

GARDERIE LES MERVEILLES DU MONDE

**150, Rue Carnforth
Toronto ON. M4A 2K7
mariama@merveillesdumonde.ca**

[site web : www.merveillesdumonde.ca](http://www.merveillesdumonde.ca)

GUIDE DES PARENTS :

POLITIQUES ET RÈGLEMENTS DE LA GARDERIE

Mise à jour le 18 février 2026

Contents

PRÉSENTATION DE LA GARDERIE	4
MISSION ET PHILOSOPHIE	5
Mission.....	5
Philosophie.....	5
PROGRAMMATION.....	6
Cadre d'apprentissage	8
Curriculum	10
Activités à l'intérieur	10
Activités à l'extérieur	10
➤ La sieste	11
➤ Le jeu	11
➤ Les routines.....	11
➤ Les jeux extérieurs et activités motrices	11
Les centres d'intérêts	11
Participation des parents	13
Enfants à besoin particuliers	123
HORAIRE.....	156
Arrivé et départ	15
Fermeture Exceptionnelle	16
ALIMENTATION	17
EFFETS PERSONNELS	18
PERSONNEL DE LA GARDERIE.....	20
ADMISSION	21
Priorité d'inscription.....	22
La liste d'attente.....	22
Les inscriptions à temps partiel.....	22
Frais d'inscription	Error! Bookmark not defined.
FRAIS DE GARDE	24
Tableau de tarification de la garderie.....	24
Tableau de tarification de la garderie : (Après école seulement).....	Error! Bookmark not defined.
Paiement des frais de garde.....	27
Dépôt.....	27

Journées pédagogiques.....	27
Paiement en retard.....	28
Non-acquittement des frais de garde.....	28
LES RETARDS, ABSENCES ET DÉSISTEMENT	29
Retards	29
Absences	29
Désistements	29
VACANCES D'ÉTÉ	30
SORTIE	28
Participation des parents.....	28
SANTÉ	31
Hygiène des enfants	31
Maladie	30
Administration des médicaments.....	31
Anaphylaxie	32
Nettoyage	32
SÉCURITÉ ET BIEN-ÊTRE DES ENFANTS	34
Discipline, Intervention et Retrait.....	35
Accident ou évènements sérieux.....	36
COMMUNICATION, PERMISSION ET DÉGAGEMENT	38
Moyen de contact et numéros de téléphone importants.....	38
MORSURES	40



PRÉSENTATION DE LA GARDERIE

La garderie Les Merveilles du Monde est un organisme à but non-lucratif. Dès sa création, la garderie Les Merveilles du Monde a mis en place un conseil d'administration qui est composé de parents responsables et déterminés à contribuer à l'éducation et au développement de leurs enfants.

La garderie organise une assemblée générale une fois par année, au sein de l'école élémentaire Jeanne La joie, afin de donner l'opportunité aux parents de faire partie de l'organisme.

Notre objectif premier est de répondre aux besoins de notre communauté francophone en fournissant un service de garde éducatif de qualité et en veillant au bien-être et au bon développement de tous les enfants sans tenir compte de leur appartenance religieuse, race, culture, structure familiale ou langue. Nous promouvons également l'inclusion, la sécurité et la bonne santé des enfants et désirons leur offrir un environnement sain.

La garderie Les Merveilles du Monde fonctionne en suivant et en mettant en pratique toutes les lois et règlements de service de garde d'enfants, selon la loi sur les garderies, et en respectant les exigences de la division des services à l'enfance de la ville de Toronto et du ministère de l'éducation, département de l'assurance de la qualité des services de garde d'enfants et délivrance de permis.

La garderie offre des places subventionnées afin d'étendre ses services aux familles qui ont besoin d'aide financière, cependant la décision et les critères d'admissibilité reviennent à la ville.

La garderie les « Merveilles du Monde » participe au programme de garde d'enfants au système pancanadien d'apprentissage et de garde des jeunes enfants (système pancanadien d'AGJE).

La garderie Les Merveilles du Monde offre quatre programmes :

- ✓ Le programme bambin (18 mois à 2 ans ½)
- ✓ Le programme journalier pour les enfants d'âge préscolaire (2 ans ½ – 4 ans)
- ✓ Le programme avant et après l'école pour les enfants de maternelle et jardin (4-5 ans)
- ✓ Le programme avant et après l'école pour les enfants d'âge scolaire (6-12 ans)

MISSION ET PHILOSOPHIE

Mission

- Offrir un service de garde dans un environnement sécuritaire, dynamique, stimulant et non discriminatoire.
- Promouvoir le français, l'intégration, la diversité et le multiculturalisme en offrant un programme éducatif de qualité.

Philosophie

- Offrir un service de garde dans un environnement sécuritaire, dynamique, stimulant et non discriminatoire.
- Promouvoir le français, l'intégration, la diversité et le multiculturalisme en offrant un programme éducatif de qualité.
- Que les employés, choisissant ce travail, croient à l'importance de la tâche qu'ils ont à accomplir. Ils démontrent des aptitudes et des compétences requises et s'engagent fermement envers le développement des enfants. Les employés ont droit à une communication ouverte, une description de tâches, une évaluation de rendement, la possibilité de s'épanouir sur le plan professionnel, une reconnaissance financière de la valeur de leur travail et le droit de parole lors des prises de décision.

La garderie Les Merveilles du Monde favorise les relations harmonieuses entre les enfants, les parents, les employés, les membres du conseil d'administration et la communauté pour le bon fonctionnement de l'organisme et pour offrir et maintenir une meilleure éducation aux enfants.

ÉNONCÉ DE PROGRAMME

Tout le personnel de la garderie Les Merveilles du Monde doit :

- a) connaître et suivre les directives de l'énoncé de programmes avant d'entrer en poste, être revue annuellement lors de leur évaluation annuelle et chaque fois que des changements y sont apportés
- b) connaître et respecter les pratiques interdites énoncées dans le document décrit dans ce guide sur la gestion du comportement.
- c) répondre aux politiques du Guide du Personnel et, en cas de contravention, les mesures de discipline seront appliquées.



PROGRAMMATION

Voici une description des programmes offerts à la garderie Les Merveilles du Monde. Ces programmes sont établis en fonction des objectifs fixés. La garderie a une capacité de 15 Bambins (18 mois à 2 ans et demi), 24 Préscolaires (2 ans et demi à 4 ans), 52 enfants de maternelle-jardin (4-5 ans) et 60 enfants d'âge scolaire (6-12 ans).

Chaque groupe possède son propre programme d'activités et fonctionne avec des expériences d'apprentissage chaque semaine. Les activités, ainsi que l'horaire de la journée sont affichées sur le tableau prévu à cet effet.

Le ratio enfants/éducatrice est comme suit :

- Bambins 5 enfants pour 1 éducatrice
- Préscolaires 8 enfants pour 1 éducatrice
- Maternelle/Jardin 13 pour 1 éducatrice
- Scolaires 15 enfants pour 1 éducatrice

Cadre d'apprentissage C.A.P.E

Pour donner suite à l'Étude de la petite enfance préparée par <<McCain et Mustard, 1999>>, le programme **Meilleur départ** a mis en pratique, la principale recommandation de l'étude, connue sous le nom de **C.A.P.E.** -Cadre d'Apprentissage de la petite Enfance

<< L'apprentissage des jeunes enfants à la portée de tous dès aujourd'hui est un guide destiné à étayer les approches didactiques et pédagogique utilisées dans les milieux de la petite enfance de l'Ontario. C'est un document de travail qui continuera à évoluer au fur et à mesure de son utilisation par les praticiens œuvrant dans les milieux de la petite enfance>>.

L'apprentissage des jeunes enfants dès aujourd'hui est un document pratique pour servir d'orientation aux praticiens et praticiennes et repose sur six principes :

1. Le développement de la petite enfance établit les fondements de l'apprentissage, du comportement et de la santé tout au long de la vie.
2. Les partenariats avec les familles et les communautés renforcent la capacité des milieux de la petite enfance de répondre aux besoins des jeunes enfants.
3. Le respect de la diversité, de l'égalité et de l'inclusion est un préalable à un développement et a un apprentissage optimal.
4. Un curriculum planifié favorise l'apprentissage des jeunes enfants.
5. Le jeu est un moyen d'apprentissage chez les jeunes enfants qui met à profit leur curiosité et leur exubérance naturelles.
6. Il est essentiel que les professionnels et professionnelles œuvrant auprès de la petite enfance aient un solide bagage de connaissance et soient attentifs aux besoins des enfants.

PEDAGOGIE DE L'ONTARIO POUR LA PETITE ENFANCE : << COMMENT APPREND-ON>>

Pour donner suite à la mise en place du Cadre d'Apprentissage de la Petite Enfance, le ministère de l'Ontario a développé un nouveau document intitulé << COMMENT APPREND-ON ?>> sur lequel se base la pédagogie appliquée dans nos programmes.

Les quatre fondements de cette nouvelle pédagogie sont **l'appartenance, le bien être, l'engagement** et **l'expression** qui permettent aux enfants de s'épanouir en grandissant. Cette vision confirme que les enfants sont des êtres compétents et curieux qui sont intéressés, capables d'apprendre quel que soit leurs âges, leurs habiletés, leurs cultures, leurs langues, la géographie ou le milieu d'où ils viennent.

APPARTENANCE- Nourrir des relations et des liens authentiques

Objectifs concernant les enfants : - Les enfants ont un sentiment d'appartenance lorsqu'ils sont associés aux autres et qu'ils contribuent au monde qui les entoure.

Attentes concernant les programmes : -Les programmes de la petite enfance nourrissent des relations et des liens authentiques et bienveillants pour créer un sentiment parmi les enfants, entre eux et les adultes, ainsi qu'avec le monde qui les entoure.

BIEN -ETRE– Favoriser le développement sain et le bien être

Objectif concernant les enfants- Les enfants développent un sentiment d'identité, de santé et de bien-être.

Attente concernant les programmes- Les programmes de la petite enfance favorisent le développement sain des enfants et les aident à renforcer le sentiment de leur identité.

ENGAGEMENT- Créer des contextes pour l'apprentissage par exploration, le jeu et l'enquête.

Objectif concernant les enfants- Les enfants sont des apprenants actifs dont l'engagement leur permet d'explorer le monde avec leur corps, leur esprit et leur sens.

Attentes concernant les programmes- Les programmes de la petite enfance créent des environnements et des expériences propices à l'engagement des enfants par l'exploration, par le jeu et par l'enquête de manière active et motivante.

EXPRESSION- Les enfants sont des communicateurs capables qui s'expriment de nombreuses façons.

Objectif concernant les enfants- Les enfants sont des communicateurs capables qui s'expriment de nombreuses façons.

Attentes concernant les programmes- Les enfants de la petite enfance facilitent la communication et l'expression sous toutes leurs formes.

CURRICULUM

Le terme <<curriculum>> est un terme qui signifie tout ce qui est offert dans un programme journalier et comprend les activités, le matériel nécessaire pour préparer ces activités, les lieux et l'organisation dans lesquels les programmes sont offerts.

Le curriculum est planifié suivant les observations faites par les éducatrices, ce qui permet de favoriser l'apprentissage et l'acquisition de compétences suivant les âges et les habilités des enfants. Chaque enfant est sujet à des observations hebdomadaires qui permettent au personnel d'évaluer les besoins individuels des enfants de son groupe et de planifier un programme adapté et stimulant pour favoriser le développement global de chaque enfant.

Les éducatrices ont pour rôle d'offrir des expériences appropriées à l'âge et au développement, d'appuyer leurs initiatives en posant des questions ouvertes et de les supporter en offrant du matériel qui favorisera les découvertes et la résolution de problèmes. Le curriculum comporte les buts à atteindre dans les domaines suivants : Social-affectif-Communication, langue et alphabétisation-cognition-physique tout en adoptant les six (6) principes fondamentaux qui orientent l'apprentissage des jeunes enfants tel que décrit dans le Cadre d'Apprentissage (CAPE-AJEPTA)

Curriculum

La garderie met en place des séances d'activités individuelles et de groupe, à l'intérieur ainsi qu'à l'extérieur, dirigées et semi dirigées. Elle offre également les repas, les toilettes, la sieste et l'habillement qui font partie des routines quotidiennes.

Les activités journalières de la garderie incluent :

➤ Activités à l'intérieur

- Activités artistiques : peinture, dessins, bricolage, etc.
- Activités musicales : chants, musique, instruments ;
- Activités de motricité globale et fine : bac de riz et d'eau, jeux d'équilibre, équipements pour grimper, découpage et collage, etc.
- Activités d'imagination : marionnettes, poupées, jeux d'imitation ;
- Lecture et jeux libres : casse-tête, blocs, jeux d'assemblage, livres, théâtre, discussions, etc.



➤ Activités à l'extérieur

Les lois provinciales gouvernant les garderies en Ontario stipulent que les enfants doivent jouer à l'extérieur un minimum de 2 heures par jour, si la température le permet.

À la Garderie Les Merveilles du Monde, nous nous efforçons de respecter ces lois et de sortir deux fois par jour en toutes saisons.

Ainsi, les enfants vont à l'extérieur au moins une fois par jour, préférablement deux fois, en fonction des conditions météorologiques. Le terrain de jeux offre les structures pour grimper, glisser et sauter, le bac à sable sous l'ombre, etc...

➤ La sieste

Les lois provinciales gouvernant les garderies en Ontario stipulent que chaque enfant âgé de 18 mois à 4 ans doit avoir une période de repos d'une durée minimum d'une heure et demie et ne dépassant pas deux heures. Les enfants sont encouragés à s'allonger sur leurs petits lits et à rester tranquilles, même s'ils ne dorment pas. Après une heure de sieste, l'enfant qui ne dort pas est invité à faire des activités calmes.

Pour la sécurité des enfants, il arrive qu'ils dorment avec leurs chaussures. Une petite couverture et un petit toutou sont demandés pour la sieste.

➤ Le jeu

A travers les activités quotidiennes, l'enfant acquiert la capacité à distinguer des choses dont il a l'habitude de faire ou non.

➤ Les routines

Les enfants, à travers les routines peuvent développer leurs aptitudes, elles lui permettent de se familiariser aux gestes quotidiens comprenant la propreté, les soins dentaires, l'habillement, les repas, la sortie, et.

➤ Les jeux extérieurs et activités motrices

La garderie tient compte de la réglementation du Ministère de L'Éducation qui exige un minimum de deux heures d'activités extérieures par jour complet.

Les centres d'intérêts

Des centres d'intérêts propres et stimulants sont également disponibles pour les enfants à la garderie tout au long de la journée. Le personnel encourage et oriente selon l'intérêt de l'enfant à explorer d'autres centres d'intérêts. Il prépare le matériel nécessaire pour les centres d'intérêts et

tient informé les enfants. C'est une occasion pour l'enfant d'explorer tous les centres tout en développant une bonne qualité de jeu.

À la garderie Les Merveilles du monde, nous croyons que l'enfant apprend par le jeu. La programmation est faite après une bonne observation et évaluation des enfants. La garderie est ouverte aux suggestions et idées des enfants et des parents pour planifier les diverses activités. De cette façon, une programmation plus diversifiée est planifiée pour favoriser le développement global de chaque enfant.

La garderie Les Merveilles du Monde offre différents types d'activités :

- *Activités dirigées* : sont celles proposées par l'éducatrice mais elles font appel à la créativité et à l'imagination de l'enfant.
- *Activités en atelier* : sont celles qui offrent divers choix d'activités à l'enfant selon la répartition des ateliers dans les différentes aires de jeux.
- *Activités libres* : sont celles où l'enfant fait le choix du jeu et du matériel avec lequel il veut s'amuser. Ce jeu aide au développement de la créativité, de la curiosité et de l'autonomie.
- *Activités spontanées* : sont celles où l'imprévu est utilisé.
- *Jeux extérieurs et jeux au gymnase*

Ces diverses activités favorisent et encouragent l'apprentissage des aspects suivants du développement de l'enfant :

- Développement social : l'esprit de collaboration, l'aptitude à travailler en groupe, l'initiative, les interactions et la communication verbale.
- Développement intellectuel : le développement des mathématiques, de la mémoire, la capacité de concentration et la pensée logique.
- Développement de la langue française : le français est la seule langue utilisée à la garderie, ce qui favorise l'enseignement des concepts, des formes d'expression et des fonctions du langage.
- Développement des fonctions psychomotrices : la grosse motricité et le concept avec la nature (activités en plein air) ; et le développement de la motricité fine (jeux de construction, jeux de table, casse-têtes).



Participation des parents

Le rôle majeur des parents est d'informer la garderie de toute difficulté, tout problème, tout changement ayant rapport avec l'enfant. Le programme offert à la garderie Les Merveilles du monde est une continuité de la vie familiale, il est donc important pour la garderie d'être au courant de tout problème touchant l'enfant. Ceci permettra la garderie d'épauler l'enfant et de mettre en place des stratégies pour venir en aide à l'enfant. Une bonne communication entre la famille et la garderie est très importante pour assurer le bien-être et le bon développement de l'enfant.

Les parents sont entièrement responsables d'aviser la garderie de tout changement d'adresse, de numéros de téléphone et des modifications à toute autre information fournie lors de l'inscription de leur enfant (ex. personnes qui peuvent venir reconduire ou chercher l'enfant, allergies, etc.).

La participation des parents est un élément précieux et essentiel au bon fonctionnement de la garderie. Les Merveilles du Monde invite les parents à offrir de leur temps pour participer aux rencontres ou fêtes de la garderie, pour aider les éducatrices lors des sorties spéciales et pour aider à réparer les jouets et le matériel. La garderie accepte avec plaisir tous les jouets sécuritaires, les costumes et tout autre article et matériel qu'on voudra bien lui donner.

Étant un organisme à but non-lucratif, la garderie Les Merveilles du Monde organise une assemblée générale avec les parents des enfants qui sont inscrits à la garderie et leur offrir la possibilité de s'impliquer plus dans la vie de cet organisme et de leurs enfants. Le conseil d'administration ensuite organise les assemblées générales annuelles et encourage les parents à participer aux réunions et aux assemblées générales de la garderie.

La garderie Les Merveilles du Monde veut s'assurer qu'une communication fondée sur le respect soit établie avec les parents de tel sorte que tous se sentent à l'aise à adresser toute information par tout moyen de communication (verbale, par courriel, par téléphone, etc.).

Enfants à besoin particuliers

A la garderie Les Merveilles du monde, nous croyons qu'intégrer un enfant à besoins particuliers en service de garde, c'est l'inclure dans la société, lui permettre de se développer en participant aux activités quotidiennes et l'aider à devenir de plus en plus autonome.

La garderie exerce un rôle dans la socialisation de l'enfant à besoins particuliers. Elle lui permet de :

- Partager des expériences avec des enfants de son âge ;
- Avoir accès à des modèles de comportements ;
- Être motivés à faire beaucoup plus d'apprentissages que s'il reste dans sa famille ou en contact exclusif avec des pairs qui présentent également des incapacités. L'inclusion a donc des effets favorables sur le développement social et affectif de l'enfant à besoins particuliers.

Les principes directeurs du service spécialisé pour enfant à besoins particuliers :

- Chaque enfant est unique et a droit à des chances égales.
- Le parent est le premier responsable du développement de son enfant.
- La réponse aux besoins particuliers de l'enfant implique une volonté collective d'y contribuer.
- Le partenariat et la collaboration sont des composantes incontournables au succès de l'intégration.
- L'intérêt de l'enfant doit toujours passer en premier.
- L'intégration nécessite un environnement favorable.

Lors de l'inscription de l'enfant, si nécessaire une visite du service de garde pour observation est organisée pour les parents de l'enfant. Cette visite permet au personnel éducateur ainsi qu'à la direction de rencontrer l'enfant et, par la même occasion, de pouvoir observer celui-ci afin de préparer le groupe de pairs et d'établir les modalités d'accueil. La direction de la garderie rencontre les parents afin de cibler les besoins de l'enfant, s'assurer que le service de garde possède les ressources humaines, matérielles et financières pour soutenir ou maintenir l'intégration et identifier les partenaires impliqués auprès de l'enfant.

La direction rencontre le personnel éducateur impliqué. Cette rencontre permet, d'une part, de transmettre les informations disponibles face aux particularités et incapacités de l'enfant et, d'autre part, de cibler les mesures de soutien nécessaires pour optimiser le succès de cette intégration.

Afin d'élaborer un PI (Plan d'intégration), le service de garde coordonne une rencontre avec les spécialistes qui gravitent autour de l'enfant, Celle-ci permet de discuter des besoins de l'enfant et des aspects importants à considérer pour favoriser l'intégration. De plus, cette rencontre permet de déterminer clairement les rôles de chaque partenaire et ainsi d'enclencher le processus d'échange, de collaboration, de concertation et, si nécessaire, mettre en place une demande d'aide financière auprès du gouvernement afin d'arriver à accommoder l'enfant aux besoins spéciaux.

Le Plan d'intégration comprend 4 parties :

1. Les renseignements généraux sur l'enfant et
2. L'évaluation du fonctionnement de l'enfant, à être remplies par les parents de l'enfant.
3. L'identification des besoins particuliers de l'enfant et les moyens envisagés pour y répondre ainsi que
4. L'identification des besoins du service de garde pour répondre aux besoins de l'enfant. Ces deux dernières sections sont complétées par la direction de la garderie en collaboration avec les parents et les éducatrices qui accueillent l'enfant.

Dès l'arrivée de l'enfant, le service de garde observe et intervient afin de minimiser les réactions d'insécurité possibles.

Pendant l'application du PI, la garderie fait un bilan, le PI est révisé par tous les intervenants au dossier de l'enfant afin d'apporter les ajustements nécessaires, au besoin. À chaque année, la direction rédige le rapport d'évaluation annuelle, ce document sert à mesurer le chemin parcouru par l'enfant, la réussite de la stratégie adoptée par la garderie pour favoriser son intégration et mesurer annuellement les réajustements pour faciliter l'intégration.

HORAIRE

Arrivé et départ

La garderie est ouverte de 7 h 30 à 18 h 00 du lundi au vendredi. Le matin, les enfants doivent arriver entre 7 h 30 et 10 h. En arrivant, les parents doivent prendre le temps de déshabiller leurs enfants et de les faire entrer dans la classe sans perturber les activités en cours.

S'il y a lieu, les parents doivent venir chercher leurs enfants entre 12 h 30 et 12 h 45.

Le soir, ils doivent se présenter entre 16 h et 17 h 50 pour récupérer leurs enfants.

Si l'un des parents ne peut pas venir chercher l'enfant, il doit communiquer en personne, par téléphone ou par écrit le nom de la personne qui viendra à sa place car nous ne pouvons pas confier un enfant à qui que ce soit sans avoir l'autorisation des parents. À l'arrivée de cette personne, l'éducatrice responsable doit lui demander (la première fois seulement) une pièce d'identité.

La garderie fonctionne selon le calendrier scolaire et commence l'année en septembre, le jour de la rentrée scolaire. Pour les enfants d'âge scolaire, comme à l'école, l'année se termine au mois de juin pour les enfants inscrits au programme d'avant et après l'école.

Au mois de juillet, la garderie offre un camp d'été pour les enfants d'âge scolaire, de 7h30 à 18h dépendamment du nombre d'enfants inscrits. La garderie Les Merveilles du Monde sera ouverte tout le mois de décembre, sauf les jours fériés (les 25 et 26).

La garderie est fermée les jours fériés suivants en même temps que l'école :

- La fête du Travail, en septembre
- La fête de l'action de grâce, en octobre
- La fête de la famille, en février
- La fête de Pâques (le vendredi saint et le lundi de pâques)
- La fête de la reine, en mai
- La fête du Canada, en juillet
- Congé civique en août

La garderie Les Merveilles du Monde sera fermée les deux dernières semaines du mois d'août. (À noter que la réouverture des programmes avant et après école dépend de la date de la rentrée scolaire).

Si l'école Jeanne Lajoie est fermée pour des raisons de situations extrêmes (comme une tempête de neige, un incendie, etc.), la garderie sera également fermée. Le conseil scolaire Viamonde annonce la fermeture de l'école dans les informations.

Fermeture Exceptionnelle

Si pour des raisons exceptionnelles le conseil d'administration décide de fermer la garderie, vous en serez avisé(e)s le plus tôt possible de façon à prendre les mesures nécessaires. En cas de tempête pendant l'hiver, la directrice se réserve le droit de fermer la garderie plus tôt que prévu. Les parents/tuteurs seront avisés par téléphone ou courriel.

ALIMENTATION



La garderie offre aux enfants des aliments nutritifs, équilibrés et qui répondent aux exigences et aux normes du guide alimentaire canadien.

Pour les enfants qui fréquentent la garderie dans le cadre du programme avant et après l'école, la garderie leur offre une collation le matin et une autre collation l'après-midi.

La garderie Les Merveilles du Monde offre la collation du matin, le diner et la collation de l'après-midi à tous les enfants qui fréquentent la garderie en temps plein. Le service traiteur va préparer tous les repas. Les repas sains et équilibrés seront donc offerts aux enfants des groupes maternelle/jardin et scolaire lors des journées pédagogiques et congés scolaires.

Pour ceux qui sont inscrits pour le programme avant et après l'école, la garderie continue d'offrir la collation du matin et celle de l'après-midi. Ces collations seront également préparées par le traiteur.

Chaque semaine, la garderie affiche les menus quotidiens pour les cinq jours de la semaine. Les enfants sont encouragés à manger les aliments qui leur sont présentés. La garderie recommande aux parents de lui avvertir de tout problème de diète spéciale, d'allergie ou de restrictions alimentaires que peut avoir l'enfant. Dans de tels cas, la garderie va prendre des mesures nécessaires afin de trouver une solution à ce problème.

Mais si l'enfant ne mange pas la nourriture de la garderie. La garderie recommande le parent d'apporter sa nourriture en identifiant le nom et la date sur sa boîte à diner tout en respectant les allergies de la garderie le parent doit aussi transmettre toutes les informations nécessaires confirmant le problème alimentaire de l'enfant a travers d'un certificat écrit par un médecin de famille.

Pour tous les enfants qui fréquentent la garderie, il est strictement interdit d'apporter des friandises, ni des collations contenant du beurre d'arachide ou des noix.

Toutefois, si un parent désire apporter des aliments à la garderie, par exemple un gâteau d'anniversaire, la garderie exige que le parent fournisse à la direction l'étiquette du gâteau contenant tous les ingrédients et cette dernière doit mentionner qu'il ne contient pas de beurre d'arachide.

EFFETS PERSONNELS

Les parents/tuteurs(trices) de chaque enfant sont responsable de fournir les effets personnels suivant, quand nécessaire et dépendant des besoins de l'enfant :

- Vêtements et souliers de rechange
- Brosse à dents
- Couches, lingettes et crème
- Crème solaire
- Chapeau et lunettes de soleil



PERSONNEL DE LA GARDERIE

La garderie Les Merveilles du Monde emploie un personnel qualifié et ses qualifications (diplôme en éducation de service à l'enfance, enseignement spécialisé) sont vérifiées et approuvées auprès du ministère de l'éducation, département de l'assurance de la qualité des services de garde d'enfants et délivrance de permis, ainsi que par la ville de Toronto. Toutes les éducatrices doivent avoir un certificat valide en premiers soins. Toutes les éducatrices bénévoles et le personnel auxiliaire doivent maîtriser la langue française. Toute personne qui travaille à la garderie (personnel, stagiaires et bénévoles, y compris les membres du conseil d'administration) doit faire preuve d'un résultat négatif d'une vérification des antécédents judiciaires avant de participer au programme.

- **Directrice** : est la personne responsable de la supervision du personnel, de l'élaboration et du bon fonctionnement de la programmation et de l'organisation de tous les aspects de la garderie.
- **Secrétaire** : est la personne qui aide la directrice à accomplir certaines tâches administratives et s'assure que les dossiers des enfants sont à jour. Elle prépare les feuilles hebdomadaires de présence, organise et classe les documents et dossiers de la garderie.
- **Éducatrice** : mène quotidiennement des activités avec les enfants. Prépare tout le matériel éducatif nécessaire à leur programme. Dirige les activités d'une aide-éducatrice au besoin. Évalue régulièrement le progrès des enfants.
- **Aide-éducatrice** : aide les enfants à accomplir leurs tâches journalières sous la supervision du personnel qualifié.
- **Bénévoles et personnel auxiliaire** : peuvent aider l'éducatrice à réparer des jouets, à décorer, à assurer des services de bureau, à préparer les collations, etc. elles doivent être en mesure d'avoir des rapports chaleureux avec les enfants. Les bénévoles et le personnel auxiliaire doivent avoir plus de 18 ans et ne sont pas comptés dans le ratio enfants/éducatrices. En plus, les bénévoles et le personnel auxiliaire ne peuvent jamais être laissés seuls avec un enfant ou un groupe d'enfants. Un formulaire pour bénévole doit être dûment rempli par chaque bénévole.

À la garderie Les Merveilles du Monde, le ratio éducatrice/enfants est respecté selon les recommandations de *la Loi sur les garderies*.

Pour assurer le bien-être et le bon développement de l'enfant, l'éducatrice joue les rôles de :

- Amie lorsqu'elle joue, communique, partage des idées et connaissances avec l'enfant.
- Éducatrice lorsqu'elle conçoit, planifie et présente les activités éducatives à l'enfant et l'aide à les concrétiser. Elle s'assure également du bon déroulement des activités et des routines quotidiennes.
- Personne de ressource lorsqu'elle prête une attention particulière et arrive à répondre aux besoins de chaque enfant.

La langue française : l'exploitation quotidienne de la garderie doit se faire entièrement en français afin de permettre aux enfants de communiquer avec le personnel dans cette langue. Dans cette optique, tout le personnel de la garderie doit maîtriser le français. Il incombe au comité de sélection chargé de l'embauche de personnel de veiller à ce que les candidates maîtrisent bien la langue française.

À noter : Le personnel et les parents ne sont pas autorisés à prendre des photos ou de filmer les enfants à la garderie. Tous médias doivent rester en la possession de la garderie.



La garderie Les Merveilles du Monde offre le service de garde à toutes familles de l'école élémentaire de Jeanne Lajoie. La garderie accueille les enfants d'après leur ordre d'inscription et une liste d'attente est tenue à jour.

La priorité d'inscription est accordée aux familles qui ont déjà un enfant qui fréquente la garderie, l'école ou celles qui ont des relations avec le personnel de la garderie ou de l'école. L'inscription est faite en suivant l'ordre de la liste d'attente, lequel est établi d'après la date d'inscription. L'offre du programme en temps partiel ne doit pas compromettre la viabilité financière de la garderie ou encore la qualité du programme éducatif. La priorité est donc donnée aux enfants qui s'inscrivent à temps plein à la garderie. Il est important de noter que la garderie offrira des services suivant l'horaire et le calendrier de l'école élémentaire de Jeanne Lajoie.

GROUPE D'ÂGE ET CHANGEMENT DE GROUPES

La Garderie Les Merveilles du Monde a reçu sa licence auprès du Ministère de l'Éducation et est sujette aux lois des garderies << Day Nursery Act >>. Le ratio enfant/éducatrice est déterminé par ces lois et est reflété dans toutes nos classes. Les enfants changent de groupe lorsqu'ils atteignent l'âge requis suivant la loi et suivant la disponibilité d'espace dans le nouveau groupe tout en maintenant les ratios. Si toutefois il n'y a pas de place disponible, il faut continuer à payer les frais du groupe fréquenté.

Politique et procédure relative à la liste d'attente

Politique d'inscription sur la liste d'attente

La direction maintient une liste d'attente distincte des inscriptions aux programmes de la garderie et le formulaire contient également la date d'inscription sur la liste d'attente et cette date marquée sur le formulaire devient la date officielle d'inscription sur la liste d'attente. Le nombre d'enfants à inscrire dépend toujours des places disponibles car la garderie doit respecter les normes établies par le gouvernement concernant le nombre d'enfants dans la salle et le groupe d'âge.

A partir du mois de septembre 2016, il n'y a plus de frais à payer pour inscrire un enfant sur une liste d'attente.

Procédure et priorités

Lorsqu'une place se libère dans un des groupes, l'enfant sera choisi à partir de la liste d'attente selon la priorité suivante :

1. Les frères et sœurs des enfants qui fréquentent déjà la garderie Les Merveilles du Monde
2. Les enfants du personnel de la Garderie Les Merveilles du Monde
3. Les enfants du personnel de l'école Jeanne Lajoie
4. Les frères et sœurs des enfants qui fréquentent l'école Jeanne Lajoie
5. Les autres enfants sur la liste d'attente selon la disponibilité et l'ordre d'inscription sur la liste d'attente

Les parents sont contactés lorsqu'une place est disponible, aux numéros de téléphone fournis sur le formulaire d'inscription.

Offre de place disponible

1. Les parents des enfants figurant sur la liste d'attente seront avisés par téléphone et (ou) par écrit (courriel) lorsqu'une place se libérera dans le programme demandé.

Les parents devront répondre dans un délai de 24 heures après quoi la place sera offerte au prochain enfant figurant sur la liste d'attente.

Si un parent n'a pas répondu dans le délai prescrit, la Directrice de la Garderie ou la représentante communiquera avec le parent du prochain enfant figurant sur la liste d'attente pour lui offrir cette place.

Réponse aux parents qui s'informent de la position de leur enfant sur la liste d'attente

La Directrice ou la représentante sera la personne-ressource avec laquelle les parents pourront communiquer pour connaître la position de leur enfant sur la liste d'attente.

La Directrice ou la représentante répondra aux questions des parents et les informera de la position actuelle de leur enfant sur la liste ainsi que de la probabilité que l'enfant se voit offrir une place au sein du programme.

Respect de la vie privée et confidentialité

1. La liste d'attente sera conservée de manière à protéger la vie privée et la confidentialité des enfants et des familles dont le nom y figure. C'est pourquoi seule la position de l'enfant sur cette liste d'attente sera communiquée aux parents.

Les noms des autres enfants ou familles et (ou) leur position sur la liste d'attente ne seront pas partagés avec d'autres personnes.

Temps partiel

Lorsque les parents ou tuteurs du prochain enfant sur la liste d'attente désirent une place à temps partiel, la place leur sera accordée seulement s'il est possible de trouver au même moment une place complémentaire avec un autre enfant à temps partiel. S'il est impossible, un temps plein sera offert aux parents ou tuteurs. En cas de refus, la place sera offerte aux parents ou tuteurs de l'enfant suivant sur la liste d'attente.

Les conditions suivantes doivent être respectées en ce qui a trait aux inscriptions à temps partiel :

1. Afin de préserver la qualité du programme éducatif, seulement les inscriptions de 2 à 3 jours/ semaines seront acceptées. Il est reconnu généralement qu'une inscription de 1 jour/ semaine ne permet pas une intégration suffisante au programme éducatif. Cette option sera disponible à la discrétion de la directrice selon les circonstances.
Les temps partiels doivent être consécutifs, par exemple : lundi, mardi, mercredi ou mercredi, jeudi, vendredi et les 2/s lundi et mardi ou jeudi et vendredi.
2. Si un enfant à temps partiel est retiré de la garderie, la place devra alors être comblée par un autre enfant à temps partiel, de façon à compléter la place de l'enfant à temps partiel restant. S'il est impossible de combler cette place, les parents ou tuteurs de l'enfant à temps partiel restant se verront offrir la place à temps plein. En cas de refus, les parents ou tuteurs de l'enfant restant devront quitter la garderie après avoir reçu un avis d'au moins 30 jours, si les parents ou tuteurs d'un autre enfant sur la liste d'attente peuvent combler la place à plein temps.

Voici les conditions ayant trait aux inscriptions à temps partiel :

- Une inscription à temps partiel doit être complémentaire à une autre inscription à temps partiel. Par exemple, les parents/tuteurs désirent inscrire leur enfant à temps partiel pour le service de garde le lundi, le mercredi et le vendredi, cette inscription sera possible si nous avons une autre inscription à temps partiel pour le mardi et le jeudi.
- Pour un service de qualité et un programme éducatif adéquat, nous acceptons seulement les inscriptions à 2 ou 3 jours par semaine. Il est évident qu'un jour par semaine ne suffit pas pour permettre à l'enfant de profiter suffisamment du programme éducatif de la garderie.



FRAIS DE GARDE

Les frais mensuels doivent couvrir toutes les dépenses de fonctionnement et les versements sur tout prêt que peut avoir la garderie. De plus, la garderie a besoin des recettes suffisantes pour son bon fonctionnement, pour la pallier aux imprévus et pour la viabilité financière de l'organisme.

Les tarifs établis par la garderie sont fixés de façon concurrentielle par rapport aux autres garderies francophones de la ville et il y a une certaine équité dans la tarification pour les enfants fréquentant la garderie en temps partiel. Les frais peuvent changer.

Tableau de tarification des frais de garde de base avant réduction

Groupe d'âge	Tarification mensuelle			Tarif À la journée
	5j /semaine	3j /semaine	2j /\$semaine	
Bambin (18 mois à 2 ans et ½)	1,160 \$	824 \$	462 \$	54 \$
Précolaire (2 ½ - 4 ans)	1020 \$	724 \$	439 \$	42,30 \$
Maternelle-Jardin (4 - 5ans) avant et après école	485 \$	303 \$	223 \$	22,30 \$
Maternelle-Jardin (4 - 5ans) après école	437 \$	297 \$	201 \$	20,09 \$
Scolaire (6-12ans) Avant et après	461 \$	313 \$	212 \$	20 \$
Scolaire après école seulement (6-12ans)	415 \$	282\$	191 \$	19,08 \$
Journées pédagogiques avant et après école enfant inscrits frais supplémentaire	-----	-----	-----	22 \$

Frais de garde du camp d'été de base avant réduction

Groupe d'âge	Tarif a la semaine
Maternelles Jardin (4/2ans -5ans)	225,00\$ / Semaine
Age Scolaire (6ans -12ans)	221,25\$ / Semaine

Les journées pédagogiques, Semaine de relâche, les congés de Noel.

La garderie Les Merveilles du monde offre le Service de garde aux enfants Inscrits. Les frais supplémentaires seront de 26 \$ par jour, par enfant.

La garderie les « Merveilles du Monde » participe au programme de garde d'enfants au système pancanadien d'apprentissage et de garde des jeunes enfants (système pancanadien d'AGJE). Les frais de 2025 pour les enfants admissibles ont une réduction de **52,75 % des frais de 2022 (à un minimum de 12 \$ par jour)**.

Tableau de tarification de la garderie :

Groupe d'âge	Tarification mensuelle			Tarif À la journée
	5j /semaine	3j /semaine	2j /semaine	
Bambin (18 mois à 2 ans et ½)	478,50 \$	340,18 \$	208,16 \$	22 \$
Préscolaire (2 ½ - 4 ans)	434,70 \$	308,07 \$	189,00 \$	19,99 \$
Maternelle-Jardin (4 - 5ans) avant et après	261,00\$	178,05 \$	119,66 \$	12,00 \$
Maternelle-Jardin Après école seulement (4 - 5ans)	261,00 \$	177,62 \$	125,87 \$	12,00 \$
Scolaire (6 - 12ans) avant et après	528,00 \$	360,00\$	255,00 \$	24,28 \$
Scolaire après école seulement Scolaire (6 - 12ans)	476,00 \$	323 \$	229 \$	21.89 \$

Journée pédagogique additionnel Avant/après école M/J	-----	-----	----- -	7,26 \$
Journée pédagogique additionnel Après école M/J	-----	-----	-----	6,32 \$
Journée pédagogique additionnel Avant/après école (6-12 ans)	-----	-----	-----	24 \$
Journée pédagogique Enfants non-inscrits M/J et Scolaire	-----	-----	-----	48 \$

Camp d'été

La garderie offre un camp d'été pour les enfants d'âge scolaire, de 7h30 à 18h00 du Lundi au Vendredi.

Frais de garde du camp d'été du 2 juillet au 21 août 2026

Groupe d'âge	Tarif à la semaine
Maternelles Jardin (4 1/2 ans - 5 ans)	106,31\$ / semaine
Age scolaire (6 ans – 12 ans)	259,00\$ / semaine

Notez bien que les frais de garde sont les mêmes en décembre et en janvier puisqu'ils sont répartis également sur toute l'année. Si les parents décident de prendre des vacances, les frais de garde restent les mêmes pendant la période offerte.

NOTE

Le tarif « à la journée » s'applique aux parents dont les enfants fréquentent la garderie à temps partiel et voudraient avoir une ou des journées additionnelles. Alors la garderie les charge à la journée pour les jours additionnels. Cependant, tout dépend de la disponibilité des espaces à la garderie.

Paiement des frais de garde

La garderie ne produit pas de facture mensuelle. Les frais de garde mensuels sont fixes et doivent être payés le 1^{er} jour de chaque mois. Les parents qui ignorent quels sont leurs frais de garde doivent consulter la directrice. Le mode de paiement est par Tuio en ligne.

Tous les autres frais (journées pédagogiques, activités spéciales) sont payables lors de l'inscription de l'enfant à ces événements. Les frais de garde "à la journée" sont payables la journée même où le service de garde est rendu.

Dépôt

La garderie exige un dépôt à l'inscription de l'enfant. Le dépôt équivaut à la moitié du montant des frais de garde mensuels. Ce dépôt agit comme assurance et il sera retenu dans le cas où les quatre semaines d'avis écrit de départ de l'enfant ne sont pas respectées ou en cas de désistement. Le dépôt s'applique également aux places subventionnées, il est ajusté selon les frais payés par les parents/tuteurs.

Si les parents décident de retirer leur enfant de la garderie de façon permanente, ils doivent en informer la direction de la garderie par écrit, 2 semaines ouvrables avant la date de départ. Sinon, le dépôt sera retenu.

Advenant un paiement excédentaire des frais de garde, le montant en surplus sera remboursé par Tuio ou par chèque, dans les meilleurs délais.

NOTE

Les enfants de maternelle-jardin (4-5ans) et les scolaires (6-9 ans) qui sont inscrits à la garderie pour le service de garde avant et après école, bénéficient également des services des journées pédagogiques et des congés de mars. Pour le service de garde après école, les scolaires doivent payer des frais supplémentaires de 26 \$ et les enfants de la maternelle-jardin 6,32 \$.

Journées pédagogiques

La garderie Les Merveilles du Monde recommande aux parents qui désirent déposer leurs enfants à la garderie lors d'une journée pédagogique de les inscrire au moins une semaine en avance. Vu

que la garderie fournit la collation du matin, le diner et la collation de l'après-midi, nous devons informer en avance notre service traiteur du nombre d'enfants qui seront présents.

Il est possible que la direction de la garderie admette des enfants qui ne sont pas inscrits à la garderie lors d'une journée pédagogique si la capacité du groupe le permet. Dans ce cas, le frais à payer est de \$51 par journée pédagogique.

Païement en retard

La garderie Les Merveilles du Monde encourage les parents à payer les frais de garde le premier jour du mois. Dans le cas où ce n'est pas possible, la garderie recommande aux parents de prendre des arrangements avec la direction. Si le paiement est en retard de 7 jours et s'il n'y a aucun arrangement pris, les parents auront à déboursier le frais de pénalité de \$35. Ceci est applicable également pour les chèques sans provision.

Non-acquittement des frais de garde

Si le parent est en retard de paiement de 7 jours, la direction de la garderie lui remettra par écrit un avis d'une semaine afin de combler le paiement manquant en argent comptant. Si la garderie ne reçoit pas de paiement et que le parent ne fait aucun arrangement, le conseil d'administration de la garderie peut décider de retirer l'enfant du programme sans préavis.

NOTE

Les frais doivent être versés pour les périodes où l'enfant est absent pour quelque raison que ce soit (par exemple : vacances, maladies, déplacement avec la famille, etc.) afin de lui garantir sa place à la garderie dès son retour. La garderie ne remboursera pas les frais pour ces périodes d'absence.

Si toute fois il arrive qu'un parent menace, intimide ou sous toutes autres formes de violences le personnel de la garderie.

La garderie se sentira obliger de retirer votre enfant sans préavis de deux semaines.



LES RETARDS, ABSENCES ET DÉSISTEMENT

Retards

Lors de l'inscription, la direction avertit les parents des heures d'ouverture et de fermeture de la garderie. À l'heure de la fermeture, donc à 18h, tous les enfants doivent partir de la garderie. En cas de retard, le parent se voit imposer une amende de 3\$ pour chaque minute de retard. La garderie recommande que ces frais soient payés immédiatement à l'éducatrice en charge de l'enfant pendant ce temps de retard.

Si vous arrivez à 4 retards dans la même année scolaire, l'amende sera augmentée à 7\$ pour chaque minute de retard. Après 6 retards dans la même année scolaire, l'amende s'élèvera à 10\$ pour chaque minute de retard. Si les retards continuent, le problème sera confié au Conseil d'administration de la garderie, qui va prendre des sanctions nécessaires qui peuvent aller jusqu'au retrait de l'enfant de la garderie.

À 18h30, si le parent ou une personne autorisée ne se présente pas à la garderie pour prendre l'enfant et si l'éducatrice en charge n'arrive pas à joindre les parents ou les personnes autorisées dans le dossier de l'enfant, il est recommandé que la garderie contacte l'aide à l'enfance. Une note sera laissée à la porte de la garderie à l'intention des parents pour les informer des mesures qui seront prises.

Absences

Concernant les absences, la garderie recommande aux parents d'avertir la direction de la garderie de toute absence de l'enfant. La garderie doit être tenue au courant de la durée et de la raison de l'absence de l'enfant. Ceci aidera la garderie à prendre des mesures nécessaires en cas d'une maladie contagieuse. Pendant la période d'absence (vacances, voyage, maladie, etc.), les frais de garde restent les mêmes et sont dus aux mêmes dates.

Désistements

Si un parent ou tuteur décide de retirer son enfant à la garderie au cours de l'année, il doit donner à la direction de la garderie une lettre de préavis de deux semaines. Dans le cas contraire, la garderie se réserve le droit de retenir le dépôt qui a été payé correspondant aux deux semaines de non-préavis.



VACANCES D'ÉTÉ

Au mois de juillet la garderie organise un camp d'été et ferme pour les deux dernières semaines du mois d'août. Les parents intéressés doivent inscrire leurs enfants au programme au mois de mai. La garderie organise, pendant cette période, des sorties éducatives pour les enfants et aussi des activités en dehors des locaux de la garderie. Nous encourageons les parents à participer à la vie de la garderie en accompagnant les enfants aux sorties et en participant aux activités avec les enfants.

Les parents doivent remplir un formulaire autorisant leurs enfants à participer à chaque activité en dehors des locaux de la garderie.

La garderie Les Merveilles du Monde offre la collation du matin, le diner et la collation de l'après-midi à tous les enfants qui fréquentent la garderie en temps plein. Le service traiteur va préparer tous les repas et collations et la garderie se chargera de les servir aux enfants.

Les repas sains et équilibrés seront donc offerts aux enfants des groupes maternelle/jardin et scolaire lors des journées pédagogiques et congés scolaires.

Pour plus de renseignements sur le camp d'été, veuillez contacter la direction de la garderie Les Merveilles du Monde.

SORTIES

La garderie organise des sorties pendant le mois de mars, Juillet et août. Les sorties sont approuvées par la Directrice et le conseil d'administration. Les parents sont toujours avisés par écrit et une note concernant la sortie avec la date et le lieu de sortie sera affiché à la garderie.

Participation des parents à la sortie.

Tout parent désirant accompagner la garderie lors des sorties, devra avoir passé le test de vérification des antécédents judiciaires avant de nous accompagner.

Des sorties occasionnelles font parties intégrantes du programme pédagogique de la garderie les Merveilles du Monde. Ces sorties sont très stimulantes pour l'éveil et le bien-être des enfants car en plus d'aider à la diversification de leurs activités quotidiennes, permet aux enfants de découvrir de nouveaux horizons, et d'apprendre de nouvelles choses. Avant chaque sortie, les parents doivent signer une feuille de permission.

Concernant la sécurité des enfants lors des sorties, un nombre défini d'enfants par adulte accompagnateur est imposé par le règlement qui régit les garderies ontariennes.

Si le ratio est inférieur à celui exigé à la garderie, il n'y a pas assez d'éducatrices pour faire ces sorties sans la participation des parents. Nous demanderons à ces moments, l'aide de parents volontaires pour nous assister pour l'encadrement des enfants lors des sorties. Non seulement la participation des parents rend ces sorties possibles, mais aussi elle les rend plus agréables. Nous vous demandons donc de faire un effort supplémentaire et offrir vos services comme accompagnateur ou accompagnatrice, surtout pendant l'été, puisque c'est à ce moment que nous faisons les sorties.

SANTÉ

Un des objectifs de la garderie est de veiller au bien-être des enfants. Pour cette raison, la garderie est obligée, de façon morale et juridique, d'offrir et de maintenir un environnement propice, sain et sécuritaire à tous les enfants qui fréquentent la garderie, à leurs parents, aux employés de la garderie ainsi qu'aux visiteurs. La garderie Les Merveilles du Monde interdit le personnel et les parents d'allumer ou de fumer du tabac dans la garderie. Cette règle s'applique même si les enfants ne sont pas dans la pièce.

Les éducatrices vérifieront quotidiennement l'état de santé général de chaque enfant dès son arrivée à la garderie. Si l'éducatrice juge qu'un enfant est malade et incapable de participer au programme pendant qu'il est à la garderie le parent ou le tuteur de l'enfant en question sera avisé par l'éducatrice au téléphone. Le parent doit venir chercher l'enfant dans les plus brefs délais.

Chaque enfant doit être immunisé et les parents doivent remplir les formulaires et les remettre à la direction de la garderie lors de l'inscription de l'enfant, accompagné d'une copie du carnet de santé.

Les parents doivent s'assurer que leur enfant s'absente du programme lorsqu'il est atteint d'une maladie contagieuse et ils doivent en aviser la garderie.

Hygiène des enfants

Les enfants doivent laver leurs mains après avoir utilisé la toilette et avant de manger. Les enfants devront utiliser le dispensateur de savon et les serviettes en papier dans la salle de toilette.

L'éducatrice doit se laver les mains après le changement de couche ou après avoir moucher un enfant. L'enfant doit se laver les mains après le changement de couche et après avoir mouché le nez.

Toute activité de cuisson sera faite en petits groupes sous supervision et suivra les règles de la santé.

Maladie

Si un enfant semble avoir les symptômes suivants, il ne peut pas venir à la garderie avant qu'il soit guéri :

- Symptômes de rhume qui empêchent les activités régulières ;
- Maux d'oreille ;
- Écoulement des yeux ou des oreilles ;
- Fièvre 37.8 degré Celsius ;
- Diarrhée ou vomissements répétés ;
- Éruptions cutanées ou d'origine inconnue ;
- Infections ;
- Ganglions du cou enflés ;
- Rougeurs non expliquées ;
- Maladies respiratoires, mucus épais ou symptômes d'asthme ;
- Crachats répétitifs ;

Si ces symptômes sont normaux pour l'enfant et que la garderie peut le recevoir sans mettre en danger les autres enfants, il peut revenir avec un billet du médecin expliquant la situation.

Dans le cas de la fièvre, la diarrhée, les vomissements, l'enfant est tenu de rester à la maison de 24 heures à 48 heures selon la gravité de son état.

L'enfant doit rester à la maison s'il est atteint d'une maladie contagieuse comme **la rougeole, les oreillons, la varicelle, la roséole, la conjonctivite, une maladie de la peau ou une gastro-entérite**. Dans ce cas, l'enfant doit rester à la maison de 48 heures à une semaine selon l'avis du médecin.

L'enfant peut revenir à la garderie avec une note du médecin confirmant qu'il n'est plus contagieux et qu'il est prêt à retourner à la garderie.

Administration des médicaments

Il arrive que des enfants présentant certains troubles de santé doivent prendre des médicaments à la garderie. L'administration des médicaments doit être conforme aux politiques et aux méthodes préconisées et selon les règlements de *la Loi sur les garderies* concernant l'administration des médicaments.

Les médicaments prescrits peuvent être administrés aux enfants avec l'autorisation des parents. Ces derniers doivent donner leur consentement par écrit en remplissant un formulaire d'autorisation à l'administration d'un médicament pour chaque médicament prescrit. Les autorisations écrites seront datées et conservées dans le dossier de l'enfant.

La personne responsable du groupe à la garderie est celle pouvant administrer le médicament à l'enfant.

Le médicament sur ordonnance sera administré si :

- a. Il est dans le contenant ou l'emballage d'origine fourni par un pharmacien ;
- b. Il a été prescrit pour l'enfant récemment tel que l'indique la date d'achat ;
- c. La date de péremption du médicament n'est pas dépassée ;
- d. Le contenant ou l'emballage porte une étiquette où figurent clairement :
 - Le nom de l'enfant ;
 - Le nom du médicament ;
 - La posologie du médicament ;
 - La date d'achat du médicament ;
 - Les instructions relatives au rangement et à l'administration du médicament.

Concernant les médicaments sans ordonnance, comme le sirop contre la toux, tempera, tylenol, etc. la garderie ne peut les administrer aux enfants seulement s'il est prescrit par un médecin et ce dernier doit mettre par écrit toutes les informations mentionnées ci-dessus.

Le médicament à administrer aux enfants sera conservé dans une boîte fermée à clef, à l'exception des Épipens et des inhalateurs pour l'asthme. La garderie ne peut pas administrer le médicament à l'enfant si ces conditions ne sont pas remplies et la garderie ne peut pas administrer le médicament prescrit pour un enfant à un autre.

Anaphylaxie

L'anaphylaxie est la forme la plus grave de réaction allergique. En effet, il s'agit d'une réaction allergique susceptible d'entraîner la mort.

L'anaphylaxie est décrite parfois comme « un choc allergique », qui ne doit pas être pris à la légère car il est impossible de connaître d'avance la gravité d'une réaction.

La garderie exige fermement que toute information relative à l'anaphylaxie soit recueillie lors de l'inscription de l'enfant à la garderie ou une fois que le diagnostic est confirmé par un médecin à cet effet.

Il est donc de la responsabilité de parent ou tuteur d'informer la garderie de tout problème d'allergie que peut souffrir l'enfant dès son inscription à la garderie. La garderie doit être au courant de tout diagnostic d'anaphylaxie relié à toute allergie alimentaire ou autre.

Il est aussi de la responsabilité du parent ou tuteur d'informer la garderie et de le mettre à jour de toute information relative aux médicaments ou de la façon de procéder en cas de crise pour l'intervention du personnel la garderie.

Une communication ouverte et une approche concertée entre les parents, tuteurs et le personnel de la garderie aideront à bien contrôler l'anaphylaxie et de protéger les enfants.

Tout le personnel de la garderie Les Merveilles du Monde doit suivre une formation sur l'anaphylaxie et doit revoir les procédures à suivre en cas d'une crise d'anaphylaxie au moins une fois par an. Les étudiants(es) et les bénévoles doivent également suivre une formation sur l'anaphylaxie et les procédures à suivre en cas de crise.

Nettoyage

- Les éducatrices sont responsables de nettoyer les tables avant et après chaque collation, de même qu'avant et après le dîner.
- Le concierge est responsable de nettoyer les toilettes et le plancher quotidiennement.
- Le personnel la garderie est responsable de s'assurer qu'il y a suffisamment de fournitures hygiéniques.
- Le plancher est balayé et lavé quotidiennement par le concierge.
- Les jouets sont nettoyés et désinfectés par les éducatrices chaque semaine.



SÉCURITÉ ET BIEN-ÊTRE DES ENFANTS

Dès la rentrée des classes en septembre, les enseignants de l'école reçoivent une liste des enfants qui fréquentent la garderie après l'école. Le membre du personnel de la garderie récupère les enfants de leurs salles de classes et se rendent tous ensemble dans la salle où l'éducatrice va faire la présence et s'assurer que tous les enfants sont présents.

Les parents de l'enfant sont ceux qui sont autorisés et responsables de chercher l'enfant à la garderie et le ramener à la maison.

Lors de l'inscription, le parent doit inscrire les noms de personnes qu'il autorise pour déposer l'enfant à la garderie et pour le prendre et ces informations sont gardées dans le dossier de l'enfant.

Si, à l'occasion, une personne autre que les personnes autorisées doit venir chercher l'enfant, l'un des parents doit avertir la garderie du changement et veiller à ce que la personne qui vient chercher l'enfant soit connue du personnel. S'il existe des ententes spéciales concernant la garde légale des enfants, les parents doivent aviser la garderie des modalités à suivre. Une copie de l'entente légale sera alors exigée.

Discipline, Intervention et Retrait

À la garderie Les Merveilles du Monde, les mesures disciplinaires sont effectuées de façon constructive et adaptée aux actions et à l'âge de l'enfant. La garderie favorise l'autodiscipline afin d'assurer la santé et la sécurité des enfants, ainsi que le respect des droits d'autrui.

L'éducatrice intervient pour trouver une solution au problème. Elle peut retirer l'enfant du groupe pendant quelques temps, mais toujours dans la même salle que les autres. Elle va ensuite parler à l'enfant calmement de façon à lui faire comprendre la raison du retrait et l'aider à trouver des moyens positifs de résoudre ses problèmes.

À noter : Aucune activité ne sera imposée à l'enfant. Aucune forme de punition corporelle ou de cruauté mentale ne sera permise et ce, conformément à *la Loi sur les garderies* de l'Ontario.

Le conseil d'administration de la garderie Les Merveilles du Monde peut prendre la décision de retirer un enfant de la garderie pour différentes raisons :

- En cas de non-acquittement des po de garde ;
- En cas de non-respect des politiques et règlements de la garderie ;
- Si l'enfant présente des comportements inacceptables. Voici quelques comportements jugés inacceptables :
 - Agressivité physique (mordre, se bagarrer, bousculer, etc.)
 - Agressivité verbale (langage abusif, racisme, etc.)
 - Négligence relative à la sécurité (lancer les jouets ou de l'équipement qui pourrait blesser un autre enfant, fugue, etc.)
 - Vandalisme (dommage à la propriété, au matériel de la garderie)
 - Vol

La garderie, en collaboration avec le parent, va mettre en place des mesures d'intervention, si nécessaire, contacter les services qui offrent des programmes d'aide, comme le centre francophone. Toute rencontre avec le parent sera documentée et s'il le faut, le cas sera référé à d'autres services. Après toute intervention possible, si la garderie n'arrive pas à satisfaire aux

besoins de l'enfant, alors le conseil peut décider de le retirer pour une courte ou une longue durée ou encore définitivement, après avoir discuté avec le parent de l'enfant et informé la conseillère au service à l'enfance de la ville de Toronto.

En cas de plaintes non avérées, la garderie se doit d'avertir le conseil d'administration. Le conseil d'administration va mener son enquête concernant le problème et inviter le(s) parent(s) concerné(s) à une discussion pour trouver une solution à la situation.

Si le conseil d'administration se rend compte, après enquête, que le(s) parent(s) ne fait (font) rien pour trouver une solution à la situation, ne vien(nen)t pas aux invitations du conseil d'administration pour discuter, a (ont) des propos injurieux ou des comportements agressifs vis-à-vis du personnel de la garderie, il peut décider, après un vote majoritaire, de retirer cet enfant de la garderie à cause du comportement de ces parents. La Garderie Les Merveilles du Monde priorise un environnement sans conflits entre les éducatrices et les parents pour l'épanouissement des enfants dans un climat de confiance. Pour toute exclusion définitive d'un enfant, un préavis de deux semaines est donné aux parents.

Accident ou évènements sérieux

- *Définition* : tout incident qui demande des soins médicaux ou des soins de tout autre professionnel autre que les membres du personnel. Par exemple : toute blessure grave subie à la garderie par un enfant lors de sa participation à une activité.
- *Procédure à suivre* : le personnel de la garderie ou tout autre témoin doit immédiatement avvertir la direction de l'incident. Il est primordial d'obtenir les soins médicaux nécessaires le plus tôt possible, si le cas le demande. Si nécessaire, les personnes de secours seront appelées immédiatement. La direction ou la personne remplaçante doit immédiatement contacter les parents et aviser la consultante auprès du ministère de L'Éducation dans les 24 heures suivant l'accident. La directrice a pour responsabilité de remplir le formulaire d'incident sérieux avec l'aide des personnes impliquées et d'aviser le président du C.A. de l'incident lors de la prochaine réunion ordinaire du Conseil.
- *En cas d'accident*, l'enfant sera transporté à l'hôpital accompagné par un membre du personnel de la garderie. Dans le cas où un traitement médical ou une hospitalisation s'avère nécessaire, alors que la garderie est dans l'impossibilité de joindre les parents ou tuteurs de l'enfant, la garderie va être désignée comme tuteur temporaire.

Pour de telles raisons, la garderie exige que le parent signe une autorisation pour les soins médicaux en cas d'urgence lors de l'inscription de l'enfant.

Note : La garderie Les Merveilles du monde ne peut être tenu responsable de toute action résultant de cette situation.

Pratiques d'approches de discipline interdites (DN-0802-06, article 45)

Dans le but de mettre en place des méthodes de disciplines, il est à signaler qu'il y a des pratiques qui sont interdites il s'agit

- Des punitions corporelles
- Des attitudes brusques ou abus verbal ayant pour but d'humilier ou sous-estimer un enfant
- Des privations de besoins essentiels, ex. nourriture, abris, vêtements ou literie
- Des privations de liberté, ex : Enfermer un enfant seul dans une salle, Verrouiller ou permettre de verrouiller les sorties dans le but d'enfermer un enfant
- Des abus physiques, mental ou sexuel

Notez bien que l'isolement d'un enfant n'est permis que dans le cas où celui-ci démontre des signes de maladie contagieuse. Dans un tel cas, l'enfant sera isolé des autres enfants en compagnie d'un adulte jusqu'à ce qu'un de ses parents ou une autre personne autorisée puisse venir le chercher.

COMMUNICATION, PERMISSION ET DÉGAGEMENT

Moyen de contact et numéros de téléphone importants

	Téléphone	Adresse Courriel
Les Merveilles du Monde	647-428-0084	info@merveillesdumonde.ca
École Jeanne-Lajoie	416-397-2080	
Centre antipoison	416-813-5900	
Aide à l'enfance	416-924-4646	
Pompiers	416-338-9000	
Police	416-808-2222	
Scarborough General Hospital	416-438-2911	

La garderie Les Merveilles du Monde opte pour une bonne communication interpersonnelle entre la garderie et les familles des enfants. La garderie tient les parents au courant de toute information concernant la garderie et les enfants.

Les parents qui désirent discuter avec la direction ou une éducatrice concernant leur enfant peuvent prendre rendez-vous auprès de la direction de la garderie qui organisera la rencontre et s'assurera que la discussion sera pour le bien-être de l'enfant.

Les parents des enfants inscrits à la garderie doivent donner leur permission pour que leurs enfants participent aux activités de la garderie, comme des jeux en plein air ou encore des activités hors de la garderie.

Les parents dégagent la garderie Les Merveilles du Monde de toute responsabilité pour tout incident ou accident encouru par l'enfant à la garderie ou hors de la garderie.

NOUVELLES EXIGENCES DE LA POLITIQUE SUR LES INCIDENTS GRAVES A PARTIR DU 1^{er} NOVEMBRE 2011 VISANT L’AFFICHAGE DES INCIDENTS GRAVES DANS LE CADRE DES PROGRAMMES DE SERVICES DE GARDE D’ENFANTS AGRÉÉS.

Les garderies agréées sont déjà dans l'obligation de signaler les incidents graves au ministère des services à l'enfance et à la jeunesse, qui est responsable de l'octroi des permis aux services de garde. Les nouvelles exigences de la politique imposent aux exploitants de services de garde d'afficher l'information bien en vue, à l'entrée ou près de l'entrée utilisée couramment par les parents.

Ce nouvel affichage donnera aux parents plus d'informations sur l'incident et présente les mesures de suivi prises ainsi que les résultats, tout en respectant la vie privée des personnes concernées.

Les mesures à plus long terme adoptées par l'exploitant y figureront aussi afin de contribuer à prévenir des incidents similaires, le cas échéant.

Soulignons que les facteurs donnant lieu à la rédaction d'une notification d'incident grave peuvent être nombreux. Un incident grave ne signifie pas nécessairement que l'exploitant n'observe pas les exigences du permis ou que l'enfant est en danger dans le cadre du programme de services de garde.

Quelques exemples d'incidents graves :

- Blessure grave que subit l'enfant ;
- Incendie ou autre catastrophe sur place ;
- Plainte quant à une norme de service.

Marche à suivre par la garderie Les Merveilles du Monde

La garderie Les Merveilles du Monde commencera par soumettre l'avis initial d'incident grave (AIIG) au Ministère. Dans les 24 heures qui suivent la communication d'un incident ou quand la garderie détermine que l'incident est grave, selon les modalités de la Marche à suivre spéciale pour signaler les incidents graves du MSSC et du MSEJ, un Formulaire de Notification d'incident grave sera rempli par la garderie en ligne afin de communiquer l'information aux parents sur les incidents graves qui se sont produits à la garderie.

Il y a une exception dans le cas d'allégations de mauvais traitement ou de plaintes non vérifiées, dont l'affichage aura lieu à la fin du suivi ou de l'enquête.

À la garderie Les Merveilles du Monde, le Formulaire de Notification d'incident grave sera affiché bien en vue, à côté du permis et du tableau sommaire d'inspection.

1. Le Formulaire de Notification d'incident grave est mis à jour à mesure que la garderie Les Merveilles du Monde prend des mesures additionnelles ou que des enquêtes se terminent.
2. Le Formulaire de Notification d'incident grave est affiché pendant au moins 10 jours ouvrables. S'il est mis à jour et contient des renseignements supplémentaires, comme des mesures additionnelles prises par la garderie, il doit rester affiché pendant 10 jours à partir de la date de la mise à jour.
3. La garderie Les Merveilles du Monde conservera le Formulaire de Notification d'incident grave pendant au moins deux ans à partir de la date de l'incident et mettra les documents à la disposition des parents actuels et futurs, du personnel qui octroie les permis et des

services à l'enfance municipaux, sur demande (ce qui est conforme aux exigences actuelles selon lesquelles les documents sur les permis doivent être accessibles).

Protection des renseignements personnels et de la vie privée

La garderie Les Merveilles du Monde doit s'assurer que l'information affichée dans le Formulaire de Notification d'incident grave garantit la protection des renseignements personnels et de la vie privée.

Afin de contribuer à protéger la vie privée et les renseignements personnels, l'information suivante ne doit pas figurer dans le Formulaire de notification d'incident grave : nom de l'enfant ou des membres du personnel, parafe, et âge ou date de naissance de l'enfant.

Aucun élément permettant de définir le groupe d'âge ne doit être utilisé, (par exemple : salle de maternelle, salle des tout-petits).

Allégations de mauvais traitement

Le Formulaire de notification d'incident grave utilisé pour les allégations de mauvais traitement est affiché, une fois les étapes suivantes concluent :

- La Société d'Aide à l'Enfance (SAE) a conclu son enquête et les allégations sont vérifiées ou ne sont pas vérifiées ;
- La SAE a déterminé qu'il n'y aura pas d'enquête ;
- Le Ministère a fait une enquête sur des non-conformités connexes liées au permis.

Renseignements à indiquer :

- Lorsque les enquêtes sont terminées, le Formulaire doit fournir des renseignements clairs et concis pour le parent.
- La section Description comprend de l'information sur une enquête éventuelle de la SAE dans la notification et précise si le Ministère a ou non conduit une enquête de conformité sur les exigences connexes au chapitre des permis.
- Le Formulaire indique si :
 - ✓ La SAE a vérifié les allégations ;
 - ✓ La SAE n'a pas vérifié les allégations ;

- ✓ La garderie a pris des mesures ou d'autres actions transmises par la SAE, le cas échéant ;
- ✓ La garderie a pris en compte les non-conformités connexes liées au permis, le cas échéant ;

Si la garderie ne sait pas quel moment afficher le Formulaire de notification d'incident grave dans des cas d'allégations de mauvais traitement, elle communiquera avec le Ministère de l'Éducation.

Plaintes

Calendrier d'affichage :

- Quand la garderie Les Merveilles du Monde a rempli une notification d'incident grave dans le cas d'une plainte, vérifié la plainte et pris les mesures nécessaires pour régler la question, il affiche le Formulaire de notification d'incident grave dans les 24 heures suivant l'incident.
- Quand la garderie Les Merveilles du Monde a rempli une notification d'incident grave et l'a transmis au Ministère dans le cadre d'une plainte, mais s'il n'a pris aucune mesure parce que la plainte n'a pas encore été vérifiée, l'incident grave ne sera pas affiché dans les 24 heures.
- Que la plainte ait ou non été vérifiée, le Formulaire de notification d'incident grave est affiché.
- Si la garderie Les Merveilles du Monde ne sait pas à quel moment afficher le Formulaire de notification d'incident grave dans le cas d'une plainte, il communiquera avec le ministère de l'Éducation.

Signalement d'un soupçon d'abus

Le personnel de la Garderie est tenu et obligé de signaler sans délai à une Société d'aide à l'Enfance (SAE) quand il a des soupçons qu'un enfant est soumis à toute forme d'abus.

Cas d'enfant blessé

Lorsqu'un enfant est blessé étant sous la responsabilité de la garderie, l'éducatrice en charge intervient immédiatement en donnant d'abord les soins d'urgence nécessaires et ensuite en remplissant le formulaire du rapport. Le parent doit être informé en appelant le numéro fourni sur la fiche de renseignement de l'enfant. L'éducatrice et le parent vont signer le rapport (ce qui représente une preuve que le parent a été informé).

MORSURES

Près de la moitié des enfants sont mordus au moins une fois pendant leur séjour à la garderie surtout dans les groupes d'enfants de 13 à 30 mois. Les jeunes enfants sont très actifs et des morsures peuvent se produire par accident pendant les jeux. Certains enfants peuvent aussi devenir agressifs ou anxieux, et mordent en toute connaissance de cause. En général, les bactéries n'infectent pas les plaies causées par des morsures humaines, surtout des jeunes enfants. Il est rare que des enfants fassent des morsures graves en milieu de garde mais lorsque l'enfant mord de manière répétée, la garderie privilégie d'abord une rencontre avec les parents afin d'en discuter dans un esprit de collaboration et de bienveillance dans le but de trouver ensemble des solutions adaptées. En cas de récurrence, elle se réserve le droit de demander aux parents de garder l'enfant à la maison pendant 24 heures dans le but de favoriser un retour au calme.

Politique:

Lorsqu'un enfant est mordu par un autre enfant, le personnel de la garderie prend toutes les mesures nécessaires pour gérer la situation et fournir une expérience d'apprentissage à l'enfant/aux enfants. Lorsqu'un incident de morsure se produit, le personnel de la garderie doit communiquer avec les parents et signaler l'incident à la santé publique de Toronto (si c'est une plaie ouverte), car il existe un faible risque de transmission de maladies transmissibles par le sang, telles que l'hépatite, ainsi que certaines infections de la peau.

La politique doit être lue et signée par tous les parents afin qu'ils soient informés des procédures adoptées par la garderie.

Il est de la responsabilité de la Directrice de la garderie de conserver la copie signée par les parents dans le dossier de leur enfant.

Il est de la responsabilité de tout le personnel de la garderie de lire et d'appliquer les politiques et les procédures contenues dans ce document.

Renseignement sur les morsures :

Mordre est un comportement normal chez les bambins. "Les enfants explorent leur environnement grâce à leur bouche et mordre fait partie du processus." dit Julia Daki une psychologue.



POLITIQUE : arrivé et départ

Date d'établissement de la politique et des procédures : 30 janvier 2024

Date de mise à jour de la politique et des procédures : 22 mars 2024

But

La présente politique et les procédures qu'elle contient contribueront à favoriser une arrivée et un retour en toute sécurité des enfants pris en charge.

Cette politique permettra aux fournisseurs de services de garde d'enfants en milieu familial, aux membres du personnel (p. ex. les visiteurs aux services de garde d'enfants en milieu familial, les administrateurs des agences de services de garde d'enfants en milieu familial, etc.), aux élèves et aux bénévoles d'avoir une orientation claire quant aux mesures à prendre lorsqu'un enfant n'arrive pas au local d'un service de garde en milieu familial comme prévu et en ce qui a trait aux procédures à suivre pour assurer l'arrivée et le retour des enfants en toute sécurité.

Cette politique vise à s'acquitter des obligations énoncées dans le Règlement de l'Ontario 137/15 en ce qui concerne les politiques et les procédures pour l'arrivée et le retour en toute sécurité des enfants pris en charge.

Remarque : les définitions des termes employés dans l'ensemble de cette politique sont données dans un glossaire à la fin du document.

Politique et procédures

Accepter un enfant dans un service de garde

Le fournisseur de services de garde d'enfants en milieu familial a la responsabilité d'inscrire dans le registre des présences que l'enfant est arrivé dans les locaux des services de garde en milieu familial où il est pris en charge.

Le fournisseur de services de garde d'enfants en milieu familial est chargé de veiller à ce que toute communication de la part des parents/tuteurs au sujet du dépôt ou des absences des enfants soit notée dans le registre quotidien écrit.

Lorsque l'enfant n'est pas arrivé au service de garde comme prévu

1. Si l'enfant n'arrive pas dans les locaux des services de garde en milieu familial et si le parent/tuteur n'a pas communiqué un changement concernant le dépôt ou n'a pas averti que l'enfant sera absent (p. ex. n'a pas laissé un message vocal ou avisé le fournisseur de services de garde d'enfants en milieu familial à la cueillette), le fournisseur de services de garde en milieu familial doit :
 - Communiquer avec le parent/tuteur de l'enfant au plus tard à 10h. Les fournisseurs de services de garde d'enfants en milieu familial devront appeler le parent au téléphone et s'il n'y a pas de réponse de sa part, l'envoyer un mail et/ou un message téléphonique direct.
2. Une fois que l'absence de l'enfant a été confirmée, le fournisseur de services de garde d'enfants en milieu familial devra la documenter sur le registre des présences et consigner tout renseignement supplémentaire sur l'absence de l'enfant dans le registre quotidien écrit.

Retourner un enfant qui est dans un service de garde

Le fournisseur de services de garde en milieu familial devra seulement retourner l'enfant à son parent/tuteur ou à la personne à qui le parent/tuteur a donné l'autorisation écrite de lui confier l'enfant.

Si le fournisseur de services de garde en milieu familial ne connaît pas la personne qui passe prendre l'enfant, il doit demander au parent/tuteur ou à la personne autorisée une photo d'identification et comparer les renseignements de la personne avec le nom du parent/tuteur ou de la personne autorisée qui figure dans le dossier de l'enfant ou sur l'autorisation écrite fournie par le parent/tuteur.

Lorsque l'enfant n'a pas été cueilli comme prévu

1. Lorsque le parent/tuteur ou la personne autorisée qui devait passer prendre l'enfant au service de garde n'est pas arrivé À 18h15, si le parent ou une personne autorisée ne se présente pas à la garderie pour prendre l'enfant et si l'éducatrice en charge n'arrive pas à joindre les parents ou les personnes autorisées dans le dossier de l'enfant, il est recommandé que la garderie contacte l'aide à l'enfance et la Police. Une note sera laissée à la porte de la garderie à l'intention des parents pour les informer des mesures qui seront prises, le fournisseur de services de garde en milieu familial devra voir à donner une collation et une activité à faire à l'enfant pendant qu'ils attendent qu'on passe le prendre.
2. Envoyer un courriel ou un message vocal afin de l'aviser que l'enfant est encore au service de garde et de lui demander à quelle heure il va passer le prendre. Dans le cas où la personne qui passe prendre l'enfant est une personne autorisée, elle devrait communiquer avec l'éducatrice qui garde l'enfant en fournissant une pièce d'identité afin de se rassurer que c'est la bonne personne. C'est aussi pour la sécurité de l'enfant
3. Si le fournisseur de services de garde en milieu familial est la personne qui communique avec le parent/tuteur et s'il est incapable d'atteindre le parent/tuteur ou la personne autorisée qui est chargée de passer prendre l'enfant, le fournisseur de services de garde en milieu familial devra contacter l'Aide à l'Enfance et la Police.

4. Si la personne en charge n'est pas capable d'atteindre le parent/tuteur ou toute autre personne autorisée qui figure dans le dossier de l'enfant (p. ex. les personnes-ressources en cas d'urgence) d'ici 18h15, le fournisseur de services de garde en milieu familial devra communiquer avec la société d'aide à l'enfance (SAE) de la région 416-924-4646. Le fournisseur de services de garde en milieu familial devra suivre l'orientation de la SAE en ce qui concerne les prochaines étapes. Le fournisseur de services de garde en milieu familial devra également conseiller la ou le parent de s'assurer d'être toujours à l'heure pour prendre l'enfant.

Procédures relatives au retour de l'enfant par le service de garde sans supervision

Remarque : *Veillez sélectionner l'option parmi les suivantes qui correspond à votre programme et supprimer toutes les autres.*

Option 2 : Lorsque le parent/tuteur a donné l'autorisation écrite et signée de retourner son enfant qui est au service de garde sans supervision, le fournisseur de service de garde en milieu familial doit se charger de le faire. Avant de retourner l'enfant qui est au service de garde, le fournisseur devra examiner les directives écrites pour le retour fournies par le parent/tuteur et retourner l'enfant à l'heure indiquée dans les directives. Le fournisseur devra documenter l'heure du départ du service de garde et apposer ses initiales sur le registre des présences.

NB : Nous enregistrons toujours là où le parent de l'enfant et lui demandons de nous fournir une personne autorisée au cas où il ne sera pas disponible de venir chercher l'enfant. En plus, lorsqu'elle ou il a un empêchement pour venir chercher l'enfant, nous demandons qu'elle ou il nous fournisse les informations de la personne qui viendra chercher l'enfant. Une fois que cette dernière vient, elle présente sa pièce d'identité pour confirmer son identité avant de prendre l'enfant.

Procédures supplémentaires

Envisager d'inclure des procédures supplémentaires au besoin.

Glossaire

Fournisseur de services de garde d'enfants en milieu familial : Personne responsable des enfants dans des locaux où des enfants sont pris en charge en milieu familial.

Parent/tuteur : Personne ayant la garde légitime d'un enfant ou ayant manifesté l'intention bien arrêtée de le traiter comme s'il s'agissait d'un enfant de sa famille.

Personne autorisée à cueillir/personne autorisée : Personne indiquée dans l'avis écrit destiné aux membres du personnel du programme de garde d'enfants à qui le parent/tuteur a donné l'autorisation écrite de passer prendre son enfant au service de garde.

Titulaire de permis : Personne ou société nommée sur le permis émis par le ministère de l'Éducation qui est responsable de l'exploitation et de la gestion de l'agence de services de garde en milieu familial.

Visiteur au service de garde d'enfants en milieu familial : Employé de l'agence de services de garde d'enfants en milieu familial qui soutient et surveille chaque local et qui aura une responsabilité à l'égard du titulaire de permis.

Exigences réglementaires : Règlement de l'Ontario 137/15

Politique pour une arrivée et un retour en toute sécurité

50. Le titulaire du permis veille à ce que chaque centre de garde qu'il exploite et chaque local où il supervise la prestation de services de garde en milieu familial dispose d'une politique concernant l'arrivée et le départ sécuritaires des enfants qui, à la fois :

(a) prévoit qu'un enfant ne peut quitter le centre de garde ou le local de services de garde en milieu familial que dans l'un ou l'autre des cas suivants :

(i) des particuliers qu'un parent de l'enfant a désignés viennent le chercher,

(ii) conformément à la permission écrite donnée par un parent de l'enfant pour que l'enfant puisse quitter le programme à une heure précise sans supervision;

(b) indique les étapes à suivre, si, selon le cas :

(i) l'enfant n'arrive pas comme prévu au centre de garde ou au local de services de garde en milieu familial,

(ii) personne ne vient chercher l'enfant comme prévu au centre de garde ou au local de services de garde en milieu familial.

Avis de non-responsabilité : Le présent document est un modèle de politique et de procédures préparé pour aider les titulaires de permis à comprendre leurs obligations en vertu de la *Loi de 2014 sur la garde d'enfants et la petite enfance* (LGEPE) et du Règlement de l'Ontario 137/15. Il incombe au titulaire du permis de faire en sorte que les renseignements figurant dans le présent document soient modifiés de façon appropriée afin de tenir compte des circonstances individuelles et des besoins de chaque agence de services de garde d'enfants en milieu familial qu'il exploite et de chaque local où il supervise la prestation de services de garde d'enfants en milieu familial.

Veillez prendre note que le présent document ne constitue pas un conseil juridique et ne devrait pas être invoqué comme tel. Les renseignements fournis dans le présent document n'ont aucune incidence sur le pouvoir du ministère relativement à l'application de la LGEPE et de ses règlements. Les membres du personnel du ministère continueront d'appliquer de telles lois en se fondant sur les faits qui leur seront présentés dans le cadre d'une inspection ou d'une enquête.

Il incombe au titulaire du permis de se conformer à toutes les lois applicables. Les titulaires de permis qui ont besoin d'aide pour interpréter la législation et son application peuvent consulter un avocat.

Politique et procédures sur les questions et préoccupations des parents

Objectif

La présente politique vise à offrir un processus transparent que le titulaire de permis et le personnel pourront suivre pour répondre aux questions et préoccupations des parents et tuteurs.

Politique

Généralités

Nous encourageons les parents et tuteurs à jouer un rôle actif dans les activités du centre de garde d'enfants et à discuter régulièrement de l'expérience que vit leur enfant dans le cadre du programme. Comme nous l'avons indiqué dans notre énoncé de programme, nous soutenons les interactions positives et attentives entre les enfants, les parents et tuteurs, les fournisseurs de services de garde d'enfants et le personnel, et nous favorisons l'engagement des parents et tuteurs et une communication continue à propos du programme et de leurs enfants. Notre personnel est prêt à s'entretenir avec les parents et tuteurs et à favoriser les échanges positifs. Toutes les questions et préoccupations soulevées par les parents et tuteurs sont prises au sérieux par la garderie Les Merveilles du Monde, et tout est fait pour y répondre à la satisfaction de toutes les parties et le plus rapidement possible.

Les questions et préoccupations peuvent être formulées à l'oral ou à l'écrit. La réponse est communiquée oralement, ou par écrit si la demande en est faite. Le niveau de détail de la réponse respecte la confidentialité de toutes les parties concernées.

Les parents ou tuteurs reçoivent une première réponse dans un délai d'un ou deux jour(s) ouvrable(s). La personne à l'origine de la question ou de la préoccupation demeure informée tout au long du processus de résolution.

L'examen des questions et préoccupations se fait de manière juste, impartiale et respectueuse de toutes les parties concernées.

Confidentialité

Chaque question et préoccupation est traitée de manière confidentielle, et tout est fait pour protéger la vie privée des parents et tuteurs, des enfants, des étudiants et des bénévoles, sauf s'il faut divulguer des renseignements pour des raisons juridiques (p. ex., au ministère de l'éducation, à l'ordre des éducatrices et des éducateurs de la petite enfance, aux autorités d'application de la loi ou à une société d'aide à l'enfance).

Conduite

Notre centre s'impose des normes rigoureuses pour interagir et communiquer de me manière positive avec les enfants et leur montrer l'Exemple. Aucune forme de harcèlement ou de discrimination ne sera donc tolérée de la part des parties.

Si, à tout moment, le parent, la tutrice ou le tuteur, un fournisseur ou un membre du personnel se sent intimidé, menacé, bafoué ou dénigré, il peut mettre fin à conversation sur-le-champ et signaler le problème a son superviseur ou sa directrice.

Souçons de mauvais traitements ou de négligence à l'égard d'un enfant

Toute personne, qu'il s'agisse d'un membre du grand public ou d'une professionnelle ou d'un professionnel qui travaille avec des enfants, est tenue par la loi de signaler ses soupçons de mauvais traitements ou de négligence à l'égard d'un enfant.

Si les parents ou tuteurs soupçonnent qu'un enfant est victime de mauvais traitements ou de négligence, ils doivent communiquer directement avec la société d'aide à l'enfance (SAE) locale.

Toute personne qui est informée de tels soupçons doit également en faire part à la SAE, conformément au « Devoir de faire rapport » *de la Loi sur les services à l'enfance et à la famille*.

Pour en savoir plus, consulter la page

<https://www.ontario.ca/fr/page/services-de-bien-etre-et-de-protection-de-lenfance>

Procédures

Sujet de la question ou préoccupation	Marche à suivre par les parents ou tuteurs	Marche à suivre par le personnel ou le titulaire de permis
Local du programme Horaire, dispositions liées au coucher, apprentissage de la propreté, activités intérieures, ou extérieures, dispositions d'ordre alimentaires, etc.	Aborder la question ou la préoccupation : <ul style="list-style-type: none"> - Directement avec le personnel en place; Où <ul style="list-style-type: none"> - Avec le superviseur ou la directrice. 	<ul style="list-style-type: none"> - Traiter la question ou la préoccupation dès qu'elle est soulevée Où <ul style="list-style-type: none"> - Demander à rencontrer le parent, la tutrice ou le tuteur dans un délai d'un ou deux jours ouvrables. Cosigner la question ou la préoccupation en détail, en indiquant : <ul style="list-style-type: none"> - La date et l'heure auxquelles elle a été reçue; - Le nom de la personne qui l'a reçue; - Le nom de la personne qui en est à l'origine; - Le sujet de la question ou de la préoccupation; - Le cas échéant, les mesures qui ont été prises pour y répondre et l'information communiquée au parent, à la tutrice ou au tuteur sur la marche à suivre.
Généralités, centre ou fonctionnement Frais de garde, heures d'ouverture, recrutement du personnel, listes d'attente, menus, etc.	Aborder la question ou la préoccupation : <ul style="list-style-type: none"> - Avec le superviseur ou la directrice 	Diriger le parent, la tutrice ou le tuteur vers la personne appropriée si celle avec qui il ou elle a communiqué n'est pas en mesure de traiter sa question ou sa préoccupation.
Personnel, parents en service, superviseur ou titulaire de permis	Aborder la question ou la préoccupation : <ul style="list-style-type: none"> - Directement avec la personne; Où <ul style="list-style-type: none"> - Avec le superviseur ou la directrice. Si le parent, la tutrice ou le tuteur a une question ou une préoccupation au sujet de la conduite d'un membre du personnel, d'un parent en service, etc. qui met en péril la santé, la sécurité ou le bien-être d'un enfant, il ou elle doit immédiatement en faire part au superviseur ou à la directrice.	Veiller à ce que la personne appropriée commence à enquêter sur la question ou la préoccupation dans un délai d'un ou deux jours ouvrables, ou dès que possible. En cas de retard, expliquer les raisons par écrit.
Étudiant ou bénévole	Aborder la question ou la préoccupation : <ul style="list-style-type: none"> - Avec le personnel chargé de superviser le bénévole ou l'étudiant; Où <ul style="list-style-type: none"> - Avec le superviseur ou la directrice. Si le parent, la tutrice ou le tuteur a une question ou une préoccupation au sujet de la conduite d'un étudiant ou d'un bénévole qui met en péril la santé, la sécurité ou le bien-être d'un enfant, il ou elle doit immédiatement en faire part au superviseur.	Communiquer le résultat de l'enquête au parent, à la tutrice ou au tuteur qui a soulevé la question ou la préoccupation.

Transfert des questions ou des préoccupations :

Si les parents ou les tuteurs ne sont pas satisfaits de la réponse qu'ils ont reçue, ils peuvent s'adresser de vive voix ou par écrit à la direction du centre et/ou au conseil d'administration du centre.

Toutes les questions et préoccupations portant sur le respect des exigences de la *Loi de 2014 sur la garde d'enfants et la petite enfance* ou du Règlement de l'Ontario 137é15 doivent être adressées à la Direction de l'assurance de la qualité et de la délivrance des permis des services de garde d'enfants du ministère de l'Éducation.

Le cas échéant, les questions et préoccupations peuvent également être adressées aux organismes de réglementation compétents (services de santé publique, service de police, ministère de l'Environnement et de l'Action en matière de changement climatique, ministère du Travail, service de pompiers, Ordre des éducatrices et des éducateurs de la petite enfance, Ordre des enseignantes et des enseignants de l'Ontario, Ordre des travailleurs sociaux et des techniciens en travail social de l'Ontario, etc.)

Ministère de l'Éducation, Service d'assistance concernant les services de garde agréés : 1 877 510-5333 ou childcare_ontario@ontario.ca

Coordonnées :

Société d'aide à l'enfance (children's Aid society)	416-924-4646
Centre antipoison	416-925-6641
Ministère de l'éducation (Nathalie Gruzalc)	416-325-0665
Kelly O'Gorman.....	416-397-7606
Ville de Toronto (ligne incidents graves)	416-397-7359
Ministère de la sante (John Coleman)	416-338-1510
Conseil Viamonde.....	416-614-0844
École Jeanne Lajoie.....	416-397-2080
Merveilles du Monde.....	647-428-0084
Directrice: Mariama Barry.....	416-919-1802

Ressources communautaires

Pour les ressources communautaires, veuillez consulter l'annuaire des ressources francophones de Toronto en visitant ce site : <http://www.centrefranco.org/business-directory>

L'annuaire des ressources francophones identifie les professionnels, associations, entreprises, organismes publics et privés qui offrent des services en français dans la région de Toronto.

Politique et procédures de gestion des situations d'urgence

Nom du centre de garde d'enfants : Garderie les Merveilles du Monde

Date d'établissement de la politique et des procédures : **Décembre 2023**

Date de mise à jour de la politique et des procédures : **Décembre 2023**

Objectif

La présente politique vise à offrir des directives claires que les titulaires de permis et les membres du personnel pourront suivre en cas de situation d'urgence. Les procédures indiquent la marche à suivre par le personnel pour assurer la sécurité et le bien-être de toutes les personnes concernées.

Des politiques et procédures claires aident chaque personne à gérer les mesures d'intervention et les responsabilités qui lui incombent en situation d'urgence, ce qui permet d'assurer les résultats les plus surs possible.

Définitions

Alerte levée : Signal transmis par une autorité pour indiquer qu'une menace ou qu'une catastrophe ne pose plus de danger, et que le retour au centre de garde d'enfants ou la reprise des activités normales peut se faire en toute sécurité.

Alerte non levée : Signal transmis par une autorité pour indiquer qu'une menace ou une catastrophe continue de poser un danger, et que le retour au centre de garde d'enfants ne peut se faire en toute sécurité.

Autorité : Personne ou entité responsable de donner des directives dans une situation d'urgence (p.ex., le personnel des services d'urgence ou le titulaire de permis).

Lieu d'évacuation : Lieu désigné à l'extérieur du centre de garde où l'on se réfugie en situation d'urgence. Il est utilisé lorsqu'on considère qu'il n'est pas sécuritaire de se trouver dans le centre de garde d'enfants ou d'y revenir.

Lieu de rassemblement : Lieu sécuritaire désigné près du centre de garde d'enfants où tout le monde doit se rassembler avant de se rendre au lieu d'évacuation ou, si l'évacuation n'est pas nécessaire, de revenir au centre de garde.

Membre du personnel : Personnel employé par le titulaire de permis (p.ex., personnel du programme, superviseuse ou superviseur).

Autres étapes suivantes en situation d'urgence

P.ex. : cosigner les accidents et blessures des enfants, distribuer de l'eau et des collations.

Phase 3 : Rétablissement (une fois la situation d'urgence terminée)

<p>Procédures de reprise des activités normales</p> <p>P.ex. : s'il y a lieu, rouvrir le centre de garde d'enfants, communiquer avec le conseiller en programmes du ministère de l'Éducation, répondre aux demandes d'information des médias et de la population, joindre la compagnie d'assurance, informer le traiteur ou déménager temporairement.</p>	<p>Chacun retourne dans sa classe et rassure les enfants par rapport à la situation. Il faut faire un retour sur l'évènement, insister sur le respect des procédures de sécurité. Poursuivre les activités interrompues.</p>
<p>Procédures pour aider les enfants et le personnel en situation de détresse</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Garder se calme 2. Distribuer de l'eau 3. Faire une activité amusante et intéressante
<p>Procédures du compte rendu au personnel, aux enfants et aux parents et tuteurs</p> <p>Préciser, s'il y a lieu, quand et comment le compte rendu sera donné, etc.</p>	<p>Après la situation d'urgence, la directrice doit donner un compte rendu au personnel, aux enfants et aux parents et tuteurs.</p>

Exigences réglementaires : Règlement de l'Ontario 137/15**Gestion des situations d'urgence**

68.1 (1) La définition suivante s'applique au présent article.

« Situation d'urgence » Dans un centre de garde, s'entend d'une situation urgente ou pressante nécessitant que des mesures immédiates soient prises pour assurer la sécurité des enfants et des adultes présents dans le centre de garde. Regl. De l'Ont. 126/16, art.42.

(2) Sous réserve du paragraphe (3), le titulaire de permis veille à ce que chaque centre de garde qu'il exploite dispose de politiques et de procédures écrites concernant la gestion des situations d'urgence qui :

- a) indiquent les rôles et les responsabilités du personnel en situation d'urgence ;
- b) exigent que des mesures de soutien additionnelles, notamment la prise en compte de besoins médicaux particuliers, soient fournies à l'égard des enfants ou des adultes qui en auraient besoin en situation d'urgence ;
- c) indiquent l'emplacement d'un lieu de rencontre à l'extérieur qui soit sécuritaire et approprié, en cas d'évacuation ;
- d) énoncent les procédures qui seront suivies pour assurer la sécurité des enfants et maintenir des niveaux appropriés de supervision ;
- e) énoncent les exigences relatives aux communications avec les parents ;
- f) énoncent les exigences relatives à la communication avec les organismes d'intervention d'urgence locaux appropriés ;
- g) traitement des activités de rétablissement après une situation d'urgence, notamment :
 - (i) en exigeant que le personnel, les enfants et les parents reçoivent un compte rendu après la situation d'urgence,
 - (ii) en énonçant la façon de reprendre les activités normales du centre de garde,
 - (iii) en énonçant la façon d'aider les enfants et les membres du personnel qui ont pu être en situation de détresse pendant la situation d'urgence. Regl. de l'Ont. 126/16, art.42.

(3) Malgré le paragraphe (2), le titulaire de permis n'est pas tenu de disposer des politiques et des procédures en matière de gestion des situations d'urgence de l'école et celles-ci traitent des mêmes questions que celles visées au paragraphe (2) ;

- a) le centre de garde est situé dans une école, le titulaire de permis utilise ou adopte les politiques et les procédures en matière de gestion des situations d'urgence de l'école et celles-ci traitent des mêmes questions que celles visées au paragraphe (2) ;
- b) le titulaire de permis est tenu par ailleurs de disposer d'un plan qui traite les mêmes questions que celles visées au paragraphe (2). Regl. De l'Ont. 126/16, art. 42.

Intention

Cette disposition oblige les titulaires de permis à se doter de politiques et procédures pour protéger la santé et assurer la sécurité des enfants et du personnel dans une situation d'urgence.

Le respect de cette disposition exige que les rôles et responsabilités du personnel en situation d'urgence soient clairement établis.

Avis de non-responsabilité : Le présent document est un exemple de politique et de procédures visant à aider les titulaires de permis à comprendre leurs obligations en vertu de la *Loi de 2014 sur la garde d'enfants et la petite enfance* et du règlement de l'Ontario 137/15. Il incombe au titulaire de permis de modifier les renseignements du document pour qu'ils reflètent les circonstances et les besoins propres à chaque centre de garde d'enfants qu'il exploite.

Veillez noter que ce document ne constitue pas un avis juridique et qu'il ne devrait pas être utilisé à cette fin. Le contenu du document n'a aucune incidence sur le pouvoir du ministère de faire appliquer la Loi de 2014 sur la garde d'enfants et la petite enfance et ses règlements. Le personnel du Ministère continuera de faire appliquer la législation selon les faits qui seront portés à sa connaissance lors de toute inspection ou enquête.

Il incombe au titulaire de permis de se conformer à la législation. S'il a besoin d'aide pour interpréter la législation et son application, il peut consulter son conseiller juridique.

L'enfant a été transporté à l'hôpital en ambulance ou il a été et il est sorti le jour même.
Un suivi en gestion du comportement aura lieu chaque mois.

Si cette rubrique est mise à jour (mesure additionnelle ou nouveau résultat), le centre doit indiquer la date de la mise à jour.

Signature

La directrice ou sa remplaçante désignée signe le Formulaire de notification d'incident grave.

Numéros de Téléphone Importants

Urgence, ambulance, police.....911
 Police (pas d'urgence)416-808-2222
 Taxi416-232-2222
 TTC.....416-393-3030
 Scarborough general hospital.....416-438-2911
 Sick Children's hospital.....416-813-1500
 Poison Information.....416-813-5900
 Aide a l'enfance (Children's Aid Society)416-924-4646
 Aide a l'enfance catholique (Catholic Children's Aid Society)416-925-6641
 Ministère de l'éducation (Andrew)289-338-3567
 Kelly O'Gorman.....416-397-7606
 Ville de Toronto (ligne incidents graves)416-397-7359
 Conseil Viamonde.....416-614-0844
 Ecole Jeanne-Lajoie.....416-397-2080
 Garderie les Merveilles du Monde.....647-428-0084
 Mariama Barry – Directrice416-919-1802
 Nourdine concierge de l'école.....416-605-3363
 Marie Nyamabu Centre Francophone416-922-2672 poste 230 ou 416-873-2669
 Service traiteur Wholesome KIDS.....905-752-8115 ext. 356
 Ressources communautaires
 Pour les ressources communautaires, veuillez consulter le site du Centre du Centre francophone de Toronto www.centrefranco.org .