



# Guide à l'intention des parents sur le Centre de halte-garderie occasionnelle



connexionFAC.ca/Greenwood home@greenwoodmfrca.ca 902-765-5611 24 School Rd, Greenwood





## MISE À JOUR DE LA POLITIQUE DE PANDÉMIE COVID -19

Le Centre de halte-garderie occasionnelle du CRFMG s'est engagé à protéger la santé, la sécurité et le bien-être des enfants, des familles et des employés du CRFMG. Nous continuons de suivre de près l'évolution de la pandémie du COVID-19.

Nos directives proviennent des autorités publiques suivantes; Santé publique de la Nouvelle-Écosse, gouvernement de la Nouvelle-Écosse, ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance de la Nouvelle-Écosse et Santé Canada. Au fur et à mesure que l'information évolue, nos procédures et protocoles évolueront.

Pour plus d'informations sur les directives actuelles de santé publique pour les garderies, veuillez visiter le site web de santé publique : [Coronavirus \(COVID-19\): éducation et garde d'enfants - Gouvernement de la Nouvelle-Écosse, Canada](https://novascotia.ca/coronavirus/education/fr/) (<https://novascotia.ca/coronavirus/education/fr/>).

## TABLE DES MATIÈRES

2	<b>Mot de bienvenue</b>	11	<b>Objectifs du programme pour nourrissons et tous âges</b>
2	<b>Philosophie</b>	11	PROGRAMME POUR NOURRISSONS
3	<b>Politique d'inclusion</b>	11	Objectifs du programme
3	<b>Politique d'admission</b>	12	Période de repos
3	Exigences d'admission	12	Dossiers quotidiens pour nourrissons
3	FORMULAIRES D'INSCRIPTION	12	PROGRAMME POUR TOUS ÂGES
3	DOSSIERS DE VACCINATION	12	Objectifs du programme
4	PROGRAMME DE SUBVENTION	12	Période de repos
4	POLITIQUE DES ARRIVÉES ET DES DÉPARTS	12	Dossiers quotidiens pour nourrissons
4	<b>Renseignements généraux</b>	13	<b>Plan de communication de famille et la participation parentale</b>
4	HEURES D'OUVERTURE	13	PLAN DE COMMUNICATION DE FAMILLE
4	Jour fériés	13	COMMUNICATION LIBRE
4	PERSONNEL DU CENTRE DE HALTE-GARDERIE OCCASIONNELLE DU CRFMG	14	MÉDIAS SOCIAUX ET UTILISATION DES IMAGES
5	EMBAUCHE DE PERSONNEL COMME GARDIEN.NE APRÈS LES HEURES D'OUVERTURE	14	PHOTOS ET DOCUMENTATION
5	PARTENAIRES COMMUNAUTAIRES ET PROFESSIONNELS EXTERNES	14	ÉVALUATION DES ENFANTS – DOCUMENTATION DE L'APPRENTISSAGE
5	ÉTUDIANTS DU PROGRAMME D'ÉDUCATION DE LA PETITE ENFANCE	14	RENSEIGNEMENTS POUR LES PARENTS
5	RATIOS ÉDUCATEURS.TRICES-ENFANTS	15	COMITÉ DE PARENTS
5	ORIENTATION COMPORTEMENTALE	15	PROMOUVOIR L'ENGAGEMENT DES FAMILLE
7	CONDITIONS MÉTÉOROLOGIQUES EXTRÊMES ET FERMETURES IMPRÉVUES	15	<b>Politiques en cas de maladie</b>
7	ÉVACUATION D'URGENCE/EXERCICE D'INCENDIE/PROCÉDURES DE CONFINEMENT	15	POLITIQUE EN CAS DE MALADIE
7	POLITIQUE EN CAS DE PANNE D'ÉLECTRICITÉ OU D'INTERRUPTION DES SERVICES D'EAU	16	CONDITIONS POUR QUE LES ENFANTS SOIENT EXCLUS DU SERVICE DE GARDE D'ENFANT
7	PRATIQUES LIÉES AUX ACTIVITÉS EXTÉRIEURES	16	POLITIQUE SUR LES MÉDICAMENTS
8	Activités extérieures en hiver	17	POLITIQUE RELATIVE À L'ANAPHYLAXIE
8	Activités extérieures en été	17	URGENCES MÉDICALES
8	POLITIQUE EN MATIÈRE DE PROTECTION SOLAIRE	17	INCIDENT GRAVE
9	POLITIQUE SUR LA NUTRITION	17	<b>Le premier jour de votre enfant</b>
9	Routine des repas et collations	18	EFFETS PERSONNELS
9	Ouvrir la routine des collations	18	Habillement
9	Réactivité aux signaux de faim des enfants	18	Chaussures
9	Adaptation du menu pour les nourrissons	18	Couches
10	PLAN D'ALIMENTATION DE NOURRISSON	18	<b>Politiques de réservation et de paiement</b>
10	Régimes alimentaires particuliers	18	POLITIQUE ET PROCÉDURES DE RÉSERVATION
10	ÉNONCÉ SUR L'ALLAITEMENT	19	FRAIS : FACTURATION ET PAIEMENT
10	ENVIRONNEMENT SENSIBLE AUX NOIX	19	BARÈME DES FRAIS – PROGRAMME DU CENTRE DE HALTE-GARDERIE OCCASIONNELLE DU CRFMG
10	ENVIRONNEMENT SENSIBLE AUX PARFUMS	19	Heures des réservations
10	CONFIDENTIALITÉ	19	Rabais familial
11	DROITS DE GARDE ET DE VISITE	20	POLITIQUE RELATIVE AUX FRAIS DE RETARD
11	PROTOCOLE RELATIF AUX ENFANTS VICTIMES DE MAUVAIS TRAITEMENTS	20	POLITIQUE RELATIVE AUX FRAIS DE NON-ANNULATION
11	POLITIQUE SUR LA CONSOMMATION SOUPÇONNÉE DE SUBSTANCES	20	POLITIQUE SUR LES COMPTES EN SOUFFRANCE
		21	CENTRE DE HALTE-GARDERIE OCCASIONNELLE DU CRFMG – HORAIRE QUOTIDIEN DE LA SALLE DES NOURRISSONS
		22	CENTRE DE HALTE-GARDERIE OCCASIONNELLE DU CRFMG – HORAIRE QUOTIDIEN DE LA SALLE DES ENFANTS DE TOUT ÂGE
		23	<b>Coordonnées du CRFMG</b>

## Mot de bienvenue

Nous souhaitons la bienvenue à votre famille au Centre halte-garderie occasionnelle du Centre de ressources pour les familles des militaires de Greenwood (CRFMG). Ce guide à l'intention des parents a été conçu pour vous aider, familles de militaires, du ministère de la défense nationale (MDN) et familles de civils, à vous familiariser avec les services de garderie offerts par le CRFMG; vous y trouverez aussi nos politiques et nos procédures. Si vous avez des questions, n'hésitez pas à vous adresser à la directrice des programmes de garde d'enfants en composant le 902-765-5611.

## Philosophie

Le Centre de halte-garderie occasionnelle du CRFMG reflète notre sentiment d'appartenance à la collectivité, notre soutien à la famille et son renforcement, ainsi que notre intérêt à l'égard de la personne comme individu. Notre priorité consiste à offrir aux enfants des familles des militaires, des Forces armées canadiennes (FAC), des vétérans et des familles des civils un environnement dans lequel ils sont respectés et acceptés et qui leur permet de développer leur potentiel de croissance. Chaque enfant est apprécié pour ses idées, ses opinions et ses contributions et est encouragé à participer au programme. Les enfants sont considérés comme des apprenants ingénieux et compétents. Notre Centre de halte-garderie occasionnelle du CRFMG est inclusif et est conçu pour encourager la participation active et tous les enfants sont encouragés à explorer, à créer, à interroger et à partager des expériences afin d'améliorer leur croissance physique, sociale, émotionnelle, linguistique et intellectuelle. Nous espérons pouvoir offrir à votre enfant un environnement sécuritaire, chaleureux et attentionné dans lequel il pourra apprendre par le jeu. Nous nous efforçons de développer des relations réactives avec les familles et les enfants pour créer un environnement d'apprentissage inclusif et diversifié dans lequel les enfants et les familles peuvent se voir reflétés dans l'environnement d'apprentissage. Pour ce faire, nous travaillons en partenariat avec les familles des militaires, du MDN et les familles des civils, en tenant toujours compte de la nécessité d'établir une communication positive et constante. Le Centre de halte-garderie occasionnelle du CRFMG a comme philosophie de fournir à votre enfant un environnement d'apprentissage positif qui favorise son développement. Grâce au jeu, aux exercices et aux conseils du personnel formé en Éducation de la petite enfance (EPE), votre enfant vivra des expériences qui stimuleront ou amélioreront :

- ses capacités d'estime de soi et de prise de décision;
- sa curiosité, son initiative et son autonomie;
- sa compréhension du monde qui nous entoure;
- un sentiment d'appartenance et de communauté;
- ses capacités de communication – le partage des idées, opinions;
- son interaction avec les autres et le respect;
- l'activité physique qui développe la motricité globale;
- le développement de la motricité fine; et
- la promotion de la coopération.

Notre Centre de halte-garderie occasionnelle du CRFMG vise à :

- fournir un environnement sécuritaire, sûr, agréable et accueillant, où chaque jour est un jour de découverte.
- fournir un environnement d'apprentissage accueillant et flexible où les enfants peuvent explorer et apprendre à leur propre rythme;
- offrir des soins de qualité et inclusifs, à prix abordable et à des heures flexibles aux familles de la 14<sup>e</sup> Escadre de Greenwood;
- offrir un service aux parents pour qu'ils puissent faire des courses, se présenter à un rendez-vous ou avoir un peu de temps libre;

- appuyer le service de garde d'urgence du CRFMG;
- soutenir les bénévoles du CRFMG.

## **Politique d'inclusion**

Le CRFMG est résolu à offrir à tous les enfants et familles, quels que soient leurs capacités, leur sexe, leur race, leur religion, leur culture ou leur statut économique, la possibilité d'accéder à des services de garde d'enfants occasionnels inclusifs de haute qualité. Nous reconnaissons que chaque famille est unique et que chaque enfant à son propre mode et rythme d'apprentissage. Les enfants sont acceptés tels qu'ils sont. Nous croyons que les environnements d'apprentissage inclusifs aident à favoriser des communautés accueillantes et inclusives. Nous soutenons les familles et le droit de l'enfant d'être inclus et d'accéder à des programmes de qualité de garde d'enfants et préscolaires inclusifs au sein de sa propre communauté.

## **Politique d'admission**

Le Centre de halte-garderie occasionnelle du CRFMG est un programme de garde d'enfants sur place qui détient un permis lui permettant de recevoir 25 enfants âgés de 3 mois à 12 ans.

- Programme pour les nourrissons : 8 places pour des enfants de 3 à 17 mois
- Programme pour les enfants de tous âges : 17 places pour des enfants âgés de 18 mois à 12 ans

### Exigences d'admission

- Avant que l'enfant puisse être admis au programme, il est nécessaire de remplir les formulaires d'inscription, de déclaration de vaccination, d'autorisation de diffusion de photo et d'acceptation des frais.
- Les parents sont priés d'amener les enfants faire une visite de familiarisation avant leur première visite prévue à la halte-garderie.
- Les parents doivent s'assurer que tous les renseignements sont tenus à jour.
- Tous les renseignements sur la personne à contacter en cas d'urgence seront revus et modifiés aux douze mois.

**Remarque :** En raison des exigences du permis, le formulaire de vaccination **doit** être rempli avant que l'enfant puisse commencer le programme.

### **FORMULAIRES D'INSCRIPTION**

Le CRFMG exige que tous les parents qui ont accès au Centre de halte-garderie occasionnelle du CRFMG remplissent les formulaires d'inscription avant d'accéder au service. Ces formulaires contiennent des renseignements de contact vitaux pour les parents et les informations nécessaires au CRFMG sur votre enfant. Tous les renseignements demandés dans le dossier d'inscription sont exigés par la loi et les règlements *Early Learning and Child Care Act* de la Nouvelle-Écosse.

### **DOSSIERS DE VACCINATION**

Le CRFMG exige que le formulaire de vaccination soit complet avant que l'enfant puisse être accepté dans le programme. Les parents peuvent fournir une copie à jour des vaccinations ou signer un formulaire d'exemption de vaccination.

Si vous n'avez pas une copie des dossiers de vaccination de votre enfant au moment de l'inscription, le formulaire d'exemption de vaccination sera exigé jusqu'à ce que le dossier de vaccination soit reçu.

## **PROGRAMME DE SUBVENTION**

Le ministère de l'Éducation et du développement de la petite enfance, Direction de la petite enfance, offre un programme de subvention pour la garde d'enfants qui aide les familles admissibles, avec des enfants de moins de 12 ans, à payer une partie des frais de garde dans les garderies agréées.

Pour plus d'informations, veuillez contacter le la directeur.trice des programmes de garde d'enfants ou visiter le site web : <http://www.ednet.ns.ca/earlyyears/families/childcaresubsidy.shtml>

## **POLITIQUE DES ARRIVÉES ET DES DÉPARTS**

- Tous les enfants doivent être inscrits lors de l'arrivée et le départ par un membre du personnel.
- Les enfants seront remis aux personnes autorisées uniquement. Les parents seront contactés pour confirmer toute autre disposition de prise en charge. Toute personne venant chercher un enfant inconnu du membre du personnel devra présenter une pièce d'identité.
- Le personnel ne remettra un enfant à personne sans une pièce d'identité appropriée. Les parents seront contactés.
- Le CRFMG se réserve le droit de ne libérer les enfants que pour les personnes de 16 ans ou plus.

## **Renseignements généraux**

### **HEURES D'OUVERTURE**

- Le Centre de halte-garderie occasionnelle du CRFMG est ouvert du lundi au vendredi de 8 h à 16 h.
- Le programme du Centre de halte-garderie occasionnelle du CRFMG fonctionne toute l'année.

### Jours fériés

- Le Centre de halte-garderie occasionnelle du CRFMG sera fermé tous les jours fériés.
  - Ceux-ci comprennent : le Jour de l'An, la fête du patrimoine de la Nouvelle-Écosse, le Vendredi saint, le Lundi de Pâques, la fête de Victoria, la fête du Canada, le jour férié d'août, la fête du Travail, la Journée nationale de la vérité et de la réconciliation, le jour de l'Action de grâce, le jour du Souvenir, le jour de Noël et le lendemain de Noël.

Le Centre de halte-garderie occasionnelle sera fermé lorsque le CRFMG est fermé.

### **PERSONNEL DU CENTRE DE HALTE-GARDERIE OCCASIONNELLE DU CRFMG**

- Tous les membres du personnel à temps plein ont les qualifications d'éducateur.trice de la petite enfance (EPE). Les EPE ont reçu leur désignation de classification auprès de la direction générale de la petite enfance du ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance du gouvernement de la Nouvelle-Écosse. La classification dépend du niveau d'études. Pour maintenir leurs niveaux de classification, tous les membres du personnel EPE doivent participer au développement professionnel continu. Le personnel EPE travaille en équipe pour fournir un environnement stimulant et enrichissant aux enfants qui sont participant au programme.
- Tous les membres du personnel EPE sont tenus de se soumettre à une vérification récente de casier judiciaire, une vérification de l'habilitation à travailler auprès de personnes vulnérables, une vérification du registre des cas d'enfants maltraités et doivent signer un serment de confidentialité.
- Les membres du personnel EPE ont un certificat de secourisme et de réanimation cardio-respiratoire des nourrissons et des enfants.
- Le CRFMG offre à tout son personnel des possibilités continues de perfectionnement professionnel.

## **EMBAUCHE DE PERSONNEL COMME GARDIEN.NE APRÈS LES HEURES D'OUVERTURE**

Il est fortement déconseillé aux parents de demander aux éducateurs.trices de la petite enfance de fournir des services de garde d'enfants en raison d'un conflit d'intérêts, de la confidentialité et de la relation professionnelle parent/éducateur.trice de la petite enfance. Si vous avez besoin de services de garde d'enfants après les heures d'ouverture, le CRFMG tient à jour une liste de ressources qui pourraient vous être utiles. Celle-ci est disponible à la réception du CRFMG.

## **PARTENAIRES COMMUNAUTAIRES ET PROFESSIONNELS EXTERNES**

Le Centre de halte-garderie occasionnelle du CRFMG offre une programmation inclusive. Dans le cadre de notre philosophie inclusive, le CRFMG travaille en collaboration avec les parents et soutient les professionnels externes qui prennent part au programme pour travailler directement avec les enfants. Ces professionnels comprennent, entre autres, des professionnels en intervention comportementale intensive, des orthophonistes et des ergothérapeutes, et des professionnels du *Valley Child Development*. Tous les professionnels externes doivent se soumettre à une vérification récente de casier judiciaire, une vérification de l'habilitation à travailler auprès de personnes vulnérables et une vérification du registre des cas d'enfants maltraités avant d'être admis au programme. Chaque parent devra signer un « Consentement de divulgation de renseignements » avant que les professionnels externes ne participent au programme.

## **ÉTUDIANTS DU PROGRAMME D'ÉDUCATION DE LA PETITE ENFANCE**

Le Centre de halte-garderie occasionnelle du CRFMG appuie les stages en milieu de travail pour les étudiants d'un collège qui veulent obtenir un diplôme de niveau collégial ou universitaire en éducation de la petite-enfance. Ces étudiants contribuent au programme et à l'éducation de votre enfant. Pour chaque étudiant qui participe au programme de stage, nous vérifions s'il possède les techniques requises en secourisme et réanimation cardiopulmonaire, s'il a des antécédents judiciaires et s'il est inscrit dans le registre des cas d'enfants maltraités. Chaque étudiant travaille sous la supervision d'une éducatrice de la petite enfance du CRFMG.

## **RATIOS ÉDUCATEURS.TRICES-ENFANTS**

### *Programme pour les nourrissons*

Le ratio établi dans le cadre du programme pour les nourrissons est :

- Un employé pour 4 enfants (âgés de 3 à 18 mois) pour un maximum de 8 enfants.

### *Programme pour enfants de tous âges*

Le ratio établi dans le cadre du programme pour enfants de tous âges est :

- Tout-petits (18 à 36 mois) : un membre du personnel pour 6 enfants pour un maximum de 17 enfants.
- Enfants d'âge préscolaire (3 à 5 ans) : un membre du personnel pour 8 enfants pour un maximum de 17 enfants.

Remarque : Le ratio pour le programme pour enfants de tous âges est déterminé en fonction de l'âge de l'enfant le plus jeune.

Le Centre de halte-garderie occasionnelle du CRFMG accueille les enfants âgés de 3 mois à 12 ans.

## **ORIENTATION COMPORTEMENTALE**

1. *Le personnel guidera positivement les enfants dans l'apprentissage d'un comportement approprié :*

- a) En adoptant une attitude positive qui inclut la jouissance et le respect des enfants en tant qu'individus;
- b) En appliquant les limites de comportement de manière cohérente et équitable;
- c) Certains conseils physiques peuvent être utilisés pour prévenir les comportements perturbateurs. Un contact d'adulte lors d'une situation frustrante pourrait avoir un effet calmant sur l'enfant; ainsi, en évitant ou en étouffant les comportements destructeurs;
- d) En exprimant les énoncés de discipline de manière positive dans la mesure du possible;
- e) En utilisant la redirection pour détourner l'enfant des confrontations; et
- f) En utilisant de brèves périodes de « pause ». Il s'agit de retirer l'enfant des activités perturbatrices pendant une période de calme.

*2. Les directives de comportement doivent être respectées à tout moment :*

- a) Aucun châtiment corporel, y compris, mais sans s'y limiter, ce qui suit :
  - Frapper un enfant directement ou avec un objet.
  - Secouer, bousculer, donner la fessée ou toute autre forme de contact physique agressif.
  - Exiger ou forcer un enfant à répéter des mouvements physiques.
- b) Aucune réponse dure, humiliante, rabaissante ou dégradante de quelque forme que ce soit, y compris verbale, émotionnelle ou physique. C'est-à-dire "tu ne sais pas écouter, va au coin".
- c) Pas de confinement ou d'isolement d'un ou plusieurs enfants.
- d) Pas de privation des besoins fondamentaux d'un enfant, c'est-à-dire de ne pas prendre la collation ou une couverture d'un des enfants.
- e) La section 11.1 des Normes relatives à l'alimentation et à la nutrition dans les services de garde d'enfants réglementés indique :
  - Le personnel n'offre pas de nourriture pour renforcer les comportements positifs;
  - Le personnel ne retient pas la nourriture en raison de comportements inappropriés;
  - La nourriture n'est pas utilisée comme récompense pour l'accomplissement d'une tâche ou la fin d'un repas.

*3. L'intervention*

L'enfant bouleversé ;

- a) La reconnaissance des sentiments de l'enfant;
- b) Encouragez l'enfant à parler; leur permettre d'exprimer des sentiments positifs ou négatifs;
- c) Faites participer l'enfant ou laissez-le avoir du temps seul pour absorber et traiter ce qu'il ressent;
- d) Rassurez l'enfant s'il est toujours contrarié; et
- e) Dans le cas où l'enfant ne s'installe pas et est évidemment stressé par la situation, contactez la famille pour qu'elle vienne le chercher.

Dans le cas où un enfant présente des comportements tels que frapper, se blesser ou blesser autrui, lancer des objets, etc., qui peuvent avoir un impact sur la santé et la sécurité de l'enfant, de ses pairs ou du personnel, des interventions autres que celles généralement pratiquées dans les garderies peut être mis en œuvre. De telles pratiques peuvent inclure, sans s'y limiter : un guidage ou un maintien physique doux. Pour déterminer si de telles pratiques sont nécessaires et plus clairement définies, l'équipe de l'enfant, y compris les parents et/ou tuteurs, se réunira et collaborera pour créer un plan de directives de comportements. Le plan définira comment soutenir l'enfant dans des situations difficiles lorsque les stratégies comportementales typiques ne sont pas efficaces. Toutes les parties de l'équipe doivent avoir la possibilité de participer et d'accepter le plan. Si le titulaire de permis choisit d'ajouter cette pratique à sa politique d'orientation comportementale existante, elle doit être soumise au consultant en développement de la petite enfance pour examen et approbation. Le plan sera conservé dans le dossier de l'enfant jusqu'à

ce qu'il nécessite une révision et/ou que l'enfant quitte la garderie. (Extrait de : *Licensee's Manual for Regulated Child Care Government of Nova Scotia*)

Toutes les interventions seront documentées dans le journal de bord et signées par le.la Directeur.trice des programmes de garde. Le cas échéant, le.la superviseur.se informera les parents des problèmes rencontrés lors de la visite de leur enfant. Tout le personnel du CRFMG employé dans le programme de services à l'enfance est tenu d'examiner et de signer la politique d'orientation comportementale du CRFMG chaque année.

## **CONDITIONS MÉTÉOROLOGIQUES EXTRÊMES ET FERMETURES IMPRÉVUES**

Veuillez prendre note que le Centre de halte-garderie occasionnelle du CRFMG peut faire l'objet de fermetures imprévues. Lorsque le centre d'éducation régional de la vallée de l'Annapolis décide de fermer toutes les écoles de Kings County et d'Annapolis County ou que la 14<sup>e</sup> Escadre de Greenwood ordonne le maintien en service du personnel essentiel ou de l'effectif minimal seulement, le Centre de halte-garderie occasionnelle du CRFMG ferme également ses portes.

Pendant l'hiver, des annonces d'avis de fermeture paraîtront sur les réseaux sociaux du CRFMG (Facebook et Instagram) et sur les sites web de stations de radio locaux. La messagerie vocale du Centre de halte-garderie occasionnelle du CRFMG sera modifiée en fonction de tout changement au programme. Pour des informations à jour sur les événements ou les fermetures, téléchargez l'application CRFMG. Vous pouvez télécharger l'application en visitant votre App Store.

Les stations de radio sont : Rewind 89.3. Site web : [www.rewind893.com](http://www.rewind893.com)  
Magic 94.9. Site web : [www.magic949.ca](http://www.magic949.ca)

## **ÉVACUATION D'URGENCE/EXERCICE D'INCENDIE/PROCÉDURES DE CONFINEMENT**

Si une situation survient où le CRFMG doit évacuer le bâtiment, notre lieu de réunion est le bâtiment de l'annexe AVM Morfee. Les enfants et le personnel seraient évacués vers cet endroit. Les parents seraient contactés et informés de l'endroit où aller chercher leurs enfants.

Le Centre de halte-garderie occasionnelle du CRFMG organise des exercices d'incendie mensuels et des exercices d'évacuation. Des plans d'incendie/d'évacuation sont affichés dans chaque pièce près des sorties. Le personnel du CRFMG se voit confier des tâches spécifiques dans les chambres. Le Centre de halte-garderie occasionnelle du CRFMG pratiquera un exercice de confinement deux fois par an. Les parents seront avisés des exercices pratiqués au Centre de halte-garderie occasionnelle du CRFMG.

## **POLITIQUE EN CAS DE PANNE D'ÉLECTRICITÉ OU D'INTERRUPTION DES SERVICES D'EAU**

Si une panne d'électricité ou une interruption des services d'eau survient et que le CRFMG n'est plus en mesure d'assurer la sécurité et le bien-être des enfants (c.-à-d. une interruption d'eau ou du chauffage, une panne prolongée, de plus de 30 minutes, qui empêche de servir les repas), le Centre de halte-garderie occasionnelle du CRFMG fermera ses portes. Dans le cas d'une panne prolongée, les parents seront informés de venir chercher leurs enfants.

## **PRATIQUES LIÉES AUX ACTIVITÉS EXTÉRIEURES**

Le jeu en plein air est un élément fondamental de notre programme. Nous croyons que les activités extérieures sont cruciales pour la petite enfance. L'apprentissage se fait autant à l'intérieur qu'à l'extérieur. Les enfants vont jouer à l'extérieur deux fois par jour, quelles que soient les conditions météo (pluie, neige, etc.) Être humide, froid ou chaud peut rapidement limiter le jeu en plein air. Il est essentiel que votre enfant soit habillé en fonction des conditions météo qui prévalent.

#### Temps chaud:

- Assurez-vous que votre enfant a un chapeau à larges bords, des lunettes de soleil, des vêtements de rechange supplémentaires et de la crème solaire.

#### Temps pluvieux et humide:

- Manteau de pluie, pantalon de pluie ou un ‘*muddy buddy*’, bottes en caoutchouc, mitaines imperméables pour les jours plus froids et pluvieux et vêtements de rechange supplémentaires.

#### Temps froid / hivernal:

- Assurez-vous que votre enfant porte plusieurs couches; un manteau d'hiver chaud, un pantalon de neige ou une combinaison de neige, des bottes d'hiver chaudes, un chapeau, des mitaines imperméables et un ensemble de vêtements supplémentaire.

Tous les enfants qui fréquentent le Centre de halte-garderie occasionnelle du CRFMG doivent participer à des programmes de plein air. Nous ne sommes pas en mesure de répondre aux demandes des enfants de ne pas participer à des jeux en plein air. Si votre enfant n'a pas les vêtements d'extérieur qui conviennent, nous communiquerons avec vous afin que vous apportiez ces articles. Le jeu à l'extérieur est l'une des exigences du maintien d'un permis de service de garde. Conformément au *Early Learning and Child Care Act and Regulations* de la Nouvelle-Écosse, les centres agréés doivent participer à des jeux en plein air.

#### Activités extérieures en hiver

Conformément aux normes de pratique qui s'appliquent aux activités extérieures (conditions atmosphériques), les enfants joueront à l'intérieur lorsque la température sera inférieure à -25 °C (-13 °F) avec ou sans facteur éolien, ou quand le facteur éolien atteindra -28 °C (-15 °F), quelle que soit la température enregistrée. (Société canadienne de pédiatrie) (Extrait du manuel du titulaire de permis de garde d'enfants réglementée du gouvernement de la Nouvelle-Écosse)

#### Activités extérieures en été

« *Lorsque l'indice UV observé par Environnement Canada est élevé (6-7) ou très élevé (8-10), les enfants doivent porter des chapeaux à rebords ou des casquettes et des vêtements légers; il faut leur appliquer, avant de sortir, un écran solaire avec un indice FPS d'au moins 30 sur toutes les parties exposées, conformément aux instructions du fabricant. Dans la mesure du possible, il faut programmer les activités extérieures tôt le matin et tard dans l'après-midi, particulièrement lorsque l'indice UV est très élevé. Il y a une zone ombragée sur le terrain de jeu extérieur.* » (Extrait du : *Licensee's Manual for Regulated Childcare Government of Nova Scotia*)

### **POLITIQUE EN MATIÈRE DE PROTECTION SOLAIRE**

Conformément au *Early Learning and Child Care Act* de la Nouvelle-Écosse concernant la protection solaire et les activités extérieures, le Centre de halte-garderie occasionnelle du CRFMG prend les mesures suivantes pendant les mois d'été. Le personnel planifiera les activités à l'extérieur tôt le matin et tard dans l'après-midi (avant 11 h et après 15 h 30). Le personnel surveillera la température quotidienne, l'indice UV et humidex, et planifiera les activités extérieures en conséquence. Les enfants auront accès à de l'eau pendant toutes ces activités.

- Il incombe aux parents d'appliquer une protection solaire à leurs enfants chaque matin, peu importe la température. Le personnel du Centre de halte-garderie occasionnelle du CRFMG se chargera d'appliquer à nouveau une protection solaire aux enfants, avant les activités extérieures de l'après-midi.
- Les parents sont responsables de fournir la crème solaire. Si aucune crème solaire n'est fournie, les parents seront contactés afin d'en apporter. La participation au programme sans protection solaire n'est pas une option. En raison des réactions possibles des enfants aux produits de protection solaire, le CRFMG ne fournit pas de crème solaire.

- Les parents fourniront une protection solaire appropriée, y compris des chapeaux à rebords et des vêtements légers pour protéger la peau.

## **POLITIQUE SUR LA NUTRITION**

Le programme offre un menu équilibré conformément aux Normes relatives à l'alimentation et à la nutrition dans les établissements de garde d'enfants réglementés. Les collations et repas sont conçus pour combler le tiers des besoins nutritionnels quotidiens établis par le Guide alimentaire canadien. Le menu est affiché dans le cartable à l'intention des parents; les repas qui composent le menu sont en rotation toutes les quatre semaines. En raison des directives nutritionnelles, les parents ne pourront plus apporter d'aliments au programme. Une exception sera faite pour les enfants aux régimes alimentaires particuliers. La nourriture achetée pour le Centre de halte-garderie occasionnelle du CRFMG conforme aux normes du ministère de l'Agriculture et provient d'un établissement autorisé par celui-ci.

### Routine des repas et collations

La routine des repas et des collations est affichée à l'horaire du jour. Cette routine offre aux enfants d'importants moments d'apprentissage de la sociabilité. Les éducateurs.trices offrent un cadre de repas relaxant « à la maison » où ils modèlent des habitudes alimentaires saines. Les éducateurs.trices aident et soutiennent l'autorégulation des enfants dans leur alimentation, en soutenant leur prise de décision en fonction de leur faim.

### Ouvrir la routine des collations

La routine des collations sera ouverte pendant une heure le matin et l'après-midi. Les routines de collations ouvertes offrent aux enfants la possibilité d'autoréguler leurs signaux de faim. Les enfants auront amplement l'occasion de décider s'ils souhaitent participer à des collations.

### Réactivité aux signaux de faim des enfants

Les éducateurs.trices sont sensibles aux signaux des enfants concernant la faim et fournissent des collations en dehors des heures de collation et de repas régulières, au besoin. Le Centre de halte-garderie occasionnelle du CRFMG fournit des paniers de fruits et légumes frais facilement accessibles tout au long de la journée pour répondre aux signaux de faim des enfants.

### Adaptation du menu pour les nourrissons

Quand un bébé atteint six mois, il commence à apprendre à avaler, à mâcher et à saisir des aliments solides. C'est l'âge où il s'habitue aux saveurs et aux textures nouvelles des aliments. À partir de six mois, il est important que les jeunes enfants reçoivent des aliments riches en substances nutritives et en fer. Les éducateurs.trices encouragent les jeunes enfants à découvrir le monde des aliments, à se nourrir sans aide et à manifester quand ils ont faim ou n'ont plus faim (extrait de *Standards for Food and Nutrition in Regulated Child Care Settings*). Le Centre de halte-garderie occasionnelle du CRFMG propose des collations facilement accessibles et adaptées à l'âge pour répondre à la faim en dehors des collations et des repas réguliers.

Les enfants de six mois et plus reçoivent des repas et des goûters basés sur le menu. Les parents peuvent apporter des aliments de la maison durant la période d'adaptation de l'enfant aux aliments solides; toutefois, ce n'est pas nécessaire et cela sera noté sur le Plan d'alimentation du bébé.

Les parents qui fournissent des aliments préparés à la maison doivent se conformer aux règles suivantes :

1. Ne pas apporter de nourriture qui contient des noix ou qui pourrait avoir été en contact avec des noix.
2. Ne pas apporter de nourriture qui, d'après les critères du Centre de halte-garderie occasionnelle du CRFMG, pourrait causer une réaction allergique chez un autre enfant.
3. Indiquer clairement le nom de l'enfant sur tous les contenants.

## **PLAN D'ALIMENTATION DE NOURRISSON**

Un plan d'alimentation peut être créé pour les enfants âgés de 3 à 17 mois à la demande d'un parent ou lorsque les parents fournissent de la nourriture à la maison. Lors de l'inscription, les parents peuvent demander un plan d'alimentation de nourrisson. Les parents sont responsables de définir le plan d'alimentation de leur nourrisson. Les éducateurs.trices discuteront du plan d'alimentation de nourrisson de votre enfant pour s'assurer qu'il peut être adapté. Le plan d'alimentation de nourrisson sera révisé de façon continue. Sauf indication contraire dans le plan d'alimentation de nourrisson, les enfants âgés de six mois ou plus reçoivent quotidiennement des repas et des collations basés sur le menu.

### **Régimes alimentaires particuliers**

Si votre enfant doit suivre un régime particulier, par exemple à cause d'allergies alimentaires, tous les renseignements sur cette allergie seront transmis à tout le personnel et doivent être indiqués sur le formulaire d'inscription. Cette information sera affichée dans la cuisine et à tout endroit nécessaire où tout le personnel pourra la voir clairement. Si vous apportez des aliments de la maison pour un enfant ayant régime particulier, étiquetez-en clairement les contenants du nom de l'enfant; ces aliments doivent satisfaire à la politique du Centre de halte-garderie occasionnelle du CRFMG, qui est sans noix et sans arachides, et aux directives du Guide alimentaire canadien. Ils seront réfrigérés au besoin.

## **ÉNONCÉ SUR L'ALLAITEMENT**

Le gouvernement de la Nouvelle-Écosse, avec la Commission des droits de la personne de la Nouvelle-Écosse, a une politique d'allaitement qui affirme le droit de la femme d'allaiter en public. Le CRFMG reconnaît l'importance de l'allaitement maternel et offre un environnement accueillant et favorable dans lequel les mères peuvent allaiter au sein du Centre de halte-garderie occasionnelle du CRFMG et du CRFMG.

## **ENVIRONNEMENT SENSIBLE AUX NOIX**

Le CRFMG est un environnement « sensible aux noix ». Veuillez ne pas apporter d'aliments contenant des noix, de quelque type que ce soit, au CRFMG. Même si les noix et les aliments contenant des noix ne sont pas permis dans notre centre, celui-ci reste un immeuble public et on ne peut donc garantir qu'il constitue dans son ensemble un environnement sensible aux noix (p. ex. les corridors).

## **ENVIRONNEMENT SENSIBLE AUX PARFUMS**

Le CRFMG est un environnement « sensible au parfum ». Veuillez ne pas porter de produits très parfumés au CRFMG. Les produits fortement parfumés ont le potentiel de produire des réactions allergiques graves chez les enfants et les éducateurs.trices.

Si vous avez des questions concernant ces politiques, veuillez-vous adresser à le.la Directeur.trice des programmes de garde d'enfants en composant le 902-765-5611 ou au gmfrcc childcare@gamil.com.

## **CONFIDENTIALITÉ**

Les dossiers des enfants sont confidentiels. Seuls les employés du CRFMG et du ministère des Services familiaux et communautaires, et le parent ou tuteur de l'enfant auront accès à ces dossiers. Le droit au respect de la vie privée de chaque enfant et de chaque famille est reconnu et protégé. Le consentement écrit du parent ou tuteur est requis avant que cette information ne soit divulguée à des tiers. Un accès au dossier sans le consentement du parent peut être accordé seulement à la suite d'une demande écrite à la directrice générale justifiant l'objectif de la demande de renseignements. Droits de garde et de visite

## **DROITS DE GARDE ET DE VISITE**

S'il y a des problèmes liés à la garde de l'enfant ou aux droits de visite, le Centre de halte-garderie occasionnelle du CRFMG exige une entente de la Cour qui sera conservée dans les dossiers, laquelle définit les accès ou les restrictions à l'égard de l'enfant. Sans ce document, nous reconnaîtrons que les deux parents ont les mêmes droits d'accès. Dans les cas où nous avons un tel document de la Cour dans nos dossiers, s'il arrivait qu'un parent détenant un accès limité tentait de venir chercher l'enfant, nous communiquerons avec la police militaire.

## **PROTOCOLE RELATIF AUX ENFANTS VICTIMES DE MAUVAIS TRAITEMENTS**

Tout le personnel est tenu par la loi de signaler les cas présumés d'enfants victimes de mauvais traitements. Le devoir de signaler les cas de mauvais traitements et de négligence outrepasse la confidentialité entre les professionnels, y compris les renseignements protégés. Selon la *Children and Family Services Act* (loi sur les services à l'enfance et à la famille), tous les habitants de la Nouvelle-Écosse sont tenus par la loi de signaler les cas d'enfants victimes de mauvais traitements et de négligence.

Les cas présumés d'enfants victimes de mauvais traitements et de négligence seront signalés au ministère des Services communautaires. Les parents ne seront pas informés par le personnel du CRFMG si un rapport est produit, car le cas relève désormais du ministère des Services communautaires.

## **POLITIQUE SUR LA CONSOMMATION SOUPÇONNÉE DE SUBSTANCES**

Si un membre soupçonne une personne d'être sous l'influence d'une substance lorsqu'elle vient chercher un enfant, les mesures suivantes seront prises :

- L'éducateur.trice offrira d'appeler un taxi pour conduire le parent et l'enfant à la maison; et/ou
- Le membre du personnel offrira d'appeler l'une des personnes figurant sur la liste des personnes à contacter en cas d'urgence.

Si ces offres sont refusées et que le parent quitte le Centre de halte-garderie occasionnelle du CRFMG dans un véhicule à moteur avec l'enfant, le membre du personnel a l'obligation de composer le 911 pour signaler l'incident. Tous les incidents seront consignés et versés au dossier.

## **Objectifs du programme pour nourrissons et tous âges**

### **PROGRAMME POUR NOURRISSONS**

#### Objectifs du programme

Offrir un environnement d'apprentissage chaleureux, calme, stimulant, sécuritaire et riche en langage, avec des activités qui favorisent le développement de l'ensemble de l'enfant. Un environnement où les nourrissons peuvent se voir reflétés dans l'environnement. Nous reconnaissons l'importance des familles et que la famille est l'enseignant le plus important dans la vie d'un nourrisson. Nous travaillons en partenariat avec les familles pour créer un environnement où les familles se sentent soutenues et incluses dans l'environnement d'apprentissage. Ce programme offre des opportunités de langage, de socialisation et d'exploration sensorielle, de motricité globale et de développement cognitif.

Étant donné que le contact physique est une composante principale du programme, les nourrissons sont tenus et nourris tout au long de la journée. Les nourrissons auront l'occasion d'interagir avec d'autres nourrissons dans un environnement stimulant et sécuritaire. Étant donné que les horaires des nourrissons

sont variés et que chaque enfant est différent, tous les efforts seront faits pour ajuster l'horaire afin de répondre aux besoins des enfants pris en charge.

#### Période de repos

Tous les efforts seront faits pour ajuster les horaires des siestes pour répondre aux besoins des enfants pris en charge.

- Chaque bébé aura son propre berceau et sa propre couverture.
- Les tétines ne seront utilisées que pendant la sieste.
- Si le bébé est attaché à une couverture spéciale, les parents sont encouragés à l'apporter.
- Les bébés n'auront pas le droit de biberon dans les berceaux. Tous les nourrissons de moins de 6 mois seront tenus lorsqu'ils sont nourris.

#### Dossiers quotidiens pour nourrissons

Conformément au *Early Learning and Child Care Act*, les enfants de moins de 35 mois (nourrissons et tout-petits) auront un dossier quotidien écrit. Ces dossiers quotidiens décriront leur journée de prise en charge. Toute information ou instruction des parents concernant l'enfant sera notée sur ce dossier. Ces dossiers quotidiens seront conservés dans le dossier de l'enfant pendant 6 mois. Ces dossiers quotidiens sont à disposition des parents aux heures d'arrivée et de départ.

### **PROGRAMME POUR TOUS ÂGES**

#### Objectifs du programme

Offrir un environnement d'apprentissage inclusif, chaleureux et stimulant, adapté au développement pour tous les âges. Un environnement d'apprentissage où les familles et les enfants peuvent se voir reflétés. L'objectif du programme est de fournir un environnement stimulant qui incite les enfants à explorer et à participer. L'environnement d'apprentissage flexible favorise le développement social/émotionnel, cognitif/langage et physique de chaque enfant grâce à des expériences adaptées à son âge. Les enfants sont considérés comme des apprenants ingénieux et compétents et sont encouragés à participer au processus de prise de décision. Le programme basé sur le jeu offre des possibilités d'apprentissage pour répondre aux besoins individuels de tous les enfants. Les éducateurs.trices préparent des environnements d'apprentissage accueillants et basés sur les intérêts des enfants présents. Notre objectif est de créer un espace qui favorise l'apprentissage et qui soit flexible et réactif aux besoins de tous les enfants. « *Le jeu nourrit tous les aspects du développement des enfants. Il constitue le fondement des compétences intellectuelles, sociales, physiques et émotionnelles nécessaires à la réussite à l'école et dans la vie* » – Hewes, 2006.

#### Période de repos

Le programme est autorisé en vertu de la Loi et des règlements sur l'apprentissage et la garde des jeunes enfants. Un programme d'une journée complète exige que tous les enfants présents aient une période de repos. Tous les enfants devront se reposer une demi-heure sur leur tapis chaque jour, si les enfants ne font pas la sieste après la demi-heure, ils peuvent s'adonner à des activités calmes.

Les enfants d'âge scolaire ne sont pas obligés de se reposer. Ils peuvent s'adonner à des activités calmes pendant la période de repos.

#### Dossiers quotidiens pour tout-petits

Conformément au *Early Learning and Child Care Act*, les enfants de moins de 35 mois (nourrissons et tout-petits) auront un dossier quotidien écrit. Ces dossiers quotidiens décriront leur journée de prise en charge. Toute information ou instruction des parents concernant l'enfant sera notée sur ce dossier. Ces

dossiers quotidiens seront conservés dans le dossier de l'enfant pendant 6 mois. Ces dossiers quotidiens sont à disposition des parents aux heures d'arrivée et de départ.

## **Plan de communication de famille et la participation parentale**

Capable, confiant et curieux: le cadre du programme d'apprentissage de la petite-enfance de la Nouvelle-Écosse reconnaît l'importance cruciale des relations familiales pour le développement de l'enfant. La vie des enfants est façonnée par leur famille, leur communauté et leur culture, et leur développement le plus précoce et l'apprentissage se font à travers ces relations. Les familles sont les enseignants les plus influents des enfants, et la création de partenariats authentiques et respectueux avec les familles des enfants aide les éducateurs.trices à intégrer la diversité et la familiarité dans les environnements d'apprentissage des enfants. - Capable, confiant et curieux : Le cadre du programme d'apprentissage de la petite-enfance de la Nouvelle-Écosse

Le Centre de halte-garderie occasionnelle du CRFMG reconnaît l'importance de la famille, et que la famille est l'enseignant le plus important pour leur enfant. Notre objectif est de construire des relations solides avec chaque enfant et sa famille et de travailler en partenariat pour créer des expériences d'apprentissage significatives pour chaque enfant.

### **PLAN DE COMMUNICATION DE FAMILLE**

Une partie importante du rôle de l'éducateur.trice est d'établir des relations respectueuses avec les parents ou les tuteurs et de travailler en partenariat avec les familles – Capable, confiant et curieux.

La communication est extrêmement importante entre les parents et les éducateurs.trices de la petite enfance. C'est l'occasion de discuter du développement de votre enfant, des routines quotidiennes et de toute information que vous jugez nécessaire pour que les éducateurs.trices sachent ce jour-là. À la fin de la journée, l'éducateur.trice de votre enfant vous informera de la journée de votre enfant.

### **COMMUNICATION LIBRE**

Le Centre de halte-garderie occasionnelle du CRFMG s'appuie sur une politique de communication libre, ce qui signifie :

- Les parents peuvent se présenter sur place et observer le programme en tout temps;
- Si la consultation avec une éducatrice est souhaitée, il suffit de nous en informer à l'avance afin que l'éducatrice puisse consacrer au parent toute son attention;
- La communication par téléphone est encouragée. Veuillez-vous informer auprès de l'éducateur.trice de votre enfant pour connaître les heures qui conviennent.
- Les parents peuvent s'attendre à une communication individuelle continue avec les éducateurs.trices en ce qui concerne :
  - le bien-être de leur enfant,
  - le progrès de leur enfant, et
  - le curriculum les activités de programme.
- Les parents peuvent s'attendre à recevoir de l'information au sujet des ressources communautaires.

On demande aux parents de se familiariser avec le guide du Centre de halte-garderie occasionnelle du CRFMG à l'intention des parents, lequel présente en détail les politiques et les procédures du milieu de service de garde sur les sujets suivants :

- les soins offerts à leur enfant;
- le programme;
- les procédures de fonctionnement générales.

Le personnel est ouvert aux commentaires des parents concernant tous les aspects du programme.

Les parents qui ont des inquiétudes au sujet des soins offerts à leur enfant ou de tout incident survenu dans le cadre des services de garde sont priés de parler avec l'éducateur.trice de leur enfant. Si le problème ne peut être résolu, une réunion sera organisée avec la directrice des programmes de garde d'enfants ou la directrice générale.

## MÉDIAS SOCIAUX ET UTILISATION DES IMAGES

Les parents sont tenus de remplir un formulaire d'autorisation et de décharge de photo du CRFMG pour leur enfant. Ce formulaire donne aux parents la possibilité d'accorder, *ou non*, la permission de publier ou d'imprimer des images de leurs enfants tout en participant à des activités au CRFMG. Pour le moment, nous ne pouvons pas accorder la permission pour « l'utilisation uniquement par le Centre de halte-garderie occasionnelle du CRFMG ». Les photographies sont utilisées dans la documentation de l'apprentissage des enfants; les éducateurs.trices utilisent ces photos pour mettre en contexte les histoires d'apprentissage.

## PHOTOS ET DOCUMENTATION

Les photographies sont un outil important pour capturer et documenter l'apprentissage des enfants. Les photographies d'enfants au travail fournissent un instantané pour comprendre leur processus d'apprentissage. Les photographies, accompagnées de la documentation, offrent aux enfants la possibilité de revisiter l'apprentissage, de se voir au sein de la garderie occasionnelle et d'avoir un sentiment d'appartenance à la communauté. Il permet également aux parents de voir l'apprentissage de leur enfant. Seules les caméras centrales et / ou les tablettes seront utilisées pour documenter l'apprentissage des enfants.

## ÉVALUATION DES ENFANTS – DOCUMENTATION DE L'APPRENTISSAGE

Chaque enfant aura un bref rapport de progrès rempli deux fois par an. Il restera dans le dossier de l'enfant et des copies seront mises à disposition des parents sur demande. Les méthodes de documentation peuvent inclure des panneaux de documentation, des photos, des observations, des échantillons de travail et des listes de contrôle de développement.

## RENSEIGNEMENTS POUR LES PARENTS

Conformément à l'article 32A du *Early Learning and Child Care Regulations*, le Centre de halte-garderie occasionnelle du CRFMG tient à jour un classeur d'information pour les parents. Ce classeur se trouve sur le mur adjacent au Centre de halte-garde occasionnelle du CRFMG. Le classeur d'information pour les parents contient des informations sur les domaines suivants :

1. une copie du *Early Learning and Child Care Act and Regulations*;
2. une copie du permis de l'établissement ou de l'agence ;
3. une copie du guide à l'intention des parents ;
4. une liste des membres du comité de parents et une copie du plus récent procès-verbal de réunion du comité de parents;
5. une copie du plus récent rapport d'inspection du Ministère;
6. un autocollant de licence ;
7. une copie de la politique d'orientation comportementale du Licencié ;
8. une copie des plans du programme quotidien et de la routine ;
9. une copie du menu actuel ;
10. avis de financement fourni par le ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance; et
11. tout renseignement supplémentaire requis par le ministre après avis écrit au titulaire de permis.

## **COMITÉ DE PARENTS**

Le Centre de halte-garderie occasionnelle du CRFMG dispose d'un comité de parents qui se réunit deux fois par année. Les sujets traités portent notamment sur les compétences et le parcours des membres du personnel, la philosophie du Centre, les programmes pour les nourrissons et pour les enfants de tous âges, l'équipement et le matériel utilisés dans chaque programme, et les pratiques en matière de santé et de sécurité. Tous les parents sont les bienvenus aux réunions du comité.

Le Centre de halte-garderie occasionnelle du CRFMG encourage tous les parents à participer activement à ces réunions. Les réunions donnent aux parents l'occasion d'exprimer leurs idées, opinions et suggestions. L'avis de convocation et l'ordre du jour des réunions sont affichés un mois à l'avance et les procès-verbaux de réunion sont affichés dans la semaine suivant la fin de la réunion.

Si vous souhaitez devenir membre du comité ou assister à une réunion, veuillez communiquer avec la directrice des programmes de garde d'enfants.

## **PROMOUVOIR L'ENGAGEMENT DES FAMILLES**

Le CRFMG encourage les familles à s'engager avec les éducateurs.trices, les autres familles et la communauté. Nous vous encourageons à vous renseigner sur nos programmes et à fournir des commentaires sur les expériences de votre enfant dans le programme. Les éducateurs.trices cherchent à créer des partenariats avec les familles et les encouragent à faire partie de l'apprentissage des enfants.

## **Politiques en cas de maladie**

### **POLITIQUE EN CAS DE MALADIE**

L'objet de la politique en cas de maladie du CRFMG est de conserver un environnement d'apprentissage sain pour tous les enfants. En milieu de garde d'enfants, les maladies ont tendance à se propager rapidement; cette politique est en place pour permettre de conserver un environnement sain. Notre politique en cas de maladie a pour objet de protéger tous les enfants qui participent au programme de garde d'enfants occasionnel.

- Les enfants doivent être en mesure de participer activement aux activités. Les enfants qui sont malades ou qui présentent les symptômes d'une maladie doivent rester à la maison. Ces symptômes sont la fièvre (température de 101 °F ou 38,3 °C ou plus), des vomissements, de la diarrhée, ou tout autre signe d'une maladie contagieuse (conjonctivite, infection streptococcique de la gorge, etc.).
- Les enfants ne doivent prendre **aucun médicament** lorsqu'ils participent à l'un ou l'autre programme. Les enfants qui ont besoin d'un médicament pour réduire la fièvre ne seront pas acceptés dans le programme. Les médicaments pour réduire la fièvre masquent les symptômes de la maladie, ce qui expose tous les enfants au risque de maladie.
- Si un enfant tombe malade pendant qu'il participe au programme, les parents seront avisés immédiatement et devront prendre les mesures nécessaires pour venir le chercher. Afin de limiter l'exposition des autres enfants en attendant l'arrivée de ses parents, l'enfant malade qui est retiré du programme sera accompagné par une éducatrice de la petite enfance.
- L'enfant qui a été malade peut retourner dans son programme **lorsqu'il ne présente plus aucun symptôme et qu'aucun médicament ne lui a été administré pendant 24 heures**.
- Les parents sont tenus d'aviser le Centre de halte-garderie occasionnelle du CRFMG si leur enfant présente les symptômes d'une maladie infectieuse ou s'il a été exposé à une maladie contagieuse. De l'information au sujet de cette maladie contagieuse sera affichée afin que les autres parents puissent en être informés.

- Le personnel d'éducatrices de la petite enfance se réserve le droit d'interdire à un enfant de participer au programme s'il semble trop malade ou s'il a pris un médicament pour réduire la fièvre.

## **CONDITIONS POUR QUE LES ENFANTS SOIENT EXCLUS DU SERVICE DE GARDE D'ENFANTS**

- **Rhume aigu** : Contagieux avec production évidente de sécrétions **infectées de couleur jaunâtre ou verte**. L'enfant peut revenir lorsque les sécrétions ont cessé.
- **Toux excessive ou persistante** : Si un enfant est aux prises avec une toux excessive ou persistante, il sera exclu du service de garde d'enfants. « La toux est habituellement attribuable à un virus du rhume très contagieux et c'est pourquoi les enfants seront exclus jusqu'à ce que la toux ne soit plus excessive ou persistante. » Extrait de *Guidelines for Communicable Diseases Prevention and Control for Child Care Settings*, gouvernement de la Nouvelle-Écosse
- **Fièvre** : 38 °C (100,4 °F) ou plus, ne doit présenter aucun symptôme et aucun médicament ne doit lui avoir été administré pendant 24 heures. Un enfant qui doit prendre un médicament pour réduire la fièvre ne peut fréquenter le service de garde d'enfants.
- **Diarrhée** : Ne doit présenter aucun symptôme pendant 24 heures et doit évacuer une selle solide avant de réintégrer le programme de garde d'enfants. Si un enfant souffre de diarrhée au programme de garde d'enfants, les parents seront avisés et devront venir le chercher.
- **Vomissements** : Ne doit présenter aucun symptôme et aucun médicament ne doit lui avoir été administré pendant 24 heures avant de réintégrer le programme de garde d'enfants. Si un enfant vomit au programme de garde d'enfants, les parents seront avisés et devront venir le chercher.
- **Conjonctivite** : Un enfant qui présente des symptômes de conjonctivite doit être traité avec un médicament pendant 24 heures avant de réintégrer le programme de garde d'enfants. Si un enfant se présente au service de garde d'enfants avec des sécrétions de couleur jaunâtre ou verte ou des « croûtes aux yeux », l'enfant ne sera pas admis dans le programme.
- **Éruptions cutanées** : Un enfant qui présente une éruption cutanée pendant sa participation au programme de garde d'enfants sera surveillé, ses parents seront avisés, et l'éruption cutanée devra être examinée par un médecin.
- **Antibiotiques** : Un enfant qui doit prendre des antibiotiques doit prendre ses médicaments pendant 24 heures avant de réintégrer le programme de garde d'enfants.
- **Poux** : Un enfant peut réintégrer le programme après avoir subi un traitement efficace et lorsque **tous les poux et lentes** ont été retirés de ses cheveux. Un shampooing contre les poux doit être appliqué pour compléter le traitement. Remarque : Si un enfant se plaint de démangeaisons du cuir chevelu ou est observé en train de se gratter de façon excessive, l'éducatrice de la petite enfance vérifiera discrètement ses cheveux.

## **POLITIQUE SUR LES MÉDICAMENTS**

- Le personnel des services de garde ne peut administrer que les médicaments délivrés sur ordonnance médicale. Les médicaments en vente libre ne peuvent pas être administrés. Le personnel **n'est pas** autorisé à administrer des médicaments en vente libre. (Exemple : ibuprofène)
- Tous les médicaments doivent être conservés dans leur contenant d'origine et celui-ci doit porter une étiquette indiquant le nom de l'enfant, la dose prescrite et le nom de son médecin.
- Les parents devront remplir un formulaire d'autorisation pour permettre au personnel d'administrer des médicaments sur ordonnance.
- Tous les médicaments doivent être entreposés dans une boîte conservée au réfrigérateur. Par mesure de précaution, les médicaments ne peuvent être conservés dans le sac de l'enfant ou dans son pigeonnier.
- Chaque dose de médicament administrée doit être inscrite dans un registre.

## **POLITIQUE RELATIVE À L'ANAPHYLAXIE**

L'anaphylaxie est une grave réaction allergique qui constitue un danger de mort. Cette réaction peut être provoquée par un aliment, une piqûre d'insecte, un médicament, le latex, l'environnement, etc. La présente politique vise à établir un processus relatif à l'anaphylaxie au sein du Centre et à mettre en œuvre des mesures de prévention.

### Plan individuel d'urgence pour l'anaphylaxie

- Le parent doit fournir l'auto-injecteur d'épinéphrine à chaque visite prévue à la garderie. En raison des réactions allergiques graves mettant leur vie en danger, les enfants ne peuvent pas participer au programme sans leur auto-injecteur d'épinéphrine.
- Les parents devront remplir un formulaire de plan individuel d'urgence pour l'anaphylaxie. Tous les membres du personnel prendront connaissance du plan en question. Il incombe aux parents d'informer le personnel du Centre de halte-garderie occasionnelle du CRFMG de tout changement ou de toute modification au plan individuel d'urgence pour l'anaphylaxie.
- Une copie du plan individuel d'urgence pour l'anaphylaxie est versée au dossier de l'enfant; une autre est placée dans le sac d'urgence; des copies sont affichées dans la cuisine et dans chacune des salles de jeu.
- Des copies supplémentaires du plan individuel d'urgence pour l'anaphylaxie sont également disponibles.

## **URGENCES MÉDICALES**

En cas d'accident grave ou d'urgence médicale, le personnel obtiendra l'aide médicale nécessaire. Les parents seront avisés immédiatement. Au cas où il ne serait pas possible de communiquer avec les parents, on appellera la deuxième personne à prévenir en cas d'urgence. Dans l'éventualité où votre enfant doit être conduit à l'hôpital pour des traitements, le formulaire de consentement médical concernant votre enfant sera remis au personnel médical afin de faciliter le traitement.

Conformément au règlement 30(3) du *Early Learning and Child Care Act*, en cas d'incident grave, le ministre doit être informé dans les 24 heures et doit recevoir, dans les 7 jours qui suivent la date de l'incident, une copie du rapport d'incident.

Tout formulaire d'accident sera rempli et signé par l'éducateur.trice, les parents et la directrice des programmes de garde d'enfants. Ce formulaire sera conservé dans le dossier de l'enfant.

## **INCIDENT GRAVE**

Conformément au règlement 30 (3) du *Early Learning and Child Care Act*, si un incident grave se produit au Centre, la directrice ou son délégué avisera le ministère et son spécialiste régional de la petite enfance et du développement communautaire dans les 24 heures. La directrice ou la personne désignée soumettra un rapport d'incident dans les 7 jours ouvrables.

## **Le premier jour de votre enfant**

Pour faire en sorte que la transition de votre enfant au service de garde soit une expérience positive, veuillez prévoir une visite au Centre avant le début du programme. Votre enfant pourra rencontrer les éducateurs.trices et explorer son nouvel environnement. De plus, afin d'assurer une transition aussi harmonieuse que possible, nous vous demandons de remplir les formulaires d'inscription avant le premier jour de garde de votre enfant. Les formulaires doivent être remplis avant que votre enfant puisse fréquenter le Centre. Si vous avez des questions concernant les formulaires, veuillez communiquer avec la directrice des programmes de garde d'enfants.

## **EFFETS PERSONNELS**

### Habillement

- Votre enfant doit porter des vêtements appropriés pour les activités quotidiennes, la saison et les conditions météorologiques.
- Veuillez fournir un ensemble de vêtements de rechange en cas d'accident.
- Au printemps et à l'été, prévoyez envoyer pour votre enfant une crème solaire, un chapeau ou une casquette et des lunettes de soleil (optionnel).
- En automne et en hiver, assurez-vous que votre enfant est habillé en conséquence; votre enfant aura besoin de mitaines imperméables, d'une tuque, d'un manteau chaud, d'un habit de neige et de bottes.
- Veuillez inscrire le nom de l'enfant sur tous ses vêtements et effets personnels.

### Chaussures

- Les enfants doivent porter des chaussures pour participer au programme. Veuillez ne pas apporter de pantoufles.

### Couches

- Les parents doivent fournir les couches, les lingettes et les crèmes.

**Le CRFMG n'est pas responsable des effets personnels perdus ou endommagés.**

## **Politiques de réservation et de paiement**

### **POLITIQUE ET PROCÉDURES DE RÉSERVATION**

Le Centre de halte-garderie occasionnelle du CRFMG accepte les réservations pour chaque mois civil en demandant aux familles d'appeler pour réserver des places le troisième lundi du mois précédent à partir de 8 h. Par exemple, pour réserver des places pour le mois de juillet, vous appellerez la garderie à 8 h le troisième lundi de juin.

Les parents doivent téléphoner à la halte-garderie et laisser un message expliquant en détail les conditions de réservation. Toutes les réservations seront faites à la fin de la journée et on communiquera avec les parents pour confirmer les dates. Les membres du personnel de la halte-garderie ne peuvent pas prendre de réservation pendant la journée pendant qu'ils ont la garde des enfants. Le personnel prendra les renseignements nécessaires et réservera les places à la fin de la journée.

A partir du 1<sup>er</sup> Décembre 2021, les soldes impayés doivent être payés en totalité avant le jour de la réservation (3<sup>e</sup> lundi de chaque mois) afin de réserver des places en garderie pour le mois prochain. S'il y a toujours un solde, des réservations pour le mois ne seront pas acceptées.

On encourage les parents à réserver une place au moins 24 heures à l'avance. **Il est important de noter qu'il s'agit d'un service occasionnel et que celui-ci ne doit pas remplacer votre service de garde à temps plein.** Le service que nous offrons est très populaire et les places seront réservées selon le principe du premier arrivé, premier servi.

N'oubliez pas qu'il s'agit d'une halte-garderie occasionnelle et que le programme peut faire l'objet de fermetures imprévues.

**Si toutes les places sont réservées chaque mois, le CRFMG s'accorde le droit d'imposer une limite de temps pendant laquelle les parents pourront réserver au cours d'un mois.**

**Remarque :** Le Centre de halte-garderie occasionnelle du CRFMG étant unique en son genre, les parents peuvent y réserver les horaires qui leur conviennent. Veuillez prendre note que si vous réservez une demi-journée et vous vous présentez en retard, il vous faudra venir chercher votre enfant à l'heure prévue. Il ne faut pas présumer que, si vous dépassiez l'heure d'arrivée, vous pourrez venir chercher votre enfant plus tard sans avoir prévenu le personnel au préalable. Le personnel de la garderie prend les réservations selon les heures demandées. Le personnel de la garderie doit maintenir un ratio éducatrice-enfants convenable et ne peut dépasser la capacité prescrite; les parents doivent donc respecter les horaires convenus. Il faut savoir que les retards ont des conséquences sur le ratio éducatrice-enfants et que des frais supplémentaires seront exigés en conséquence. À titre d'exemple, l'horaire prévu est de 8 h à 12 h, mais le parent dépose l'enfant à 8 h 30. L'heure à laquelle il faut venir chercher l'enfant est toujours 12 h et non 12 h 30.

## FRAIS : FACTURATION ET PAIEMENT

**Les frais liés au service du Centre de halte-garderie occasionnelle du CRFMG doivent être payés au moment de l'utilisation du service.** Si les réservations sont faites pour plusieurs jours, le paiement doit être fait le dernier jour, c'est-à-dire que le paiement pour trois jours est dû le troisième jour.

- Les frais sont payables en espèces, par carte de débit, par carte MasterCard/Visa, ou par chèque; les chèques postdatés ne seront pas acceptés.
- Les chèques doivent être libellés à l'ordre du **CRFMG**.
- Un chèque sans provision entraînera des frais de 25 \$.
- Si deux chèques sont faits sans provision, les paiements suivants devront être acquittés en argent comptant.
- Le paiement est effectué au moment du départ de l'enfant.
- Un reçu fiscal sera remis au moment du paiement.
- Paiement des frais : le paiement est dû le dernier jour des services de garderie réservés. Le solde intégral doit être payé le dernier jour, sous peine d'exclusion du programme.
- Nous communiquerons avec les parents dont les comptes sont en souffrance et leur proposerons des modalités de paiement pour redresser la situation. Si le paiement n'est toujours pas reçu, les comptes sont envoyés au service de recouvrement ou à la chaîne de commandement, le cas échéant.

## BARÈME DES FRAIS –

### PROGRAMME DU CENTRE DE HALTE-GARDERIE OCCASIONNELLE DU CRFMG

Programme	Coût
Programme pour nourrisson – Journée entière – 8 h – 16 h	35 \$/jour
Programme pour nourrisson – Demi-journée – 8 h – 12 h ou 12 h – 16 h	20 \$/jour
Programme pour enfants de tout âge – Journée entière – 8 h – 16 h	27 \$/jour
Programme pour enfants de tout âge – Demi-journée – 8 h – 12 h ou 12 h – 16 h	15 \$/jour

#### Heures des réservations

De 8 h à 12 h

De 12 h à 16 h

Journée entière : de 8 h à 16 h

#### Rabais familial

Un rabais familial de 5 \$ sera appliqué seulement sur les réservations d'une journée entière.

Exemple : 1 place à 35 \$ pour un nourrisson et 1 place à 27 \$ pour un enfant de tout âge = 62 \$

Moins le rabais de 5 \$ = 57 \$

## **POLITIQUE RELATIVE AUX FRAIS DE RETARD**

Le Centre de halte-garderie occasionnelle du CRFMG à temps plein ferme à 16 h; les parents sont donc tenus de venir chercher leur enfant avant 16 h. Lorsqu'un parent vient chercher son enfant après les heures d'ouverture, des frais de retard sont exigés.

Les frais de retard sont de 15 \$ pour les 15 premières minutes et de 15 \$ pour les blocs de 15 minutes subséquents. Les frais de retard doivent être réglés dès que le parent vient chercher son enfant au Centre de halte-garderie occasionnelle du CRFMG. Si vous avez réservé pour une demi-journée et que vous arrivez en retard, vous devrez payer les frais de retard.

## **POLITIQUE RELATIVE AUX FRAIS DE NON-ANNULATION**

- Les annulations doivent être faites dans les 24 heures précédant la date de la réservation. Si une annulation est effectuée moins de 24 heures à l'avance, des frais d'annulation correspondant aux frais quotidiens seront facturés à votre compte.
- La messagerie du Centre de halte-garderie occasionnelle du CRFMG est accessible 24 heures par jour, au 902-765-1494, poste 1817 ou 1818; on peut laisser un message en tout temps.

## **POLITIQUE SUR LES COMPTES EN SOUFFRANCE**

Les soldes doivent être réglés avant qu'un enfant ne soit retiré du programme. Si un enfant n'est plus inscrit au Centre de halte-garderie occasionnelle du CRFMG et que les parents ont un compte en souffrance, nous communiquerons avec eux, par écrit, pour leur proposer diverses modalités de paiement. Si vous ne répondez pas et que le paiement de votre compte n'est pas fait intégralement, le la Directeur.trice général.e sera informé.e des comptes en souffrance.

- Tous les comptes doivent être à jour et payés en entier avant que votre enfant puisse revenir au Centre de halte-garderie occasionnelle du CRFMG.
- Tous les moyens nécessaires seront pris pour recouvrer les frais non payés. Les comptes en souffrance seront envoyés au service de recouvrement ou à la chaîne de commande, le cas échéant.

## CENTRE DE HALTE-GARDERIE OCCASIONNELLE DU CRFMG –

### HORAIRE QUOTIDIEN DE LA SALLE DES NOURRISSONS

Heures	Notre journée
8 h	Ouverture du Centre On accueille les enfants et les parents, et on s'entretient avec eux.
8 h – 9 h 15	Jeu libre : jeu autogéré - toutes les aires ouvertes
8 h 30 – 9 h 15	Routine d'utilisation des toilettes – autonomie encouragée
9 h 15 – 9 h 45	Collation/jeu libre - toutes les aires sont ouvertes
9 h 45 – 10 h 15	Rangement et habillage pour sortir à l'extérieur Autonomie encouragée
10 h 15 – 11 h 15	Jeu à l'extérieur : Cette période permet aux enfants de développer leur motricité globale grâce à des jeux, des activités et du matériel choisis par les éducatrices pour les encourager à jouer de façon active.
11 h 15 – 11 h 45	Jeu libre - toutes les aires sont ouvertes Temps de rencontre : L'éducatrice planifie des activités supervisées spéciales pour certains enfants ou de petits groupes. Tous les enfants y participent, y compris ceux qui font une sieste le matin, selon l'horaire de leur période de repos, p. ex. chansons, histoires et jeux avec les doigts.
11 h 45 – 12 h	Changement des couches : autonomie encouragée
12 h – 12 h 40	Dîner pour les enfants qui mangent de la nourriture solide. Bouteille des nourrissons selon leur horaire.
12 h 40 – 13 h	Changement des couches et préparation en vue de la sieste
13 h – 14 h 30	Sieste (sieste et réveil individualisés en après-midi). Jeux libres et découvertes aux divers centres d'apprentissage. Ces activités favorisent le développement adapté à l'âge de l'enfant.
14 h 30 – 15 h	Réveil et routine d'utilisation des toilettes
15 h – 15 h 30	Collation
15 h 30 – 16 h	Jeu à l'extérieur : Cette période permet aux enfants de développer leur motricité globale grâce à des jeux, des activités et du matériel choisis par les éducatrices pour les encourager à jouer de façon active. <b>Arrivée des parents :</b> Les parents s'entretiennent avec le personnel et s'informent des activités de la journée.
16 h	Fermeture du Centre

Remarque : L'horaire sera modifié en fonction des besoins des enfants.  
Les activités extérieures dépendront des conditions météorologiques.

**CENTRE DE HALTE-GARDERIE OCCASIONNELLE DU CRFMG –**

**HORAIRE QUOTIDIEN DE LA SALLE DES ENFANTS DE TOUT ÂGE**

<b>Heures</b>	<b>Notre journée</b>
8 h	Ouverture du Centre On accueille les enfants et les parents, et on s'entretient avec eux.
8 h – 9 h 15	Jeu libre : Activités prévues dans les centres d'apprentissage. Aire des arts, aire de l'art dramatique, aire des sciences et aire des jeux de table. Veuillez consulter le plan des activités quotidiennes.
8 h 45 – 9 h 15	Routine d'utilisation des toilettes - autonomie encouragée
9 h 15 – 9 h 45	Collation Occasions de pratiquer des activités de motricité fine et les compétences sociales
9 h 45 – 10 h 15	Rangement et routine de l'habillage pour le jeu à l'extérieur Autonomie encouragée
10 h 15 – 11 h 15	Jeu à l'extérieur : Cette période permet aux enfants de développer leur motricité globale grâce à des jeux, des activités et du matériel choisis par les éducatrices pour les encourager à jouer de façon active.
11 h 15 – 11 h 45	Jeu libre - toutes les aires sont ouvertes Heure de rencontre : Cette activité est réalisée en petits groupes afin de favoriser l'écoute, les compétences cognitives, la motricité fine et la participation en groupe. Les éducatrices initient les enfants à de nouveaux concepts au moyen de chansons, d'histoires, de jeux avec les doigts et d'activités.
11 h 45 – 12 h	Routine d'utilisation des toilettes et du changement des couches – autonomie encouragée
12 h – 12 h 40	Dîner Occasion de pratiquer les compétences sociales, l'autonomie et la motricité fine
12 h 40 – 13 h	Routine d'utilisation des toilettes et préparation en vue de la sieste Activités calmes
13 h – 14 h 30	Sieste
14 h 30 – 15 h	Réveil et routine d'utilisation des toilettes et de changement des couches
15 h – 15 h 30	Collation Occasions de pratiquer des activités de motricité fine et les compétences sociales
15 h 30 – 16 h	Jeu à l'extérieur : Cette période permet aux enfants de développer leur motricité globale grâce à des jeux, des activités et du matériel choisis par les éducatrices pour les encourager à jouer de façon active. <b>Arrivée des parents :</b> Les parents s'entretiennent avec le personnel et s'informent des activités de la journée.
16 h	Fermerture du Centre

Remarque : L'horaire sera modifié en fonction des besoins des enfants.

Les activités extérieures dépendront des conditions météorologiques.

# GMFRC

Greenwood Military  
Family Resource Centre



# CRFMG

Centre de ressources pour les  
familles militaires de Greenwood

## Centre halte-garderie occasionnelle du CRFMG

### HEURES D'OUVERTURE

Du lundi au vendredi  
de 8 h à 16 h

### PERSONNE-RESSOURCE

Salle des enfants de tout âge  
765-1494, poste 1817

Salle des nourrissons  
765-1494, poste 1818

### ADRESSE

Centre AVM Morfee, chemin School  
C.P. 582  
Greenwood (Nouvelle-Écosse) B0P 1N0  
Téléphone : 902-765-5611  
Télécopieur : 902-765-1747

Facebook : [facebook.com/GMFRC](https://www.facebook.com/GMFRC)      Courriel : [home@greenwoodmfrca.ca](mailto:home@greenwoodmfrca.ca)      Site Web : [www.connexionFAC.ca](http://www.connexionFAC.ca)

