.**

Celle-ci doit contenir :

- le nom de l'enfant
- le nom du médicament
- les instructions d'administration
- la durée de l'autorisation
- la signature du parent

Le personnel doit s'assurer que **seul le médicament fourni par le parent de l'enfant** concerné lui est administré.

**Tout médicament qui ne figure pas dans la présente politique ne peut être administré qu'avec une ordonnance d'un médecin ou les directives d'un pharmacien.**

### **Personnes autorisées à administrer les médicaments**

Seule les **personnes désignées par écrit** par la garderie sont autorisées à administrer un médicament aux enfants. Cette désignation vise à garantir une gestion sécuritaire et uniforme.

### **Fiche d'administration**

Une **fiche d'administration des médicaments** est tenue pour chaque enfant. Celle-ci doit être complétée chaque fois qu'un médicament est administré.

Elle comprend notamment : la date, l'heure, le nom du produit, la dose administrée, la raison, la signature de la personne responsable et toute observation pertinente.

### **Entreposage sécuritaire**

Tous les médicaments doivent être **conservés dans un espace verrouillé**, toujours **hors de la portée des enfants**, et **tenus à l'écart des aliments, des produits toxiques et des produits d'entretien**. Ils doivent également être **clairement identifiés au nom de l'enfant** auquel ils sont destinés, afin d'assurer une manipulation sécuritaire et conforme aux règles du service de garde.

### **Produits non acceptés**

- Aucun médicament destiné à une autre personne que l'enfant ne sera conservé.
- Aucun médicament non identifiable ou sans autorisation écrite du parent ne sera administré.
- Aucun médicament périmé, sans étiquette ou dans un contenant non conforme n'est accepté.
- Si un médicament expiré ou non conforme est remis à la garderie, il sera retourné aux parents.



### **Procédure en cas de maladie, accident et urgences**

#### **Procédure de suivi en cas de maladie**

La **Garderie Les Premiers Pas** applique les recommandations du guide *Les infections en services de garde* du **Ministère de la Famille**, afin d'assurer un milieu sain et sécuritaire pour tous les enfants.

Les enfants présentant une **maladie contagieuse** doivent être **exclus temporairement** de la garderie. Cela inclut notamment : la teigne, l'influenza, la coqueluche, les éruptions cutanées non diagnostiquées, les infections fongiques,

l'hépatite A, l'impétigo, le streptocoque, la rubéole, les oreillons, la rougeole, la tuberculose, les poux, la scarlatine, la laryngite et toute autre infection mentionnée dans le guide ministériel.

Les **maladies contagieuses doivent être signalées rapidement à la garderie** afin de permettre une intervention appropriée et, au besoin, d'informer les autres parents, tout en respectant la confidentialité de l'enfant concerné.

Si un enfant développe de la fièvre pendant la journée, l'équipe appliquera les recommandations prévues au protocole du gouvernement. Lorsque cela est indiqué, une dose d'acétaminophène peut être administrée selon les autorisations préalablement signées.

Après une heure, si la fièvre persiste malgré la médication, **l'enfant devra être exclu du milieu** et les parents seront appelés pour venir le chercher. Dans tous les cas, **les parents seront informés** lorsqu'un épisode de fièvre survient, même si le retrait immédiat de l'enfant n'est pas nécessaire.

Le retour en garderie est possible lorsque **toutes** les conditions suivantes sont réunies:

- **24 heures après le début d'un traitement antibiotique**, lorsqu'indiqué
- **Disparition complète des symptômes**
- **Capacité de l'enfant à participer aux activités et à la routine quotidienne**

Les parents seront contactés pour venir chercher leur enfant si celui-ci présente l'une des situations suivantes :

- **deux épisodes ou plus de diarrhée**
- **deux vomissements** dans les dernières 24 heures
- état général ne permettant pas la participation aux activités



**\* Définition de la fièvre :**

Enfant de moins de 3 mois :

- 38,0 °C et plus (rectum)

Enfant de 3 mois et plus :

- 38,5 °C et plus (rectum ou oreille)
- 38,0 °C et plus (bouche)
- 37,5 °C et plus (aisselle)

La température **par le rectum est plus fiable** chez les enfants de 5 ans et moins.

Votre  
gouvernement  
Québec

Cette procédure vise à protéger la santé des enfants, de l'équipe et des familles, tout en assurant un suivi clair et rapide en cas de maladie.

## ♥ Procédure de suivi en cas d'accident et mesures d'urgence

En cas de **blessure mineure**, les premiers soins appropriés sont appliqués et l'information est transmise aux parents le jour même.

Pour tout **incident plus sérieux**, les services d'urgence peuvent être contactés immédiatement, et les parents sont avisés sans délai.

La garderie applique un **protocole d'urgence** clair pour toute situation nécessitant une intervention rapide. En cas d'accident majeur, de réaction allergique sévère, de difficulté respiratoire ou de tout autre symptôme alarmant, **le 911 est appelé immédiatement, puis les parents sont avisés.**

Un **rapport d'incident** est rédigé et signé par l'éducatrice, la direction et le parent, puis conservé dans le dossier de l'enfant selon les exigences légales.

L'équipe est formée en premiers soins et en réanimation cardiorespiratoire (RCR), et connaît les procédures pour utiliser un auto-injecteur d'épinéphrine si nécessaire.

## ♥ Gestion des renseignements personnels

La **Garderie Les Premiers Pas** traite tous les renseignements personnels et médicaux avec la plus grande confidentialité. Les documents sont conservés dans un espace sécurisé et accessibles uniquement aux membres autorisés de l'équipe, dans le cadre de leurs fonctions.

Ils sont gardés pour la durée exigée par la loi, puis éliminés de façon sécuritaire. Aucune information n'est transmise à un tiers sans l'autorisation écrite des parents, sauf en cas d'urgence où la sécurité de l'enfant l'exige.

## Parents accueillis dans notre milieu

La Garderie **Les Premiers Pas** reconnaît l'importance de la collaboration avec les familles et accueille les parents dans un esprit d'ouverture et de respect.

Nous encourageons les visites qui favorisent un lien de confiance et une communication ouverte. Lorsqu'un parent souhaite **discuter plus longtemps avec l'éducatrice ou observer une situation particulière**, une rencontre peut être planifiée afin d'assurer un moment calme et propice aux échanges.

Lors d'une visite, les parents doivent :



- Se présenter à la direction ou à la personne responsable à leur arrivée
- Respecter les consignes de sécurité et d'hygiène en vigueur
- Éviter d'interrompre les activités ou l'organisation du groupe
- Demeurer dans les espaces autorisés par l'équipe

La garderie se réserve aussi **le droit de limiter ou d'interromper une visite** si celle-ci perturbe le fonctionnement du service, compromet la sécurité des enfants ou enfreint les règles internes.

Ces mesures permettent de **maintenir un milieu harmonieux, sécuritaire et propice au développement des enfants**, tout en favorisant une collaboration positive avec les familles.

Notre objectif est d'offrir un environnement chaleureux où les parents se sentent à l'aise, tout en préservant la routine et la sécurité des enfants.

### **Matériel à fournir par les parents**

Afin d'assurer le confort et le bien-être de chaque enfant, **les parents doivent fournir le matériel personnel nécessaire** à sa routine quotidienne. Tous les articles doivent être identifiés au nom de l'enfant.

Le matériel habituellement requis comprend :

|                                     |                                                                                          |
|-------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Vêtements de rechange<br>(au moins deux ensembles, adaptés à la saison)                  |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Vêtements d'extérieur selon la météo<br>(manteau, bonnets, gants, bottes, chapeau, etc.) |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Crème solaire - Si l'enfant a une allergie<br>(autorisation requise)                     |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Couches et lingettes, au besoin<br>Couverture, doudou et sucette                         |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Médicaments et crème pour l'érythème fessier,<br>(autorisation requise)                  |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Biberon, lait maternisé ou<br>préparation pour nourrissons                               |

Selon les besoins de l'enfant, **d'autres articles peuvent être demandés** au cours de l'année. La garderie communique toujours à l'avance afin de faciliter l'organisation des familles.



## Matériel fourni par le service de garde

La **Garderie Les Premiers Pas** met à la disposition des enfants tout le matériel nécessaire à leur confort, à leur hygiène et à leur sécurité tout au long de la journée. Le service de garde fournit notamment:



Ce matériel est fourni afin d'assurer un environnement confortable, sécuritaire et adapté aux besoins quotidiens des enfants.

## Nos échanges avec les familles

La **Garderie Les Premiers Pas** accorde une grande importance à une **communication ouverte, constante et bienveillante avec les familles**. Nous veillons à ce que les parents soient informés de façon régulière et transparente de la vie quotidienne du service de garde.

Les communications peuvent prendre différentes formes : messages dans l'agenda électronique, courriels, affichages à l'entrée ou échanges directs avec l'éducatrice et la direction.

Une **rencontre annuelle** est également organisée afin de discuter du développement des enfants, des projets du milieu et des besoins des familles.

Les parents sont aussi avisés à l'avance des **activités spéciales, des sorties, des événements thématiques et de toute modification importante au fonctionnement**. Cette collaboration contribue à créer un environnement harmonieux, accueillant et cohérent entre la garderie et la famille.





## Comité consultatif de parents

Conformément aux articles 31 à 39 de la *Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance*, la **Garderie Les Premiers Pas** met en place un **comité consultatif de parents** afin d'assurer la participation active des familles et de favoriser une collaboration harmonieuse au sein du milieu de garde.

### ♥ Composition du comité

Le comité consultatif de parents est composé de :

- **Cinq parents usagers**, élus par et parmi les parents dont les enfants fréquentent la garderie
- **Un membre du personnel** de la garderie
- **Un membre du conseil d'administration**

### ♥ Rôle et responsabilités

Le comité est consulté sur **tous les aspects liés aux services éducatifs offerts aux enfants**, notamment :

- L'application du **programme éducatif**
- L'acquisition, l'utilisation et le choix du **matériel éducatif** et de l'équipement
- La **localisation** de l'installation ou tout projet de relocalisation
- L'aménagement intérieur et extérieur du milieu
- Les différents **services offerts** aux familles
- Les orientations liées au **traitement des plaintes**

Le comité agit à **titre consultatif**, ses recommandations servent à éclairer les décisions de la direction, sans toutefois être contraignantes.

### ♥ Élection des membres

Une assemblée annuelle destinée à élire les représentants des parents est **convoquée par écrit par la direction**. Cette assemblée doit se tenir **dans les trois mois suivant la délivrance du permis**, puis **chaque année avant le 15 octobre**.

Tous les parents usagers sont **invités à y participer** et peuvent **poser leur candidature** s'ils souhaitent représenter les familles au sein du comité.

### ♥ Fonctionnement du comité

Le comité désigne parmi ses membres un président et un secrétaire. Le président anime les rencontres, tandis que le secrétaire en rédige les procès-verbaux.

Le comité se réunit **au moins quatre fois par année**, conformément aux exigences légales, et le **quorum est fixé à trois membres** pour que les décisions puissent être prises.

En cas de vacance d'un poste, la direction convoque une réunion afin de pourvoir au remplacement, assurant ainsi la continuité du comité. Le comité adopte également son règlement interne, conformément aux dispositions prévues à l'article 35 de la loi.

## ♥ Communication avec les parents

La direction informe **par écrit** tous les parents du nom des membres élus.

Un **avis écrit d'au moins 10 jours** est transmis aux membres du comité avant chaque réunion, précisant la date, l'heure, le lieu et les sujets à l'ordre du jour.

## ♥ Conservation des documents

Tous les documents relatifs au comité de parents — procès-verbaux, avis de convocation, liste des membres — sont conservés **pendant au moins cinq (5) ans**, conformément aux exigences légales.

## ♥ Protection des membres

Aucun membre du comité consultatif de parents ne peut être poursuivi pour un acte accompli **de bonne foi** dans l'exercice de ses fonctions, telle que le prévoit l'article 39 de la loi.

## ♥ Valeurs de collaboration

La garderie encourage une participation ouverte, respectueuse et constructive entre les familles et la direction. Le comité de parents contribue à renforcer le lien entre la maison et la garderie, dans l'intérêt du bien-être et du développement des enfants.



## Frais de garde, pénalités, modalités de paiement et reçus d'impôt

### ♥ Frais de garde

Le montant de la contribution journalière est fixé par la **Garderie Les Premiers Pas** et indiqué dans le contrat d'inscription. Ce montant couvre les services éducatifs, les repas, les collations et les matériels nécessaires aux activités quotidiennes.

**Le tarif régulier demeure applicable même lorsque l'enfant est absent**, puisque sa place est réservée en tout temps au sein de la garderie.

Veuillez noter que **toutes les journées inscrites au calendrier — incluant les jours fériés et les périodes de vacances — sont facturées**, afin d'assurer la continuité du service et la disponibilité de la place de votre enfant.



- **60.00 \$** par jour pour les enfants dans la pouponnière
- **55.00 \$** par jour pour les enfants de 18 mois et plus

### ♥ Modalités de paiement

Les frais de garde sont payables **mensuellement**, par chèque ou par Interac.

Ce montant inclut jusqu'à **10 heures de services de garde éducatifs par jour**, ainsi que **deux collations et un repas** pour chaque enfant

♥ **Retards de paiement** : En cas de retard, des pénalités peuvent s'appliquer conformément à la régie interne. Un non-paiement répété peut entraîner une suspension ou une résiliation du contrat, après avis préalable.

### ♥ **Frais de retard**

Les parents qui arrivent **après l'heure de fermeture (18h00)** seront facturés au tarif de **5 \$** pour chaque tranche de **5 minutes**.

Un registre des retards est tenu à la garderie : la date, l'heure d'arrivée et les minutes accumulées y sont consignées. Le parent et l'éducatrice doivent apposer leur signature afin de confirmer l'information.

### ♥ **Résiliation du contrat par le parent**

En cas de résiliation du contrat par le parent **après le début de la fréquentation** de l'enfant, des frais d'annulation peuvent être exigés.

Conformément aux règles reconnues en services de garde au Québec, **la pénalité demandée correspond au montant le moins élevé entre 50 \$ ou 10 % du coût des services non fournis.**

Aucun frais ne peut être exigé lorsque le contrat est annulé **avant** la première journée de fréquentation de l'enfant.

Le parent doit transmettre un **avis écrit de deux semaines** pour toute résiliation volontaire du contrat. La place de l'enfant sera maintenue jusqu'à la date indiquée dans l'avis, et les services seront facturés en conséquence.

### ♥ **Documents fiscaux remis aux parents**

Les parents reçoivent un reçu officiel pour leurs frais de garde afin de l'utiliser dans leur déclaration de revenus. Un **relevé 24** est émis chaque année pour tous les frais admissibles au provincial, et un **reçu fédéral** est également fourni pour l'ensemble des montants payés durant l'année civile.

Ces documents sont remis **au plus tard le 28 février**, conformément aux exigences fiscales en vigueur.



### **Règles relatives aux sorties éducatives**

Les sorties éducatives font partie intégrante du programme de la **Garderie Les Premiers Pas** et visent à offrir aux enfants des expériences enrichissantes et sécuritaires.

La garderie fait appel à une **compagnie de transport certifiée** afin d'assurer des déplacements sécuritaires. Pour des raisons de sécurité, **les enfants de moins de 3 ans ne peuvent pas voyager en autobus.**

La participation à toute sortie exige **une autorisation écrite du parent**. Les enfants portent un dossard identifié au nom de la garderie afin d'assurer une meilleure

visibilité et sécurité. La garderie fournit une **boîte à lunch**, afin de répondre aux besoins des enfants tout au long de la sortie. Pour des raisons de sécurité alimentaire et de prévention des allergies, **aucune nourriture personnelle n'est permise**.

Les enfants qui **ne participent pas à la sortie sont accueillis à la garderie et intégrés dans un autre groupe pour la journée**, afin d'assurer la continuité de leur routine.

Les sorties éducatives, offertes en complément des activités régulières, **peuvent entraîner des frais supplémentaires**. Ces montants, liés aux services externes et aux activités spéciales, seront communiqués aux parents à l'avance.



## **Renseignements Divers et Consignes Générales**

Pour assurer une vie quotidienne harmonieuse au sein de la **Garderie Les Premiers Pas**, certaines directives générales sont mises en place afin de soutenir le bien-être des enfants, la qualité du milieu et une collaboration fluide avec les familles :

- La garderie rappelle l'importance de **respecter les horaires, les routines quotidiennes et les communications transmises**, afin d'assurer une organisation fluide et un climat serein pour les enfants et l'équipe. Les parents sont invités à consulter régulièrement les avis, messages et informations transmis par la direction ou par les éducatrices.
- Afin de garantir la sécurité des enfants et d'éviter les pertes, les objets personnels doivent être limités. **Les jouets, les bijoux, les petits accessoires ainsi que tout objet fragile ou de valeur ne sont pas recommandés, en raison des risques d'étouffement, de bris ou de disparition. La garderie n'assume aucune responsabilité à cet égard.**
- En ce qui concerne les **médias et les réseaux sociaux**, aucune photo ou vidéo contenant des enfants ne doit être diffusée sans l'autorisation écrite des parents concernés et de la direction. La protection de la vie privée demeure essentielle à tout moment.
- Pour les **arrivées et départs**, il est demandé aux familles d'être prudentes dans le stationnement, de respecter la circulation autour de l'établissement et de veiller à la sécurité de tous les enfants présents.
- Un climat harmonieux repose également sur des **comportements respectueux et courtois** envers le personnel, les autres familles et toutes les personnes présentes dans l'environnement éducatif.
- Selon la saison, certaines **consignes particulières** peuvent être émises : vêtements adaptés au froid ou à la pluie, crème solaire autorisée, mitaines, chapeau, vêtements de rechange, etc. Les parents sont invités à suivre ces indications pour assurer le confort et la sécurité de leur enfant.
- Par souci d'hygiène et de sécurité, les **ongles des enfants doivent être propres et courts**.

- Afin de protéger les enfants allergiques, **aucune nourriture provenant de l'extérieur n'est permise**. Pour des raisons de santé publique, **aucune cigarette n'est tolérée sur le territoire de la garderie ni lors des sorties**.
- Les parents doivent également informer la garderie si leur enfant **prend une médication** ou **présente une maladie susceptible d'être contagieuse**, afin de permettre une intervention rapide et appropriée.
- En période hivernale, les parents sont priés de **retirer leurs bottes ou chaussures** avant d'entrer dans les locaux. Les poussettes doivent être **pliées et rangées** dans les espaces prévus à cet effet. Pour la sécurité des enfants, **les sacs de plastique sont interdits dans le vestiaire**.

## Références

Renseignements sur les règles d'organisation de la prestation des services d'une garderie

<https://cdn-contenu.quebec.ca/cdn-contenu/adm/min/famille/publications-adm/developpement-reseau/ouverture-SGEE-fiche-regles-organisation.pdf>

Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance

<https://www.legisquebec.gouv.qc.ca/fr/document/lc/s-4.1.1>

Les infections en milieu de garde

[https://cdn-contenu.quebec.ca/cdn-contenu/adm/min/famille/publications-adm/Service\\_de\\_garde/sante-securite/affiche\\_infection\\_infection-milieu-garde.pdf](https://cdn-contenu.quebec.ca/cdn-contenu/adm/min/famille/publications-adm/Service_de_garde/sante-securite/affiche_infection_infection-milieu-garde.pdf)

Office de la protection du consommateur

<https://www.opc.gouv.qc.ca/consommateur/bien-service/garderies-camps-de-jour-et-camps-de-vacances/garde-enfant/annulation-contrat/>

Critères d'exclusion d'un enfant d'un milieu de garde ou d'un milieu scolaire

<https://publications.msss.gouv.qc.ca/msss/fichiers/2023/23-284-02W.pdf>

