

AVRIL 1, 2025

GUIDE DE LA FAMILLE

SERVICES DE GARDE OCCASIONNELS ET DE RÉPIT

H&R | **CRFM**
MFRC | **HetR**

Table des matières

Aperçu	3
Philosophie et objectifs	3
Philosophie de l'inclusion.....	3
Compétences professionnelles	4
Renseignements généraux.....	5
Emplacement et heures d'ouverture	5
Coordonnées.....	5
Admissibilité et inscription.....	5
Ratio	5
Orientation pour la famille et les enfants	6
Familles en situation de séparation	6
Garde des enfants	6
Photos.....	6
Personnes à contacter en cas d'urgence	7
Allez porter et allez chercher les enfants aux services de garde	7
Information sur le paiement	7
Annulation	8
Accès à l'information	8
Dossiers des enfants.....	8
Demandes de documentation complémentaire	8
Fermetures.....	8
Alimentation et nutrition	8
Allergies	8
Repas et collations nutritionnels.....	9
Santé et bien-être.....	9
Motifs d'exclusion pour cause de maladie	9
Médication	10
Sécurité des installations	10
Rapport d'accident et d'incident.....	11
Préparation aux situations d'urgence	11

Aire de stationnement.....	11
Protocole en matière de maltraitance des enfants.....	12
Membre de la famille ou personne autorisée à venir chercher l'enfant sous l'influence de l'alcool ou de drogues	12
Orientation en matière de comportement	12
Soutien en matière d'inclusion et de comportement.....	14
Réunions de famille.....	14
Politiques générales du Programme	15
Jouets de la maison	15
Environnements et expériences d'apprentissage	15
Activités extérieures et hors établissement.....	15
Natation et patinage.....	16
Gymnase.....	16
Période de repos/sieste.....	17
Vêtements adéquats	17
Changement des couches	17
Vêtements	18
Attentes et comportement de la famille	18
Résolution des préoccupations ou des plaintes.....	19
Renvoi d'un enfant ou d'une famille	19
Plan de communication avec les familles.....	20
Confidentialité et vie privée	20

Aperçu

Le Centre de ressources des familles militaires d'Halifax et régions (CRFM H et R) est une organisation de bienfaisance indépendante et agréée, dirigée par un conseil d'administration composé de bénévoles. Les Services de garde occasionnels et de répit sont offerts aux familles de militaires et de vétérans qui vivent des transitions, des absences ou des déménagements. Il s'agit d'un service destiné aux enfants âgés de 8 mois à 12 ans. Au cours d'une session, les enfants jouent à des jeux, écoutent des histoires, chantent des chansons et plus encore.

Ce service est non agréé par la province et il respecte les exigences provinciales en matière de garde d'enfants non agréée, en limitant le nombre d'enfants inscrits à six par session. Bien que nous ne soyons pas agréés, nous respectons les lignes directrices des garderies agréées du CRFM H et R. Les Services de garde occasionnels et de répit ont deux sources principales de financement : les collectes de fonds/les subventions et les frais de garde d'enfants.

Philosophie et objectifs

Nous collaborons avec les familles, les collectivités et les spécialistes afin d'offrir un environnement d'apprentissage inclusif pour les jeunes enfants où tous les intérêts de ces derniers sont pris en compte. Nous offrons des expériences d'apprentissage pour les jeunes enfants, tant à l'intérieur qu'en plein air. Les enfants développent leur sentiment d'identité par la découverte active et le jeu, en suivant leur propre voie, ce qui favorise le bien-être, la découverte et la créativité, le langage et la communication, ainsi que la responsabilisation personnelle et sociale.

Philosophie de l'inclusion

Les Services de garde occasionnels et de répit sont offerts aux familles de militaires, peu importe leurs moyens. Chaque enfant a droit à un environnement et à des expériences qui favorisent l'épanouissement dans toutes les sphères du développement. Nous veillons à inclure toutes les personnes et toutes les familles ayant des besoins divers, notamment en ce qui concerne l'origine ou la culture de la famille.

Nous investissons dans un environnement d'apprentissage dès le plus jeune âge qui prépare les enfants à la réussite. Les familles doivent faire preuve de transparence quant aux besoins ou aux comportements uniques de leur enfant, aux circonstances exceptionnelles ou aux handicaps diagnostiqués et elles doivent préciser les domaines dans lesquels leur enfant aura besoin de soutien. Ainsi, nous pourrions évaluer adéquatement notre capacité à mobiliser nos ressources pour assurer la réussite de l'enfant.

Nous travaillerons directement avec les familles afin de déterminer et de mettre en œuvre les mesures d'adaptation ou les changements nécessaires au programme afin de garantir la participation active des enfants à tous les aspects du programme, autant que possible, en tenant compte de nos limites.

Compétences professionnelles

Nos éducateurs et éducatrices de la petite enfance (EPE) forment un personnel qualifié dans le domaine de l'éducation de la petite enfance et ils ou elles doivent être titulaires d'un niveau de classification de l'éducation de la petite enfance de la Nouvelle-Écosse auprès du ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance. Voici les exigences supplémentaires en matière de formation et de vérification : premiers secours, réanimation cardio-pulmonaire (niveau C) et défibrillateur externe automatisé, vérification du registre des cas d'enfants maltraités, vérification du casier judiciaire, vérification des antécédents en vue d'un travail auprès de personnes vulnérables et vérification approfondie de la fiabilité.

Renseignements généraux

Emplacement et heures d'ouverture

Emplacement à Shearwater

30, Provider Rd, Shearwater (N.-É.) B0J 3A0

Mardi : de 9 h à 13 h

Mercredi : de 9 h à 13 h

Vendredi : de 9 h à 13 h

Certains samedis : À déterminer

*Il n'y a pas de sessions les jours fériés ou les longues fins de semaine.

Emplacement à Halifax

6393, Homefire Crescent, Halifax (N.-É.) B3L 4T4

Jeudi : de 9 h à 13 h

Certains samedis : À déterminer

Coordonnées

Ligne d'information pour les familles, en tout temps, pour obtenir des renseignements en urgence : 902-427-7788

Numéro pour les services de garde occasionnels : 902-210-3010

Courriel de l'administration des Services de garde occasionnels et de répit :
occasionalcare@hrmfr.ca

Admissibilité et inscription

La pré-inscription se limite à un maximum de deux sessions par semaine et par famille. Les familles peuvent s'inscrire jusqu'à 30 jours avant ou au moins 48 heures avant la session. Si une famille souhaite annuler son inscription, elle doit le faire au moins 24 heures avant la session pour obtenir un remboursement.

Pour garantir un accès équitable et raisonnable, les familles doivent s'inscrire à l'avance. Inscrivez-vous en ligne sur www.halifaxmfr.ca pour accéder au calendrier du programme et payer en ligne. La priorité sera accordée aux familles qui subissent des facteurs de stress supplémentaires en ce qui concerne le mode de vie militaire, y compris, entre autres, les absences, les déménagements et les transitions à l'intérieur et à l'extérieur de l'armée.

Le CRFM H et R se réserve le droit d'annuler le service à tout moment. Le cas échéant, les familles concernées seront contactées et elles recevront un remboursement complet.

Ratio

Programme	Ratio (ECE:enfants)
Bambin (8 à 18 mois)	1:4
Jeune enfant (18 mois à 12 ans)	1:6

Orientation pour la famille et les enfants

Pour être accepté dans le programme, vous devez remplir une entente d'inscription aux Services de garde occasionnels et de répit. Cette entente doit être soumise au plus tard au début de la première session. Les familles peuvent s'inscrire en ligne dans un délai de 48 heures avant la session ou jusqu'à 30 jours d'avance. Les familles qui découvrent le service peuvent appeler ou envoyer un courriel pour demander un rendez-vous avec la responsable des Services de garde occasionnels et de répit.

Les familles sont responsables de la tenue à jour et de l'exactitude des renseignements, tels que les changements de coordonnées, d'adresse, de renseignements médicaux et de situation familiale.

Familles en situation de séparation

Nous sommes conscients que chaque famille est unique dans sa structure et que les ruptures des parents peuvent faire partie de la vie de la famille. Nous restons neutres dans les conflits familiaux, et considérons que chaque parent/membre de la famille a un accès égal à l'information (sauf en cas d'avis contraire des autorités). Notre objectif est de veiller à l'intérêt des enfants. Afin de soutenir au mieux la famille, nous demandons que la séparation familiale ou les circonstances particulières soient divulguées au moment de la réservation d'une place, ou lorsque la situation familiale évolue.

Garde des enfants

Pour que le CRFM H et R puisse autoriser ou refuser l'accès à un membre de la famille, par exemple dans les cas de tutelle familiale liée à la garde et au droit de visite (horaires de visite, horaires familiaux), nous demandons qu'une copie de la décision du tribunal qui précise les conditions d'accès ou les restrictions applicables à l'enfant soit conservée dans nos dossiers. En l'absence de décision judiciaire signée, nous reconnaissons que les deux parents ont le même droit d'accès.

À la réception des documents officiels, nous sommes tenus par la loi de respecter les dispositions relatives à la garde et au droit de visite. Nous devons être informés par écrit de tout changement, notamment lorsque des documents judiciaires ne sont plus en vigueur. Si une décision judiciaire est inscrite au dossier et qu'un membre de la famille ayant un accès restreint tente de récupérer l'enfant, nous contacterons la police militaire.

Photos

Occasionnellement, nous prenons des photos à des fins de promotion du programme et elles sont utilisées sur les réseaux sociaux, dans les documents imprimés et en ligne. Une famille peut choisir de ne pas donner son accord pour les photos en ne sélectionnant pas certaines options ou en ne signant pas le formulaire d'autorisation à cet effet. Le cas échéant, les enfants seront exclus des photos.

Personnes à contacter en cas d'urgence

- La famille doit indiquer au moins un contact en cas d'urgence sur les formulaires d'inscription.
- La personne à contacter en cas d'urgence est autorisée à venir chercher les enfants.
- Elle sera appelée en dernier recours si les parents/tuteurs ne peuvent être joints.

Allez porter et allez chercher les enfants aux services de garde

Pour garantir la sécurité et le bien-être de l'enfant, les parents/tuteurs sont tenus de signer le registre à l'entrée et à la sortie de leur enfant à la garderie, de fournir les coordonnées d'une personne à contacter en cas d'urgence et d'informer le personnel de toute allergie ou condition médicale à chaque fois qu'ils utilisent le service.

Allez porter les enfants aux services de garde

Veillez faire tout votre possible pour déposer vos enfants à l'heure, afin qu'ils aient le temps de participer aux jeux libres et aux activités organisées par les enfants ainsi que le temps de se préparer pour les activités en plein air et les sorties.

Allez chercher les enfants aux services de garde

- Les enfants seront confiés aux personnes autorisées (âgées de 16 ans et plus) conformément à votre formulaire d'inscription.
- Nous demandons une autorisation écrite préalable si une personne qui ne figure pas sur la liste des personnes autorisées doit venir chercher votre enfant.
- Vous devez venir chercher vos enfants à l'heure prévue. Tout retard injustifié pourrait entraîner le renvoi du programme.
- Signalez à l'EPE que vous êtes venu chercher votre enfant.
- Il incombe aux membres de la famille de communiquer entre eux toutes les instructions données par les EPE au moment où les enfants sont laissés aux services de garde et où lorsqu'ils viennent les chercher.

Information sur le paiement

Les frais s'élèvent à 20 \$ par enfant pour une session de quatre heures, jusqu'à un maximum de 60 \$ par famille. Ce montant peut être payé en ligne au moment de l'inscription. Des dispositions pour payer en personne à l'un ou l'autre des emplacements peuvent être prises avec notre équipe d'administration. Des sessions d'une journée entière à des fins de déménagement sont offertes à 30 \$ par jour, par enfant, pour un maximum de deux jours.

Le défaut de paiement entraînera le renvoi du programme.

Annulation

- En cas d'annulation, veuillez nous contacter par téléphone ou par courriel dès que vous avez connaissance de votre empêchement. Nous avons souvent des listes d'attente et nous aimerions offrir la place à une autre famille.
- Si vous ne vous présentez pas ou si vous n'annulez pas, vous serez tenu de payer pour la session manquée et vous ne pourrez pas obtenir de remboursement.

Accès à l'information

Dossiers des enfants

Les dossiers des enfants sont la propriété du CRFM H et R, y compris les formulaires d'inscription et les renseignements, les rapports d'accident ou d'incident et les autres formulaires ou rapports, et ne sont utilisés qu'aux fins du CRFM H et R et ils sont confidentiels. Il n'est pas possible d'accéder aux renseignements contenus dans les dossiers des enfants.

Demandes de documentation complémentaire

Le directeur doit approuver toute demande de lettre d'appui destinée à l'Agence du revenu du Canada, au tribunal de la famille, à un professionnel de la santé, etc. Une demande écrite doit être présentée et une discussion avec le directeur doit avoir lieu afin de comprendre la nature de la demande.

- Les lettres devront contenir des renseignements factuels et objectifs fondés sur des documents et des observations.
- Les lettres ne doivent pas contenir de renseignements subjectifs, tels que des commentaires sur les membres de la famille ou les méthodes éducatives.
- Les copies sont conservées.
- La confidentialité est garantie.

Fermetures

Lorsque le CRFM H et R ne peut pas garantir la santé et la sécurité, le service sera fermé ou son ouverture sera retardée, par exemple, en cas de coupure d'électricité ou d'eau, d'absence de chauffage ou de climatisation, ou en cas d'événements météorologiques importants. Les familles sont informées par téléphone de toute fermeture ou ouverture tardive.

Alimentation et nutrition

Allergies

Nos Services de garde occasionnels et de répit tiennent compte des allergies aux noix, ce qui signifie que ces produits ne sont pas autorisés dans les locaux. À titre de service inclusif, nous pouvons avoir d'autres articles soumis à des restrictions ou des restrictions supplémentaires. En

tant qu'établissement public, nous ne pouvons garantir que votre enfant ne sera pas exposé à des allergènes. Nous demandons aux parents de ne pas donner de beurre d'arachide aux enfants au déjeuner, car des résidus peuvent rester sur les mains et les vêtements.

Toute allergie doit être signalée à l'administrateur des Services de garde occasionnels et de répit au moment de l'inscription et indiquée sur les formulaires. Si des allergies font leur apparition, elles doivent être ajoutées par écrit au dossier de l'enfant.

Repas et collations nutritionnels

Les enfants doivent avoir un déjeuner et des collations diverses, ainsi qu'une boisson ou une bouteille d'eau. Les aliments doivent être sains et respecter les recommandations du Guide alimentaire canadien. Les aliments ne doivent pas contenir de noix.

Le CRFM H et R est un centre qui favorise l'allaitement maternel. Les femmes sont invitées à allaiter leur enfant librement dans l'ensemble du Centre. Le personnel peut également recommander des espaces confortables pour allaiter.

Santé et bien-être

Notre objectif est de limiter et de réduire la propagation des maladies pour tous. Rester à la maison lorsqu'on est malade aide à prévenir la propagation des maladies et à réduire les répercussions sur les activités.

Nous respectons les lignes directrices de la Nouvelle-Écosse en matière de promotion de la santé et de protection contre les maladies transmissibles dans les garderies. Nous respectons les directives de la santé publique de la Nouvelle-Écosse.

Les parents doivent informer l'administrateur lorsque leur enfant présente des symptômes de maladie. Les familles sont informées des maladies transmissibles par courriel ou par téléphone. Une note médicale peut être exigée pour confirmer que votre enfant n'est pas contagieux (par exemple, éruption cutanée, conjonctivite) avant qu'il puisse réintégrer le programme.

Motifs d'exclusion pour cause de maladie

- Fièvre (100,4 °F/38 °C dans l'oreille), vomissements et diarrhée.
- Maladies contagieuses telles que l'angine à streptocoque, la cinquième maladie, la maladie mains-pieds-bouche et la conjonctivite.
- Nous nous réservons le droit d'exclure les enfants du programme s'ils sont malades et incapables de participer aux activités habituelles.
- Lorsqu'un enfant présente des symptômes de maladie, nous contactons immédiatement ses parents afin qu'ils viennent le chercher.

Les enfants peuvent revenir au service lorsqu'ils ne présentent plus de symptômes et n'ont plus pris de médicaments pendant 24 heures ou lorsqu'un professionnel de la santé les a autorisés à revenir.

Remarque sur les ressources : Vous pouvez obtenir des conseils médicaux auprès du 811, des services de soins virtuels (Maple/Telus Santé), des pharmaciens, des services d'urgence, des cliniques sans rendez-vous, des médecins de famille, des infirmières praticiennes et des pharmaciens, selon les autorités sanitaires de la Nouvelle-Écosse.

Médication

Nous ne donnons que des médicaments autorisés par un professionnel de la santé, sur présentation de la documentation appropriée.

Lorsque votre enfant prend des médicaments, il convient d'en informer l'administrateur afin que nous puissions réagir en cas d'urgence et comprendre les effets secondaires.

- Les médicaments destinés à la prévention des maladies graves doivent accompagner l'enfant en tout temps. Si ce n'est pas le cas, l'enfant ne sera pas accepté dans le programme (par exemple, EpiPen, inhalateur, médicaments contre les crises d'épilepsie).
- Tous les médicaments prescrits doivent être étiquetés avec le nom de l'enfant, la dose prescrite et le nom du professionnel de la santé.
- Nous n'acceptons pas et n'administrons pas de médicaments dont la date de péremption est dépassée.
- Les familles sont tenues de vérifier régulièrement les médicaments pour s'assurer qu'ils ne sont pas périmés.
- Nous conserverons et sécuriserons tous les médicaments dans un placard ou un réfrigérateur (selon les besoins) et les rendrons à la famille à la fin de la journée. Pour des raisons de sécurité, les médicaments ne peuvent pas être conservés dans le sac ou le casier de votre enfant.
- Nous ne sommes pas autorisés à administrer des médicaments en vente libre, tels que du Benadryl, de l'Advil, du Tylenol, des médicaments contre la toux ou des gels pour les dents. Il est possible de faire des exceptions si une telle demande est justifiée par un professionnel de la santé.
- Dans le cas de médicaments prescrits à des doses « au besoin », la prescription doit être accompagnée d'instructions écrites et d'une explication des symptômes de la part d'un professionnel de la santé, par exemple pour les inhalateurs.
- Les formulaires de médication sont remplis par la famille et les EPE pour consigner le moment où les médicaments sont administrés.

Sécurité des installations

La sécurité est la responsabilité de tous. La sécurité de nos employés, des familles et des enfants est une priorité et nous surveillons en permanence les préoccupations en matière de sécurité. Nous avons besoin de l'aide des familles pour maintenir un environnement sécuritaire à l'intérieur de l'établissement et dans le stationnement.

Rapport d'accident et d'incident

Les éducateurs et les éducatrices doivent remplir un rapport d'accident ou d'incident lorsqu'une situation impliquant une blessure, une marque sur le corps ou une marque susceptible d'apparaître (ecchymose, rougeur, coupure/égratignure) se produit.

Un **accident** est une blessure que l'on se cause à soi-même. L'évènement se produit en raison des actions de l'enfant ou purement par hasard, c'est-à-dire sans intention.

Un **incident** est le résultat d'une altercation ou d'une confrontation entre deux ou plusieurs personnes. L'évènement comprend une intention de nuire à une autre personne ou de la blesser.

Les rapports d'accident ou d'incident sont remis à la famille afin qu'elle reconnaisse avoir été informée de la situation.

- Les parents doivent examiner et signer la documentation.
- Les parents peuvent poser des questions et demander une copie du rapport au moment de la signature.
- Les rapports sont examinés et signés par le superviseur du service de garde occasionnel et ils sont conservés dans le dossier de l'enfant. Ils sont considérés comme la propriété du CRFM H et R.
- Les rapports sont utilisés pour suivre les tendances ou les modèles en vue de prendre des mesures de suivi ou des mesures correctives, par exemple, remplacer l'équipement et réaménager le local.

Préparation aux situations d'urgence

Nous avons mis en place des procédures d'urgence pour les cas suivants :

- Incendie (des exercices d'incendie sont organisés tous les mois)
- Évacuation
- Confinement/confinement pour sécurité
- Pandémie ou épidémie de santé publique
- Les secours sont contactés pour des interventions médicales

Les familles seront informées lorsque nous aurons mis en place une procédure d'urgence.

Aire de stationnement

Soyez attentifs et faites preuve d'une extrême prudence pour garantir la sécurité de tous les enfants qui entrent et sortent du bâtiment. La route qui se trouve devant notre entrée est une voie de circulation très fréquentée et il y a un arrêt de bus scolaire à proximité. Les enfants sont toujours présents et ils agissent souvent rapidement, par exemple en se précipitant sur les trottoirs, sur la chaussée ou en contournant les véhicules.

Respectez les passages pour piétons et tenez toujours la main de votre enfant. Lorsque les règles de sécurité routière ne sont pas respectées, nous en informons la police militaire.

Nous déconseillons de laisser les enfants sans surveillance dans les véhicules. Le CRFM H et R n'est pas tenu responsable des accidents ou incidents causés par des enfants qui ont été laissés sans surveillance dans un véhicule. Les incidents sont signalés à la police militaire.

Protocole en matière de maltraitance des enfants

Nous nous conformons au document « Reporting and Investigating Allegations of Abuse and Neglect in Regulated Child Care Settings A Protocol for Licensees, Child Care Staff and Care Providers (March 2017) » (en anglais seulement).

Toute personne est tenue de signaler toute présomption de maltraitance à l'égard d'un enfant. L'obligation de signaler les cas présumés de maltraitance et de négligence à l'égard des enfants prévaut sur la confidentialité de toutes les relations professionnelles, y compris les renseignements considérés comme confidentiels. En Nouvelle-Écosse, toute personne doit, en vertu de la *Loi sur les services aux enfants et à la famille*, signaler les cas de maltraitance et de négligence à l'égard des enfants. Les cas présumés de maltraitance sont signalés à l'agence de protection de l'enfance pour enquête. Lorsqu'un signalement est effectué, les familles n'en sont pas informées. Le CRFM H et R doit permettre à l'agence de protection de l'enfance d'accéder à ses installations pendant une enquête.

Membre de la famille ou personne autorisée à venir chercher l'enfant sous l'influence de l'alcool ou de drogues

Si un parent ou une personne autorisée à venir chercher l'enfant présente des signes de facultés affaiblies et qu'il ou elle a l'intention de conduire ou lorsqu'un membre du personnel s'inquiète de la sécurité de l'enfant, on demandera à la personne qui vient chercher l'enfant de prendre d'autres dispositions pour le transport, c'est-à-dire d'appeler l'autre parent, d'appeler un ami ou une personne à contacter en cas d'urgence, ou de faire appel à un service de taxi.

Si le parent ou la personne autorisée à venir chercher l'enfant refuse, nous contacterons immédiatement la police militaire.

Orientation en matière de comportement

Des techniques d'orientation en matière de comportement sont mises en œuvre afin de renforcer les comportements positifs, en tenant compte de l'âge et du niveau de développement de l'enfant. Nos EPE adopteront une approche professionnelle d'orientation en matière de comportement, ils aideront les enfants à acquérir des comportements appropriés ainsi que des compétences sociales et des aptitudes de communication et ils feront preuve de cohérence lorsqu'ils fixeront des limites.

La redirection est la stratégie la plus couramment utilisée. Elle consiste en une intervention de l'EPE pour rediriger positivement un enfant lorsqu'il adopte un comportement inapproprié, par exemple, retirer ce dernier d'une activité lorsqu'il perturbe le groupe ou lui proposer une nouvelle activité.

Voici les formes d'orientation en matière de comportements qui sont autorisées :

- Définir des attentes claires en matière de comportement et d'actions (« règles ») pour les enfants.
- Établir des limites qui seront appliquées de manière cohérente et équitable.
- Offrir aux enfants des « choix » appropriés qui correspondent au comportement à corriger, afin de leur permettre de prendre leurs propres décisions. Les EPE suivront ces choix.
- Surveiller les conflits potentiels qui pourraient survenir et rediriger les enfants vers une autre activité à titre préventif.
- Utiliser le renforcement positif des comportements en tout temps. Les éducateurs éviteront d'utiliser des phrases négatives commençant par « non ».
- Enseigner aux enfants des stratégies d'autorégulation de leurs émotions en les aidant à reconnaître leurs sentiments et en leur montrant des techniques d'adaptation et d'apaisement, telles que la respiration profonde.
- Aider les enfants à résoudre les conflits en discutant du comportement avec eux immédiatement après l'incident, lorsque leur âge s'y prête.
- Retirer un enfant d'une activité ou d'une situation ou le réorienter. Il peut s'agir d'aller dans un autre endroit du local, de se promener avec un éducateur ou une éducatrice, d'aider à accomplir une tâche ou de rendre visite à l'équipe d'inclusion.
- Lorsque cela s'avère nécessaire, utiliser le contact physique pour soulever et éloigner un enfant d'une situation.

Voici les formes d'orientation du comportement ou les formes de discipline interdites :

- Les châtiments corporels, y compris, mais sans s'y limiter :
- Frapper un enfant directement ou avec un objet.
- Secouer, bousculer, donner une fessée ou toute autre forme de contact physique agressif.
- Exiger ou forcer un enfant à répéter des mouvements physiques.
- Exprimer des réactions sévères, humiliantes, dévalorisantes, menaçantes ou dégradantes, sous quelque forme que ce soit, y compris verbale, émotionnelle ou physique.
- Confiner ou isoler un enfant.
- Imposer un temps d'arrêt.
- Priver un enfant de ses besoins fondamentaux, notamment de nourriture, d'un couvert, de vêtements ou d'une place pour dormir, par exemple en le privant de nourriture ou d'objets rassurants, comme sa couverture à l'heure de la sieste.

- Priver un enfant de nourriture en raison d'un comportement inapproprié. Offrir de la nourriture pour renforcer un comportement positif. La nourriture ne doit pas être utilisée comme récompense pour avoir accompli une tâche ou terminé un repas.

Tous les EPE et le personnel doivent se conformer à la politique d'orientation du comportement décrite ci-dessus.

Soutien en matière d'inclusion et de comportement

En tant que programme de Services de garde d'enfants inclusifs, nous utilisons une approche collaborative et faisons appel à notre Navigateur pour les familles de militaires – Inclusion pour soutenir un groupe. Pour la gestion du comportement :

- Nous appliquons des pratiques, des stratégies et des techniques adaptées au développement (par exemple, des tableaux d'indices visuels, une minuterie).
- Nous communiquons ouvertement avec les parents afin d'appliquer des stratégies cohérentes dans tous les environnements.

Les EPE sont spécialisés dans le développement de l'enfant. Ils ne sont pas formés en matière d'intervention précoce.

Réunions de famille

Une réunion de famille est organisée lorsque des préoccupations relatives au développement ou au comportement sont signalées à l'inscription, afin de permettre le partage de renseignements et de connaissances. Nous déterminons les points forts de l'enfant et discutons des programmes et des ressources disponibles pour le soutenir, ainsi que des limites de ces ressources. Il s'agit d'un échange bidirectionnel qui permet de s'assurer que le programme répond au mieux aux besoins de l'enfant, de la famille et du service. La réunion a pour objectif d'apprendre, d'élaborer des stratégies et de s'assurer que le soutien, les aménagements, les adaptations ou le matériel d'aide ont été discutés, sont disponibles et seront mis en œuvre pour aider l'enfant à participer pleinement au programme.

La réunion peut se tenir en présence du directeur ou de son représentant, du coordinateur de l'inclusion, des membres de la famille et, si possible, d'un EPE. Une réunion supplémentaire peut être organisée si l'enfant et sa famille travaillent avec une organisation professionnelle externe.

Politiques générales du Programme

Jouets de la maison

- Les services de garde sont bien équipés en matériel et en jouets.
- Nous ne sommes pas responsables des jouets perdus ou endommagés.

Environnements et expériences d'apprentissage

Conformément au Cadre pédagogique pour l'apprentissage des jeunes enfants de la Nouvelle-Écosse – Capable, confiant et curieux, notre environnement d'apprentissage est conçu pour une expérience basée sur le jeu et dirigée par l'enfant. Les activités sont élaborées à partir des observations que les EPE font auprès des enfants.

Nous savons que le jeu permet aux enfants d'apprendre par la découverte, la création, l'improvisation et l'imagination. Lorsque les enfants jouent ensemble, ils créent des groupes sociaux, expérimentent des idées, remettent en question la façon de penser des autres et acquièrent de nouvelles connaissances.

[Les éducateurs ou les éducatrices créent] intentionnellement des milieux d'apprentissage qui encouragent les enfants à explorer, à résoudre des problèmes, à créer et à construire. [Les éducateurs ou les éducatrices travaillent] auprès des enfants pour leur montrer par l'exemple de bonnes façons d'entretenir des relations avec autrui et les encourager à les adopter. [Le personnel] leur montre comment inclure tous les enfants dans les jeux, il les aide à prendre conscience des situations où les jeux sont injustes et il leur propose des manières constructives de mettre en place des communautés d'apprentissage caractérisées par la bienveillance, l'équité et l'inclusion. (Capable, confiant et curieux – Cadre pédagogique pour l'apprentissage des jeunes enfants de la Nouvelle-Écosse, 2018.)

Tout en suivant l'exemple et les centres d'intérêt de l'enfant, l'EPE peut présenter de nouvelles idées et tenir compte des fêtes de fin d'année et des activités saisonnières.

Activités extérieures et hors établissement

L'environnement d'apprentissage comprend également des expériences en plein air. Nous disposons d'une aire de jeux sur place et les enfants peuvent passer du temps à l'extérieur. Lorsque vous venez porter ou chercher votre enfant, il se peut que les enfants soient à l'extérieur. Le cas échéant, un avis sera affiché à l'extérieur du local. Les enfants peuvent sortir pour se promener afin d'en apprendre davantage sur leur communauté et pour faire l'expérience de différents environnements.

Pour que les enfants se sentent à l'aise et puissent profiter pleinement de leurs activités extérieures, ils doivent porter des vêtements adaptés aux conditions quotidiennes et aux conditions météorologiques changeantes.

- Les enfants jouent dehors même si la température atteint -25 °C (-13 °F), avec ou sans facteur de refroidissement du vent.
- Lorsque l'indice UV rapporté par Environnement Canada est élevé (6-7), nous réduisons le temps passé à l'extérieur.
- Lorsque l'indice UV rapporté par Environnement Canada est extrême (8+), nous restons à l'intérieur.

Lorsque les enfants sont à l'extérieur, nous les autorisons à participer à des jeux à risque et à des jeux brusques, c'est-à-dire à grimper, à se balancer, à sauter d'une structure ou d'un objet, à construire et à explorer avec des caisses, des morceaux de bois et des matériaux recyclés et naturels.

Natation et patinage

En collaboration avec les services de loisirs des PSP, les enfants peuvent être invités à participer à des activités de natation ou de patinage. Les parents seront prévenus et une dispense d'activité devra être remplie.

Natation :

- Les loisirs des PSP mettent à disposition des maîtres-nageurs.
- Les flotteurs ou gilets de sauvetage des enfants sont fournis par les PSP.
- Une liste des accessoires nécessaires est fournie aux familles.

Patinage :

- Nous respectons les règles de l'aréna en matière de sécurité sur la glace, y compris l'obligation de porter un casque.
- Les familles doivent fournir des patins aiguisés et des casques certifiés par le groupe CSA.
- Une liste des accessoires nécessaires est fournie aux familles.

Gymnase

Le centre commémoratif Hampton Gray, notre établissement à Shearwater, dispose d'un gymnase.

- Lorsque les conditions météorologiques sont mauvaises ou dans le cadre d'une activité planifiée, les enfants peuvent explorer les activités de motricité globale dans le gymnase de Shearwater.
- Les enfants peuvent aller au gymnase s'ils se sentent étouffés dans le local, s'ils ont besoin de faire une pause ou de dépenser de l'énergie.
- Nous fournissons du matériel et des équipements de motricité globale adaptés aux enfants selon leur âge, tel que des tricycles (sans casque), de petits trampolines, des

ballons, des hula-hoops, des chevaux à bascule, des poutres d'équilibre, des voiturettes Coupe, des planches de trottinette, etc.

Période de repos/sieste

Notre programme est destiné à des enfants de tous âges et les enfants ne sont là que pour une courte période; il n'y a donc pas d'heure de sieste fixe dans notre routine. Si les enfants ont besoin de faire une sieste, nous ferons de notre mieux pour aménager un espace de sommeil, mais nous ne pouvons pas garantir que les lumières seront éteintes ou que les autres enfants seront calmes.

Vêtements adéquats

Nous enseignons et encourageons l'autonomie pour ce qui est de se vêtir et d'aller aux toilettes. Les vêtements doivent donc être appropriés pour les enfants, avec des boutons-pression et des fermetures à glissière faciles, et suffisamment amples pour être enfilés et retirés. Les pantalons en molleton, les chandails à manches courtes et les chandails en molleton sont recommandés. Dans le cadre du processus d'apprentissage, les enfants participent à des activités salissantes. Par conséquent, apportez à votre enfant des vêtements adaptés à une journée active et salissante – les taches ne manqueront pas!

Il est nécessaire de porter des vêtements appropriés et confortables pour toutes les conditions météorologiques. Si les enfants n'ont pas de vêtements appropriés, nous appellerons les parents afin de demander d'apporter les articles nécessaires. Pour faciliter les pertes ou les égarements de vêtements, étiquetez TOUS les vêtements au nom de votre enfant.

Changement des couches

Les parents doivent fournir ce qui suit :

- Une crème ou une pommade pour les rougeurs des fesses.
- Des couches et des lingettes en quantité suffisante.

Si vous utilisez des couches en tissu :

- Les couches doivent être assemblées (taille appropriée, doublures en tissu à l'intérieur).
- Les couches doivent être recouvertes pour éviter les fuites.
- Des débarbouillettes (au lieu de lingettes, le cas échéant).
- Un sac humide pour les couches et les débarbouillettes souillées.
- Les couches et les débarbouillettes ne seront PAS nettoyées/rincées.

Vêtements

- Des chaussures de sport d'intérieur ou d'autres chaussures à semelle en caoutchouc.
- Des vêtements de rechange (chandail, pantalon, chaussettes).
- Un chiffon ou un sac humide pour les vêtements souillés.

Vêtements d'extérieur

- Hiver : bottes chaudes, combinaison de neige une pièce, deux paires de mitaines imperméables, tuque qui couvre les oreilles et que l'enfant garde sur la tête, cache-cou (pas de foulard).
- Automne/printemps : bottes en caoutchouc, combinaison de pluie une pièce, veste chaude.
- Été : chapeau, vêtements de rechange pour les jeux d'eau à l'extérieur, serviette, chaussures imperméables.

Autres points

- Crème solaire (pas sous forme d'aérosol).
- Bouteille ou gobelet avec un embout couvert pour boire de l'eau.
- D'autres articles pourraient être exigés en fonction du programme (un préavis sera donné).

Attentes et comportement de la famille

Nous travaillons en collaboration avec les familles pour garantir un environnement sûr et sain aux enfants. Nous devons également offrir à nos employés et à nos bénévoles un lieu de travail sûr et sain, y compris sur le plan psychologique. Pour atteindre ces deux objectifs, les familles doivent entretenir des relations professionnelles et respecter nos politiques.

Les EPE sont des spécialistes formés à l'éducation de la petite enfance et ne sont PAS autorisés à fournir des services de garde d'enfants privés aux familles que nous accueillons. Si vous avez besoin d'autres ressources en matière de garde d'enfants, le CRFM peut vous aider.

Les employés doivent respecter un code de conduite professionnel et des ententes de confidentialité, ce qui comprend le maintien de relations professionnelles avec les familles et de limites professionnelles, afin de garder leur emploi. Il est interdit aux familles et aux employés d'entretenir des relations personnelles, y compris des relations amoureuses, des relations sur les réseaux sociaux, des relations avec des services de gardes d'enfants privées ou toute autre relation pouvant être perçue comme une situation de conflit d'intérêts.

Les réseaux sociaux peuvent donner lieu à des conflits d'intérêts, à des transgressions de limites et avoir un effet négatif sur la vie privée de la famille, sur les employés et sur la réputation du CRFM H et R.

Les réseaux sociaux ne constituent pas un forum acceptable pour poser des questions ou chercher une solution lorsque les membres de la famille ne sont pas satisfaits du service. Les parents doivent adresser leurs questions/préoccupations au personnel.

Le non-respect de l'une ou l'autre des dispositions ci-dessus est un motif de renvoi.

Résolution des préoccupations ou des plaintes

Nous pensons qu'une communication ouverte et transparente est toujours la meilleure approche pour résoudre les conflits, dans le respect de toutes les personnes. Nous favorisons un processus mutuellement respectueux qui permet aux familles de communiquer leurs plaintes et de résoudre leurs problèmes. Un recours à la procédure de plainte et de résolution n'empêchera pas la famille d'accéder aux services. Toutes les plaintes seront traitées rapidement et de manière respectueuse, avec une communication de suivi dans les trois jours ouvrables.

Les messages négatifs sur les réseaux sociaux concernant la situation ou le problème ne constituent pas un moyen acceptable de résolution et causent souvent plus de tort.

L'administrateur des Services de garde occasionnels et de répit doit avoir la possibilité de répondre en premier lieu aux questions et aux préoccupations des familles. La résolution des problèmes doit se faire en premier lieu, en suivant les étapes suivantes :

1. Parlez à l'EPE de votre enfant, lorsque vous venez porter ou chercher votre enfant ou fixez un rendez-vous.
2. Si cette première étape ne résout pas votre problème, vous pouvez contacter le superviseur de l'administrateur des Services de garde occasionnels et de répit pour discuter de votre problème.

Si vous êtes insatisfait de la solution trouvée avec le superviseur de l'administrateur des services de garde occasionnels et de répit, vous pouvez déposer une plainte officielle auprès du directeur général du CRFM H et R, par écrit.

Le directeur général examine la plainte et mène une enquête et répond par écrit au plaignant dans un délai de quatorze jours en détaillant l'examen, les résultats et les mesures (à prendre). Le directeur général est l'autorité définitive en matière d'opérations. Le cas échéant, le directeur général donne des conseils au conseil d'administration.

Le CRFM H et R est une organisation indépendante à but non lucratif, nos services sont confidentiels et nous ne relevons pas de la chaîne de commandement des FAC, qui ne résout donc pas les conflits pour les plaintes ou les problèmes des familles.

Renvoi d'un enfant ou d'une famille

Notre objectif est d'offrir un environnement sain et sécuritaire à tous les membres du CRFM H et R, y compris les employés, les enfants, les membres des familles et les bénévoles. Un enfant

ou un membre d'une famille peut se voir limiter l'accès ou être renvoyé à tout moment et pour des raisons précises. En fonction de la nature et de la gravité du problème, un préavis de renvoi peut être donné ou non. Le renvoi peut survenir pour diverses raisons, y compris :

1. Le non-respect continu ou quelconque des politiques énoncées dans le Guide de la famille ou de toute autre politique du CRFM H et R.
2. En dernier recours, lorsque nous avons épuisé toutes nos ressources et tous nos efforts. Les familles sont impliquées dans le processus et les efforts, de sorte qu'un avis est généralement donné dans cette situation.
3. Lorsqu'une dispute menace la santé ou la sécurité d'un enfant ou d'un employé, le membre de la famille peut se voir interdire l'accès au centre. Le membre de la famille peut se voir interdire l'accès à l'établissement immédiatement ou un avis de renvoi peut être donné immédiatement.

Tout comportement inapproprié, tel que le harcèlement, la discrimination, l'agression verbale ou physique, est inacceptable. Nous nous réservons le droit de demander à toute personne faisant preuve d'un tel comportement de quitter la zone ou l'installation.

Nous nous conformons à la *Loi sur la violence et le harcèlement en milieu de travail* de la Nouvelle-Écosse. En tant qu'employeur, la sécurité physique et psychologique de nos employés est une priorité.

Plan de communication avec les familles

Une communication ouverte entre les familles et les EPE est essentielle pour assurer des services de qualité et établir des relations de confiance. Les parents devraient partager avec les EPE des renseignements sur la routine du matin et de la nuit précédente de leur enfant (sommeil, alimentation, humeur), les changements dans la structure familiale ou les changements de vie (deuil), les déménagements, les déploiements ou toute transition connexes au mode de vie militaire. Notre équipe reçoit une formation continue sur le mode de vie militaire et peut soutenir votre famille pendant ces expériences, notamment en l'orientant vers les services et les mécanismes de soutien du CRFM.

Confidentialité et vie privée

La vie privée des familles est importante pour nous. Le CRFM H et R reconnaît et protège la confidentialité et la vie privée des familles, des étudiants, des bénévoles et des employés. Pour assurer la protection de la vie privée, tous les renseignements recueillis par le CRFM H&R ne sont utilisés qu'à des fins de fonctionnement et de programmation et sont strictement confidentiels, conformément à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. La protection des renseignements confidentiels est fondamentale pour notre organisation et nos familles. Pour en apprendre davantage : <https://sbmfc.ca/avis-de-confidentialite-du-systeme-penelope>.