



AGENCE  
DE GARDE  
FAMILIALE  
AGRÉÉE

LICENSED  
HOME  
CHILD CARE  
AGENCY

SERVICES À LA  
PETITE ENFANCE

Prescott   
*Russell*

Cher(s) parent(s),

Nous sommes heureux de vous accueillir vous et votre/ vos enfant(s) dans notre réseau des Services de garde.

Conscients que les parents qui s'absentent une partie de la journée ont besoin d'un service fiable et enrichissant pour leurs enfants, nous vous offrons un milieu qui fonctionne en complément avec la famille, l'école et le travail.

Les Services de garde en milieu familial offrent aux enfants un encadrement sécuritaire, un milieu stimulant, des activités variées qui leur permettent de se développer physiquement, socialement, intellectuellement et au niveau de la croissance émotionnelle. Entouré de leurs pairs et d'un adulte dévoué, l'enfant apprend, joue, s'amuse et développe des liens affectifs.

C'est dans cet esprit que toute l'équipe de l'Agence de garde familiale vous souhaite la bienvenue.

*Danika Joly*

Superviseure des Services à la petite enfance

Pour joindre les Services à la petite enfance,  
composer le 1-866-764-3434 entre 8 h à 12 h et 13 h à 16 h.

876 rue James  
Hawkesbury ON K6A 2W8  
Adresse courriel : [ServicesALaPetiteEnfance@prescott-russell.on.ca](mailto:ServicesALaPetiteEnfance@prescott-russell.on.ca)  
Site Web : [www.prescott-russell.on.ca](http://www.prescott-russell.on.ca)



## ÉNONCÉ DE PROGRAMME

### QUI NOUS SOMMES

L'Agence de garde familiale agréée de Prescott et Russell est un service municipal qui travaille en collaboration avec des travailleurs indépendants pour fournir des soins et de l'apprentissage dans leurs propres résidences privées. L'Agence, agréée par le ministère de l'Éducation, offre des services de garde en milieu familial à travers les Comtés unis de Prescott et Russell depuis plus de 25 ans.

Les fournisseurs de services de garde en milieu familial, comme des responsables de garde et des éducateurs/trices, s'occupent d'un petit groupe d'enfants dans leurs propres domiciles. Ils fournissent un service qui est en mesure de répondre aux besoins individuels de chaque enfant et de leur famille. Chaque service de garde en milieu familial peut accueillir jusqu'à six enfants de l'âge du nourrisson à des enfants âgés de 12 ans.

L'Agence de garde familiale a un engagement profond à l'égard des enfants, des familles et de la communauté.

Nous soutenons les responsables de garde en milieu familial et leurs programmes en offrant :

- des rencontres de réflexions et d'échanges;
- le perfectionnement professionnel continu;
- l'accès aux matériaux et à l'équipement;
- le soutien administratif.

Nous soutenons les enfants et les familles en :

- effectuant soigneusement un dépistage et du soutien aux responsables de garde en milieu familial;
- offrant un soutien continu au cours du processus de sélection et pendant que les enfants sont pris en charge;
- s'assurant qu'un examen médical et qu'une vérification des antécédents judiciaires secteur vulnérable soient faits pour tous les adultes du domicile;
- exigeant et en soutenant tous les responsables de garde en milieu familial dans leur obtention d'un certificat de Secourisme général niveau C (DEA);
- effectuant des visites mensuelles et des inspections de sécurité trimestrielles sans préavis;
- fournissant de l'équipement, des ressources et des jouets pour assurer la sécurité des enfants et pour encourager l'apprentissage précoce.

LES CENTRES DE GARDE EN MILIEU FAMILIAL AGRÉÉS SONT DES LIEUX D'APPRENTISSAGE UNIQUES, SÉCURITAIRES, ACCUEILLANTS, ET STIMULANTS QUI ENCOURAGENT LA CURIOSITÉ, LA CRÉATIVITÉ, L'EXPLORATION ET L'ENQUÊTE DANS LE CONTEXTE DES RELATIONS.

### NOTRE VISION

Un service de garde en milieu familial de haute qualité est possible lorsque nous travaillons ensemble unis par un engagement profond à l'égard des enfants.

### NOTRE MISSION

L'Agence de garde familiale agréée de Prescott et Russell a pour but de fournir un environnement sécuritaire, épanouissant et réceptif pour les enfants en appuyant les responsables et en travaillant en partenariat avec les familles.

### NOS OBJECTIFS

Au cours des prochaines années, nos objectifs seront :

- de promouvoir des expériences d'apprentissage de haute qualité, appropriées pour l'âge de l'enfant et axées sur le jeu pour les enfants en milieu familial affiliés à l'Agence;
- que tous les centres de garde en milieu familial reflètent la vision et les principes décrits dans l'Énoncé de programme (les enfants, les familles, les responsables et le contexte de la communauté peuvent influencer sur la façon dont un programme ressemble);
- d'offrir un programme pour les jeunes enfants en fonction des connaissances du développement de l'enfant, mettant l'accent sur les relations, la sécurité et le bien-être, dont chaque élément est ancré dans les routines et les expériences quotidiennes;
- de se concentrer sur le développement sain de l'enfant – le développement social, affectif, physique, cognitif et langagier;
- de continuer à augmenter la qualité de notre pratique, une étape à la fois.

## NOTRE PHILOSOPHIE

Le programme de l'Agence de garde familiale agréée de Prescott et Russell est en lien avec les politiques, la pédagogie et le curriculum du ministère de l'Éducation. Dans notre programme, nous faisons référence à certains des documents du ministère, incluant ce qui suit :

- *Comment apprend-on?* Pédagogie de l'Ontario pour la petite enfance;
- Cadre stratégique de l'Ontario sur la petite enfance;
- Cadre d'apprentissage des jeunes enfants de l'Ontario;
- Penser, sentir, agir : Leçons tirées de la recherche sur la petite enfance;
- L'Apprentissage des jeunes enfants à la portée de tous dès aujourd'hui.

La philosophie de l'Agence de garde familiale agréée de Prescott et Russell soutient également les quatre fondements du ministère de l'Éducation qui assurent un apprentissage optimal et un développement sain : **Appartenance, Bien-être, Engagement et Expression.**

Notre philosophie est fondée sur des valeurs et des principes qui ont une influence sur le programme offert aux enfants et aux familles. Les responsables de garde partagent les valeurs et les croyances de notre Agence et comprennent l'importance d'établir des relations solides avec les enfants et les familles.

Les principes suivants, fondés sur la recherche et sur la pratique, servent à promouvoir l'amélioration continue des expériences d'apprentissage de qualité. Ils sont reliés entre eux. En outre, ils ont besoin de notre engagement et sont fondés sur **l'objectif d'atteindre les meilleurs résultats pour les enfants.**

### NOS PRINCIPES

Les principes qui dirigent notre travail :

Les enfants sont capables, curieux, compétents et ils apprennent par le biais d'expériences d'apprentissages significatives et des pratiques qui les engagent pleinement. Nous considérons le document *Comment apprend-on?* dans tout ce qui se passe pendant la journée et nous croyons que chaque moment est une occasion d'établir des relations, ce qui produit par la suite les conditions nécessaires pour l'apprentissage des enfants.

Nous réfléchissons sur les fondements suivants lors de la prise de décisions qui touchent les enfants et leurs familles :

### L'IMAGE DE L'ENFANT

Les enfants sont capables, compétents, ingénieux, curieux, imaginatifs et inventifs. Ils naissent avec un besoin d'interagir et de communiquer avec les autres et de construire leur propre apprentissage.

### RELATIONS

Selon *Comment apprend-on?*, les éducatrices et les éducateurs des programmes de la petite enfance ont pour priorité absolue de favoriser de bonnes relations avec les enfants et leurs familles.

Les relations sont le fondement de tout ce que nous faisons. Grâce à nos interactions, nous créons un sentiment d'appartenance et d'acceptation de façon à ce que chaque individu (enfant, parent, responsable) se sente apprécié des autres. Les interactions dévouées, conscientes et ingénieuses sont essentielles pour fournir des environnements d'apprentissage qui sont inclusifs et respectueux.

### L'APPRENTISSAGE PAR LE JEU

Pour un enfant, l'apprentissage se fait par le jeu. Les experts de la petite enfance savent que les enfants apprennent davantage par le jeu libre et par la découverte.

Le jeu permet aux enfants d'utiliser leur créativité et de développer leur imagination, leur dextérité, en plus de la force physique, cognitive et affective. C'est par l'entremise du jeu que les enfants à un âge très précoce s'engagent et interagissent avec le monde qui les entoure.

Dans les garderies en milieu familial, le programme éducatif et la pratique reposent sur la connaissance de chaque enfant individuel, leurs intérêts et leurs qualités uniques. En utilisant un curriculum émergent et axé sur le jeu, les responsables observent et écoutent attentivement les enfants et les familles afin de mieux comprendre les intérêts et les capacités actuels des enfants. Les enfants ont des périodes de jeu ininterrompues, de jeu libre ainsi que des expériences et des provocations guidées par la responsable de garde.

### L'ENVIRONNEMENT COMME « TROISIÈME ÉDUCATEUR »

L'environnement du milieu de garde est considéré comme le « **Troisième Éducateur** ». Les espaces intérieurs et extérieurs dans les domiciles sont conçus

pour offrir un rapport particulier avec ce qui est naturel, sensoriel, significatif et réel. L'environnement familial encourage les rencontres, la communication et les relations. Dans ces contextes variés et uniques, les adultes et les enfants sont invités à découvrir ensemble le plaisir d'apprendre.

Dans les centres de garde en milieu familial, il y a des espaces permettant aux enfants d'être seuls ou en petit groupe. Il existe des espaces pour que les enfants puissent :

- courir, bondir, se balancer, danser, sauter, grimper et faire de la bicyclette;
- explorer, enquêter et expérimenter dans les milieux naturels (des zones feuillues, des rocailles, des jardins potagers, des aires ouvertes et gazonnées);
- jouer librement à l'extérieur les jours pluvieux – nous encourageons les familles à apporter des manteaux de pluie et des bottes de pluie si elles le désirent;
- sentir, goûter, toucher et ressentir le monde qui les entoure (des jardins potagers, des parterres de fleurs et des jardinières en pot pleins de couleurs et faire cuire des légumes du jardin, environnement naturel);
- construire, inventer et concevoir (de l'accès aux pièces détachées dans l'environnement, des blocs et des matériaux de construction);
- peindre, mouler, dessiner, écrire, lire et se détendre (une zone d'écriture avec des matériaux nécessaires pour le développement de l'alphabétisation, des expériences d'alphabétisation de la vie réelle par le jeu, de l'art);
- jouer à faire semblant, se déguiser et dramatiser leurs sentiments (des vêtements pour se déguiser, de l'accès à des matériaux et à des tissus, des accessoires, des blocs et des matériaux de construction).

### BIEN-ÊTRE : SANTÉ, SÉCURITÉ ET NUTRITION

Le bien-être comprend une bonne santé mentale et physique, des sentiments de bonheur et de satisfaction. Le bien-être est renforcé par d'autres facteurs importants, y compris le niveau d'implication, de participation et d'apprentissage actif, d'estime de soi, de sentiments et d'émotions.

Dans le cadre du service de garde en milieu familial, les relations chaleureuses et d'appui aident les bébés à exprimer des sentiments comme la joie, la tristesse, la frustration et la peur et à soutenir des attachements profonds.

Les routines, les rituels et les règles, comme le lavage des mains, la propreté et le rangement, offrent des possibilités d'en apprendre davantage sur la santé et sur la sécurité. Les enfants développent également l'autonomie et la confiance dans l'hygiène personnelle, les soins et la sécurité pour eux-mêmes et pour les autres.

Une alimentation saine est essentielle pour une vie saine. Les responsables de garde offrent de nombreuses occasions aux enfants de découvrir une gamme d'aliments nutritifs et de se renseigner sur les choix alimentaires. La cuisine est considérée comme faisant partie de la vie quotidienne des expériences d'apprentissage des enfants, et souvent vous le sentirez lorsque vous entrez dans le centre de garde en milieu familial. Les responsables s'adaptent aussi aux diverses intolérances alimentaires, ainsi qu'aux croyances culturelles et familiales pendant les repas.

Les enfants acquièrent également une compréhension de base de l'importance d'un mode de vie actif.

### L'AUTORÉGULATION

Les responsables de garde créent des occasions pour l'enfant de développer sa confiance, son autorégulation et la confiance en soi. Elles offrent aux enfants des occasions de renforcer leur autorégulation, en trouvant ce qui stresse l'enfant et en réduisant les facteurs de stress. Elles aident les enfants à prendre conscience d'eux, en aidant les enfants à reconnaître s'ils sont agités ou calmes. Elles déterminent ce qu'il faut faire avec l'enfant lorsqu'il est agité, comme par exemple trouver un endroit calme et aider l'enfant à reconnaître ce qui fonctionne pour lui et ce qu'il doit éviter.

AFIN D'ATTEINDRE DES RÉSULTATS POSITIFS POUR LES ENFANTS, LES PRINCIPES CI-DESSUS SERONT INTÉGRÉS DANS LA PRATIQUE QUOTIDIENNE. ILS DONNERONT UNE STRUCTURE AUX ACTIVITÉS QUOTIDIENNES ET GUIDERONT LA PLANIFICATION.

Les principes sont également compatibles avec la pédagogie du ministère de l'Éducation, qui comprend les résultats suivants pour les enfants :

- Les enfants ont un sentiment **d'appartenance** lorsqu'ils sont associés aux autres et qu'ils contribuent au monde qui les entoure;
- Les enfants développent un sentiment d'identité, de santé et de **bien-être**;
- Les enfants sont des apprenants actifs dont l'engagement leur permet d'explorer le monde avec leur corps, leur esprit et leurs sens;
- Les enfants sont des communicateurs capables qui **s'expriment** de nombreuses façons.

### LA COMMUNAUTÉ

Les enfants ont besoin de plusieurs milieux pour apprendre et pour se développer. Les centres de garde en milieu familial, les familles et les communautés se complètent et peuvent travailler ensemble pour encourager l'apprentissage et le développement constants des enfants. Les responsables de garde travailleront avec les membres de la communauté pour se familiariser avec leurs caractéristiques uniques, leurs forces et les possibilités qu'ils offrent pour l'apprentissage. Elles établiront des liens avec ces partenaires communautaires locaux (par exemple les professionnels du domaine de la petite enfance, la bibliothèque publique, les services d'urgence, le bureau de santé, les écoles, etc.) afin de soutenir les apprentissages des enfants.

### NOS VALEURS

**Les enfants sont valorisés** pour leur capacité à faire un travail significatif, pour leur curiosité et leurs connaissances et pour leur besoin de jouer. Chaque enfant est un individu unique avec des capacités différentes et mérite l'encouragement, le temps et l'espace pour essayer de nouvelles choses, pour explorer de nouvelles idées et pour développer leur propre compréhension unique du monde.

Dans les centres de garde en milieu familial :

- les enfants ont le droit de JOUER (le jeu devrait être amusant, excitant, pratique, stimulant, relaxant, reconfortant et avoir des défis);
- les enfants ont des périodes de repos et des périodes calmes;
- les enfants apprennent de l'amitié et apprennent à être un ami par le jeu;



- les enfants ont le contrôle sur la direction de leur apprentissage et nous leur offrons de nombreuses façons et occasions de s'exprimer : par le jeu dramatique, par le jeu de sable, par le jeu de l'eau, par le jeu de la pâte à modeler et de l'argile, par le jeu sur table, par le jeu de construction et par le jeu créatif;
- les enfants ont des environnements intérieurs et extérieurs qui favorisent la curiosité et l'enquête;
- les enfants sont invités à proposer leurs idées sur les activités et ont accès aux matériaux tout au long de la journée;
- les enfants sont entendus et valorisés, leurs besoins physiques sont satisfaits et ils se sentent comme chez eux;
- les enfants ont la possibilité de participer à une gamme d'expériences de cuisine leur offrant des occasions de goûter, de sentir et de toucher des ingrédients.

- Excursions : Les parents et la famille sont les bienvenus et sont encouragés à se joindre à des excursions et à des événements – la plupart du temps à distance de marche.

**Les responsables de garde en milieu familial sont appréciés** pour leurs connaissances et leurs valeurs, pour leurs diverses compétences, pour leur vision pour les enfants, pour leur joie en voyant les enfants qui apprennent et pour leur engagement envers les familles.

Les responsables de garde en milieu familial sont des pourvoyeurs de soins, des guides et des co-apprenants dans le parcours d'apprentissage des enfants. Ils reconnaissent et valorisent les enfants en tant qu'individus et en tant que membres au sein des familles, des cultures et des communautés – tout ce dont apporte des expériences de vie diverses.

Dans les centres de garde en milieu familial :

- les responsables provoquent, co-construisent et stimulent la réflexion et la collaboration des enfants avec les autres enfants;
- les responsables planifient des activités et des expériences en fonction des intérêts de l'enfant et de ce qui lui est significatif à ce moment-là;
- les responsables écoutent, observent et s'engagent dans un dialogue avec les enfants. Ils documentent le travail des enfants;
- les responsables sont engagés à partager l'apprentissage des enfants avec les parents et avec la communauté;
- chaque année, les responsables participent à des ateliers pour approfondir leurs connaissances au sujet des enfants, leur apprentissage et pour s'inspirer;
- les responsables sont engagés à la réflexion sur leurs propres pratiques et leur apprentissage;
- les responsables accordent une grande importance à la bonne santé et à l'alimentation et fournissent des occasions qui favorisent et soutiennent un mode de vie sain et actif.



**Les membres de notre équipe des Services à la petite enfance sont appréciés** pour leur engagement à concrétiser la vision du ministère de l'Éducation concernant l'apprentissage précoce :

- Nous croyons au partage avec d'autres professionnels de notre vision et de notre passion pour l'excellence en éducation de la petite enfance relative à l'éducation des jeunes enfants;
- Nous nous efforçons de fournir une formation continue concernant les meilleures pratiques pour les enfants;
- Nous utilisons une approche d'équipe – la collaboration et la communication ouverte avec les enfants, les familles, les professionnels de soutien à la petite enfance et la collectivité – puisqu'elle favorise les résultats optimaux pour l'apprentissage des enfants;
- Nous nous réunissons régulièrement pour discuter, pour planifier et pour réfléchir sur notre propre travail, ainsi que le travail des enfants et des responsables.

### RÈGLEMENTS ET POLITIQUES

**L'Agence de garde familiale agréée de Prescott et Russell** offre un service de garde accessible à tous les résidents de Prescott et Russell. L'Agence assure l'appui de son équipe de professionnels aux parents et aux responsables de garde, considérés comme des travailleurs autonomes. Les centres de garde familiales affiliées à l'Agence sont assujetties aux normes et aux règlements de la *Loi de 2014 sur la garde d'enfants et la petite enfance*, doivent suivre les normes de santé et de sécurité et respecter le nombre d'enfants permis selon l'âge.

### ÉLABORATION DU PROGRAMME

Un centre de garde en milieu familial doit fournir un environnement qui encourage le développement social, émotionnel, physique et intellectuel des enfants. Le programme est réévalué régulièrement pour faire la mise à jour des modifications apportées aux règlements et pour incorporer toute nouvelle idéologie sur l'éducation des enfants en bas âge. L'Agence et les responsables de garde s'assurent du bien-être et de l'épanouissement de l'enfant. Des ateliers sont organisés et offerts aux responsables de garde.

### SERVICES À L'INCLUSION

Les Services à la petite enfance des Comtés unis de Prescott et Russell offrent un Service à l'inclusion pour les enfants ayant des besoins particuliers et qui fréquentent les centres de garde en milieu familial. Les conseillers à l'inclusion élaborent un programme adapté à chaque enfant et aux besoins particuliers qui font obstacle à son développement.

Il arrive qu'un enfant se présente au centre de garde en milieu familiale avec des besoins particuliers non-identifiés. Soucieuse du développement de l'enfant, la conseillère en services de garde d'enfants dirigera le parent vers les ressources nécessaires.

### POLITIQUE D'ADMISSION

#### ÂGE DES ENFANTS

L'Agence accepte les enfants âgés de six (6) semaines à douze (12) ans.

### JOURS ET HEURES DE FONCTIONNEMENT

Les Services de garde sont offerts à temps plein et à temps partiel pour des périodes ne dépassant pas vingt-quatre (24) heures consécutives. Les heures de garde varient d'un centre de garde en milieu familial à l'autre, mais l'Agence essaiera de répondre à vos besoins au niveau du nombre de jours et d'heures de garde.

Pour maintenir une place dans un centre de garde en milieu familial, l'Agence exige un engagement d'un minimum de trois (3) jours semaine, peu importe le temps de fréquentation demandé.

### INSCRIPTION SUR LA LISTE DE PLACEMENT

Les parents qui désirent inscrire leur(s) enfant(s) sur la liste de placement doivent le faire en retournant le formulaire d'inscription au bureau de l'Agence. Ce formulaire doit être reçu avant que le processus de placement de votre enfant débute. Il est de la responsabilité du parent d'informer la conseillère en services de garde d'enfants de tout changement concernant l'inscription de son enfant sur la liste de placement.

L'Agence de garde ne facture aucuns frais ni ne demandera de dépôt aux familles pour inscrire leurs enfants sur la liste de placement. Les conseillères en services de garde d'enfants confirmeront de vive voix que l'Agence n'exige pas de frais ni de dépôt au moment d'inscrire le nom d'un enfant sur une liste de placement. Les places seront attribuées selon les groupes d'âge et les ratios. L'information des familles qui sont sur la liste de placement demeure

confidentielle en tout temps. Les familles peuvent communiquer avec l'Agence pour savoir où elles se situent sur la liste de placement.

## VISITE RENCONTRE

La conseillère en services de garde d'enfants contacte initialement le parent après réception de la demande et ensuite dans l'éventualité qu'une place devienne disponible. Dans la mesure du possible, elle vous proposera des centres de garde en milieu familial qui répondent à vos critères, près de votre domicile, de votre lieu de travail ou près de l'école de votre enfant. Vous devrez organiser les visites initiales avec les responsables de garde pour discuter des attentes, des habitudes et de la routine quotidienne. Vous trouverez à la page 9, quelques suggestions de questions à poser et d'éléments à observer lors de vos visites avec la responsable de garde à son domicile.

## INSCRIPTION DE L'ENFANT

Lorsque vous aurez conclu une entente verbale avec une responsable de garde, la conseillère en services de garde d'enfants vous rencontrera pour vous expliquer en détail les règlements et les procédures de l'Agence.

## Vous devez apporter une photocopie du carnet d'immunisation de votre enfant à cette rencontre.

Les documents suivants seront signés lors de l'entretien avec la conseillère en services de garde d'enfants :

- Une entente écrite pour déterminer les heures de garde ;
- Un formulaire de consentement pour les urgences médicales ;
- Un formulaire de visite-rencontre détaillant les politiques, les procédures et les règlements des Services à la petite enfance ;
- Un formulaire du Bureau de santé de l'est de l'Ontario concernant le dossier d'immunisation;
- Un formulaire de politiques et procédures-facturation, absentéisme et taux;
- Un formulaire d'entente entre le(s) parent(s), la responsable de garde et l'Agence sera signé annuellement, au besoin.

Le parent a la responsabilité de communiquer à l'Agence tout changement dans le dossier d'inscription de son enfant (vaccination, déménagement, numéro de téléphone, changement de statut civil).

Dans les cas où la garde de l'enfant est soumise à certaines conditions, (garde partagée, jugement de cour, famille d'accueil, etc.), les Services à la petite enfance ainsi que la responsable de garde doivent être avertis par écrit de ces conditions et une copie de l'entente de garde doit être placée au dossier.

## PROCÉDURES D'ARRIVÉE ET DE DÉPART HEURES DE GARDE

Les heures spécifiées dans l'entente entre le parent, la responsable de garde et l'Agence doivent être respectées. Tout changement à cette entente requiert un avis écrit d'une semaine avant et l'autorisation de la responsable de garde. Si ce délai n'est pas respecté, les frais prévus avant la modification de l'entente seront exigés.

La responsable de garde n'est pas disponible avant l'heure d'arrivée et après l'heure de départ inscrite dans votre entente. Si vous croyez dépasser ces heures, vous devez communiquer avec votre responsable de garde afin de vérifier sa disponibilité. Des frais supplémentaires pourraient être exigés si votre enfant dépasse les heures du contrat.

Les parents doivent également signer l'heure d'arrivée de leur enfant et l'heure de départ.

## ABSENCES OU RETARDS

Afin d'assurer la sécurité de l'enfant, pour toute absence ou retard, nous vous demandons de communiquer le plus rapidement possible avec votre responsable de garde. Si votre enfant n'est pas présent au centre de garde en milieu familial et que la responsable de garde n'a pas été informée de son absence, celle-ci communiquera avec vous afin de confirmer l'absence.

## PERSONNE AUTORISÉE À VENIR CHERCHER L'ENFANT

Le parent ou la personne autorisée à conduire ou à venir chercher l'enfant est tenu d'aviser la responsable de garde de tout changement concernant l'arrivée et le départ de celui-ci. Si l'enfant marche seul du centre de garde en milieu familial pour se rendre à l'école ou à l'arrêt d'autobus, le parent est donc responsable de l'enfant durant cette période.

Les personnes autorisées et inscrites au dossier pourront venir conduire ou chercher l'enfant. La responsable de garde ne laissera pas l'enfant partir avec des personnes autres que celles indiquées au formulaire «Entente visite rencontre».

La responsable de garde pourra exiger une pièce d'identité valide avec photo si cette personne lui est inconnue. Pour modifier cette liste, veuillez communiquer avec la conseillère en services de garde d'enfants.

## ALIMENTATION ET REPAS

Les responsables de garde offrent des repas et des collations équilibrés (en avant-midi et en après-midi), en se basant sur le Guide alimentaire canadien. **Ces menus sont affichés chez la responsable de garde.** Si les enfants ne sont pas en mesure de manger la nourriture offerte sur le menu (incluant diète particulière), les parents doivent fournir la nourriture pour leur enfant. Avant l'âge d'un (1) an, les parents doivent donner une liste à la responsable de garde des aliments qu'ils ont déjà introduits. En tout temps, toute nourriture ou breuvage apportés par les parents doit être étiqueté avec le nom de l'enfant (0-12 ans).

## DÉJEUNER

À la demande des parents, un déjeuner peut être servi à l'enfant. Le coût du déjeuner est de 7,00 \$. Il est aussi possible d'apporter un déjeuner à son enfant si la responsable de garde le permet. Des aliments sains et simples à servir sont recommandés.

## POLITIQUES SUR L'ÉTAT DE SANTÉ IMMUNISATION

La Loi de 2014 sur la garde d'enfants et la petite enfance exige que tous les enfants qui s'inscrivent dans un centre de garde en Ontario soient immunisés selon les recommandations du médecin ou d'une hygiéniste local. L'immunisation des enfants doit être faite en suivant le calendrier d'immunisation de l'Ontario. Les enfants dont la fiche d'immunisation est incomplète pourraient être exclus du centre de garde en milieu familial.

Les parents ont la responsabilité d'informer le Bureau de santé chaque fois que leur enfant reçoit un vaccin afin que la fiche d'immunisation de l'enfant soit tenue à jour. Une copie du carnet d'immunisation doit être remise à l'Agence de garde familiale le plus tôt possible.

Les parents qui souhaitent obtenir une exemption peuvent se procurer un formulaire de déclaration de croyances personnelles ou religieuses à l'Agence de garde familiale ou au Bureau de santé ou une déclaration d'exemption médicale provenant de votre médecin.



## LE MATÉRIEL FOURNI PAR LE PARENT

Les articles suivants sont nécessaires au fonctionnement et au bien-être de l'enfant. Les enfants doivent être habillés de vêtements confortables et faciles à nettoyer. Il faut aussi prévoir des vêtements pour l'extérieur en tout temps, car les enfants iront dehors à chaque jour si la température le permet.

\* Voici une liste d'articles que votre enfant pourrait avoir besoin.

### AU PRINTEMPS ET À L'AUTOMNE :

- Souliers en caoutchouc
- Bottes de pluie
- Pantalons imperméables
- Manteau

### EN ÉTÉ :

- Maillot de bain
- Serviette pour le soleil
- Crème solaire
- Crème anti-insecte

### EN HIVER :

- Manteau chaud
- Pantalon de neige
- Deux paires de mitaines
- Deux paires de bas
- Bottes chaudes

## POUR LES POUpons ET LES BAMBINS PORTANT DES COUCHES

- Un piqué en plastique (pour changer les couches)
- Couches jetables et serviettes humides
- Crème de zinc (au besoin)
- Deux ensembles complets de vêtements de rechange (chandail, pantalon, bas, sous-vêtement)
- Biberons et lait maternisé (au besoin)
- Peigne ou brosse
- Une couverture

## POUR LES ENFANTS DE 18 MOIS ET PLUS

- Un ensemble de vêtements de rechange (chandail, pantalon, bas, sous-vêtement)
- Un gobelet (si demandé)
- Une brosse ou un peigne
- Une couverture (si nécessaire)

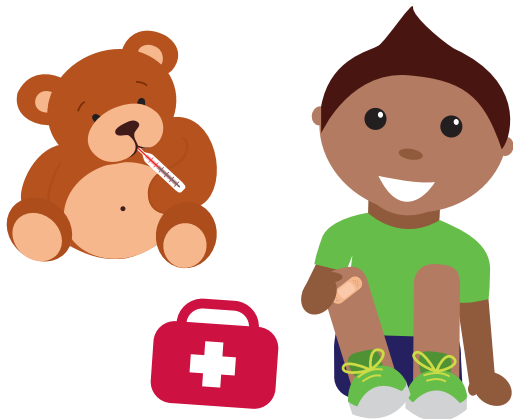


## MALADIES

Tous les enfants sans exception doivent pouvoir participer à toutes les activités normales du centre de garde en milieu familial. Les parents sont tenus de garder à la maison l'enfant qui ne peut fonctionner normalement et dont l'état de santé requiert des attentions exclusives de la part de la responsable de garde.

La responsable de garde ne peut garder ni recevoir un enfant malade. Le parent ne peut conduire au centre de garde un enfant présentant un ou plusieurs symptômes importants de maladie (température corporelle, vomissements, maladie contagieuse, etc.) Le parent a la responsabilité d'informer la responsable de garde lorsque des médicaments sont administrés à son enfant avant l'arrivée au centre de garde. Si les symptômes se présentent dans la journée, la responsable de garde appellera les parents ou toute autre personne autorisée à venir chercher l'enfant à l'intérieur d'une heure de l'appel téléphonique. Elle isolera l'enfant malade dans un endroit où elle peut le surveiller afin qu'il n'ait pas de contact direct avec les autres enfants jusqu'à l'arrivée du parent.

La conseillère en services de garde d'enfants vous remettra un dépliant décrivant les critères d'exclusion de maladies courantes, vous aidant à décider si votre enfant doit demeurer à la maison. Toutes les personnes qui fréquentent le centre de garde en milieu familial, qu'ils soient responsables de garde, parents ou enfants, doivent respecter les critères d'exclusion. Ceci, afin de minimiser la contagion et de conserver un milieu de vie sain. Pour toute maladie contagieuse (ex. rougeole, oreillons, rubéole, roséole et varicelle), consulter le dépliant «L'exclusion en milieu de garde familiale» ou vérifiez avec le Bureau de santé de l'est de l'Ontario au 1 800 267-7120. Le parent doit avertir la responsable de garde et la conseillère en services de garde d'enfants de toute maladie contagieuse.



Pour le retour de l'enfant au centre de garde en milieu familial, le parent peut avoir à présenter une attestation du médecin indiquant clairement que l'enfant n'est plus contagieux.

Si le médecin prescrit des antibiotiques à l'enfant, ce dernier peut habituellement réintégrer le centre de garde en milieu familial vingt-quatre (24) heures après avoir commencé à prendre le médicament.

Les parents demeurent responsables de leurs enfants et ils doivent trouver les moyens, même si cela s'avère difficile, de les garder à la maison en cas de maladie.

## MÉDICAMENTS

\*\*\* **Aucun médicament ne peut être administré sans l'autorisation écrite du parent** \*\*\*

L'Agence de garde familiale agréée permet aux responsables de garde d'administrer des médicaments, sur ordonnance ou non, conformément à la législation provinciale. Pour ce faire, les parents doivent :

- donner l'autorisation écrite, en précisant la date, le nom du médicament, la posologie, la durée, le médecin traitant.
- fournir les médicaments dans leur contenant d'origine, portant clairement le nom de l'enfant, l'appellation du médicament, la posologie, la date d'achat, le mode de conservation et d'administration.

Les médicaments doivent être remis à la responsable de garde à l'arrivée de l'enfant. Les médicaments seront gardés en lieu sûr et au réfrigérateur si nécessaire. La responsable de garde peut aussi choisir de ne jamais administrer un médicament à un enfant.

## ALLERGIES

Dès qu'un enfant est identifié comme ayant une allergie pouvant mener à une réaction anaphylactique, la responsable de garde doit prendre des mesures pour s'assurer que les aliments identifiés soient interdits en tout temps dans le foyer de garde. Des affiches à l'entrée du foyer de garde sont affichées informant tous les parents des aliments interdits dans le foyer. Un plan de gestion sur l'anaphylaxie sera créé et affiché pour votre enfant.

## POLITIQUES SUR LA SUPERVISION DU SOMMEIL

L'Agence de garde familiale de Prescott et Russell dispose d'une politique sur la supervision du sommeil. Les enfants qui sont inscrits avec l'Agence pour une période de six heures ou plus par jour bénéficieront

chaque jour d'une période de repos d'au plus deux heures. De plus, les enfants sont autorisés à se livrer à des activités calmes en fonction de leurs besoins. Lors de l'inscription d'un enfant, le parent sera consulté sur les habitudes de sommeil de son enfant. Le parent d'un enfant de 12 mois et moins sera avisé de notre pratique concernant la position de sommeil pour les nourrissons. Les parents doivent informer la responsable de garde concernant tout changement sur le sommeil de leur enfant. La responsable de garde informera les parents de tout changement important ou comportement sur le sommeil de leur enfant. Elle ajustera la manière de surveiller l'enfant pendant son sommeil. La responsable de garde assurera une supervision périodique de chaque enfant durant la période de sommeil en étant présente physiquement à ses côtés et en assurant sa sécurité en tout temps. Tout changement observé par la responsable de garde durant la période de repos sera communiqué aux parents de l'enfant.

## POLITIQUE EN CAS D'URGENCE URGENCES ET INCIDENTS GRAVES

En cas de blessure ou de malaise mineur (entorse, éraflure, coupure, saignement de nez), la responsable de garde administrera les premiers soins et prendra les dispositions nécessaires.

En cas d'une urgence majeure, la responsable de garde communiquera avec les parents en premier si le temps le permet, ou après avoir communiqué avec le 911 et/ou les services ambulanciers. Si ces derniers ne peuvent être rejoints, la responsable de garde assurera un suivi à l'enfant jusqu'à la prise en charge par le parent ou par une autre personne responsable.

Si un traitement médical ou une hospitalisation s'avère nécessaire, l'incident doit être rapporté au bureau de l'Agence. Un rapport d'incident décrivant les événements survenus sera écrit et signé par la responsable de garde et la conseillère en services de garde d'enfants. Tout incident et/ou accident grave touchant la santé et la sécurité des enfants en centre de garde doit être rapporté au ministère de l'Éducation.

Le ministère de l'Éducation exige que l'Agence affiche pendant 10 jours l'information pertinente sur les incidents graves qui se sont produits dans la résidence de la responsable de garde.

## GESTION DES SITUATIONS D'URGENCE

L'Agence de garde familiale agréée de Prescott et Russell est dotée de politiques et de procédures

de gestion des situations d'urgence. Lors d'une situation d'urgence, les parents seront avisés par la responsable de garde ou la conseillère en services de garde d'enfants des Comtés unis de Prescott et Russell. Vous recevrez également un compte rendu après l'événement.

## FERMETURE TEMPORAIRE

Advenant une situation hors du contrôle de la responsable de garde (bris de chauffage, inondation, tempête, etc.) nécessitant une fermeture temporaire de l'installation, les parents seront aussitôt avisés. Si la fermeture survient pendant la journée, **les parents seront avisés par téléphone de venir chercher leur enfant.**

Lors d'une fermeture temporaire hors du contrôle de la responsable de garde, les frais de garde ne seront pas chargés, et ce, tout au long de la fermeture temporaire.

## RÈGLEMENTS CONCERNANT LES SORTIES

L'Agence s'attend à ce que la responsable de garde amène les enfants en promenade dans le voisinage. Les parents sont avisés d'avance lorsqu'il y a une sortie spéciale qui est organisée. Les sorties avec utilisation de la voiture exigent une permission écrite des parents autorisant la participation de(s) l'enfant(s) à l'activité. Il est à noter que **les sorties sont à la discrétion du parent**, toutefois le parent est responsable de son enfant durant cette période.

## SÉCURITÉ DANS L'EAU

Selon la *Loi de 2014 sur la garde d'enfants et la petite enfance*, la responsable de garde veille à ce que les enfants confiés à ses soins n'aient pas accès à la piscine creusée, la piscine hors terre ou la barboteuse, pataugeoire, bain-tourbillon, spa, tout plan d'eau stagnant (étang) de son domicile ou de toute autre résidence privée et doit interdire leurs accès.

L'Agence de garde familiale agréée des Comtés unis de Prescott et Russell exige :

- que la piscine hors terre ou creusée soit entourée d'une clôture;
- que l'accès à la piscine soit verrouillé en tout temps;
- que le chlore pour la piscine soit entreposé hors de la portée des enfants;
- que tout objet qui pourrait être utilisé pour grimper dans la piscine soit éloigné.



## FRAIS DE GARDE ET MODALITÉS DES PAIEMENTS

### FRAIS JOURNALIERS

(voir grille des tarifs à la page 18)

Le temps de garde détermine le tarif demandé aux parents. Les frais portés à votre compte découlent directement des codes indiqués par votre responsable de garde sur sa feuille de présence et selon votre entente signée. **Le parent doit vérifier les codes et les détails sur la facture de la responsable de garde** (feuille de présence) **avant de la signer**. L'Agence utilise ces données pour la facturation des parents.

### CONGÉS FÉRIÉS

Les parents doivent défrayer les neuf (9) congés fériés annuels suivants: le jour de l'An, le jour de la Famille, le Vendredi saint, la Fête de la Reine, la Fête du Canada, la fête du Travail, l'Action de grâce, le jour de Noël et le lendemain de Noël. Lorsqu'un congé férié suit un samedi ou un dimanche et n'est pas officiellement célébré un autre jour, le lundi est considéré la journée du congé.

### REÇU D'IMPÔT

Les Services à la petite enfance émettent aux parents à chaque année un reçu pour fin d'impôt pour le montant déboursé durant la période du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre de l'année précédente. En cas de départ, il est très important d'aviser l'Agence de tout changement d'adresse.

### JOURNÉE D'ABSENTÉISME

Les parents bénéficient de journées d'absence lorsque leur enfant est absent pour cause de maladies ou de vacances. Le nombre de jours alloués varie selon le nombre de jours spécifiés dans l'entente. Lorsque les journées d'absentéisme sont écoulées, le tarif régulier s'applique automatiquement. Les jours d'absence sont calculés annuellement du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre et ne sont pas cumulatifs. Les journées allouées sont calculées au prorata des mois que le service est utilisé. Le nombre de journées d'absentéisme alloué par enfant sera déterminé et indiqué à l'entente. **Si vous quittez l'Agence avant la fin de l'année et que vous avez utilisé toutes vos journées d'absentéisme, vous serez facturé pour les journées prises en trop.**

Le parent a l'obligation d'aviser la responsable de garde des dates de vacances un minimum de deux (2) semaines à l'avance.

## SERVICE DE GARDE DE REMPLACEMENT

**Les parents doivent s'assurer d'un système de relève** au cas où la responsable de garde ne serait pas disponible (ex. maladie, vacances). Lorsque la responsable de garde n'est pas disponible, le parent n'est pas tenu de défrayer cette journée. Par conséquent, le parent doit assumer la garde de son enfant, comme stipulé dans l'entente faite entre le parent, la responsable de garde et l'Agence.

### RELEVÉS DES ANTÉCÉDENTS CRIMINELS

Chaque responsable de garde doit faire une vérification de leurs antécédents criminels, secteur vulnérable, avant de commencer à offrir des services de garde.

### BÉNÉVOLE ET ÉTUDIANT

L'Agence prescrit que chaque enfant confié à une responsable de garde en milieu familial agréée soit surveillé par un adulte en tout temps. Les bénévoles, les étudiants et toute personne qui assistent avec les enfants inscrits à notre service de garde doivent compléter une vérification de ses antécédents judiciaires, un rapport d'immunisation et un formulaire médical. Les bénévoles et les autres personnes qui sont régulièrement au foyer de garde, qui sont âgés de plus de 18 ans, pourraient être demandés de faire une vérification auprès de Valoris pour enfants et adultes de Prescott-Russell. Avant le début du placement, l'orientation offerte par l'Agence aux bénévoles et aux étudiants comprendra la revue de nos politiques et de nos procédures (p. ex. l'alimentation, la sécurité et la santé). Les bénévoles et les étudiants doivent être supervisés en tout temps par la responsable de garde et ne peuvent pas être seuls avec les enfants.

### MODE DE PAIEMENT

Un dépôt de garantie de 250 \$ est requis avant que votre placement puisse débuter. Ce dépôt vous sera remis lors de la fermeture de votre dossier sauf si votre compte est en souffrance.

Une fois le service commencé, vous recevrez une facture. Le parent doit acquitter la facture **immédiatement** suivant la réception de celle-ci sans quoi des frais d'intérêts mensuels de 1,25 % seront ajoutés à votre compte. Le paiement de la facture peut être fait par Internet, carte de crédit (Visa ou MasterCard), paiement préautorisé, chèque ou mandat poste à l'ordre des Comtés unis de Prescott et Russell. Si un chèque nous est retourné pour fonds insuffisants par votre institution

financière, **des frais administratifs de 35 \$** seront ajoutés à votre compte, selon la politique ADM/004 des Comtés. **Après deux chèques retournés, le paiement par Internet, carte de crédit (Visa ou MasterCard), paiement préautorisé, chèque certifié, mandat poste ou argent comptant sera accepté.** Si la facture n'est pas payée immédiatement, un avis de deux semaines sera envoyé aux parents pour les aviser du retrait de l'enfant.

**De plus, si le compte demeure en souffrance, celui-ci pourrait être remis à une agence de recouvrement.**

PAIEMENT PAR INTERNET		
BANQUE	CATÉGORIE	NOM DE LA COMPAGNIE
Banque Nationale du Canada	-	Comtés unis de Prescott et Russell
Caisse Populaire Desjardins	Divers	Comtés unis de Prescott et Russell
Banque Nouvelle-Écosse	Services publics	Prescott and Russell
Banque de Montréal	-	Comtés unis de Prescott et Russell
Banque Royale	-	Comtés unis de Prescott et Russell
Banque CIBC	-	Comtés unis de Prescott et Russell Compte recevables
Banque Toronto Dominion	Autre	Comtés unis de Prescott et Russell

### SUBVENTION POUR FRAIS DE GARDE

Dépendant de votre situation familiale ou financière, vous pourriez bénéficier d'une subvention totale ou partielle pour les frais de garde de votre enfant dans un centre de garde en milieu familial. **Nous pourrions vous demander de remettre un dépôt de garantie de 125\$** après votre rencontre avec l'agente des subventions aux frais de garde. Le dépôt doit être reçu avant que le placement puisse débuter.

La **liste d'attente centrale pour les places subventionnées** est administrée par les Services à la petite enfance des Comtés unis de Prescott et Russell. Les subventions servent à soutenir les parents qui travaillent ou qui sont aux études.

Si vous avez besoin de renseignements additionnels en ce qui concerne les places subventionnées et/ou pour ajouter le nom de votre enfant à la liste d'attente centrale, communiquez avec une commis en composant le **1-800-267-7120**.

## RÈGLEMENTS CONCERNANT LA GESTION DU COMPORTEMENT

Lors de la sélection des responsables de garde, la conseillère en services de garde d'enfants explique les pratiques de gestion du comportement auprès des enfants. Aux séances de formation et aux ateliers organisés à l'intention des responsables de garde, le personnel de l'Agence discute des principes et des méthodes d'amélioration du comportement. Les enfants sont repris de façon constructive, selon des mesures adaptées à leurs gestes et à leurs âges.

Il est interdit d'imposer un châtiment corporel à un enfant. (ex. donner une fessée, frapper, secouer, etc.)

Vous pouvez communiquer à la responsable de garde vos opinions et vos principes en ce qui concerne l'amélioration du comportement de votre enfant lors de la rencontre initiale avec celle-ci et la conseillère en services de garde d'enfants.

### PRATIQUES INTERDITES

En ce qui concerne un enfant bénéficiant de service de garde dans une agence de garde en milieu familial il est interdit :

- que l'enfant subisse un châtiment corporel;
- que l'on restreigne physiquement l'enfant, notamment en l'immobilisant dans une chaise haute, un siège d'auto, une poussette ou un autre dispositif à des fins disciplinaires ou pour remplacer la surveillance, sauf si la contention physique vise à empêcher l'enfant de se faire mal ou de faire mal à quelqu'un d'autre et n'est utilisée qu'en dernier recours et uniquement jusqu'à ce que tout risque de blessure cesse d'être imminent;
- que les sorties du centre de garde ou du local de services de garde en milieu familial soient verrouillées en vue d'enfermer l'enfant, ou l'enfermement de l'enfant dans une aire ou une salle sans la supervision d'un adulte, sauf si cet enfermement survient pendant une situation d'urgence et est exigé dans le cadre des politiques et des procédures relatives à la gestion des situations d'urgence du titulaire de permis;

- que l'on prenne envers l'enfant des mesures sévères ou dégradantes, qu'on ait recours à des menaces ou à un langage désobligeant, à son égard ou en sa présence, susceptibles d'humilier l'enfant, de lui faire peur ou de porter atteinte à sa dignité ou à son estime de soi;
- que l'enfant soit privé de la satisfaction de ses besoins fondamentaux, soit la nourriture, les boissons, l'abri, le sommeil, l'utilisation des toilettes, l'habillement ou la literie;
- que l'on inflige des dommages corporels à l'enfant, notamment en le faisant manger ou boire contre son gré;
- que les sorties du service de garde en milieu familial soient verrouillées en vue d'enfermer l'enfant;
- qu'une salle ou une structure verrouillée ou susceptible d'être verrouillée soit utilisée pour enfermer l'enfant qui a été isolé des autres enfants.

## COMMUNICATION

### MAINTENIR UNE BONNE COMMUNICATION

La communication entre les responsables de garde et les parents est très importante pour le bien-être des enfants. Si jamais vous avez des problèmes concernant les arrangements de garde, parlez-en directement avec votre responsable de garde.

### CODE DE VIE

Les Services à la petite enfance appliquent un code de vie et tous les enfants ainsi que les parents sont tenus de s'y conformer.

#### CODE DE VIE

*Tout être humain possède des droits et libertés destinés à assurer sa protection et son épanouissement. Les enfants et les familles respecteront les droits de la personne de l'un ou l'autre. Toute forme d'agression physique, émotionnelle ou verbale est inacceptable.*

*Aucun comportement de cette nature, que ce soit enfant à enfant, enfant à adulte, adulte à enfant ou adulte à adulte ne sera toléré.*

## DÉSŒBÉISSANCE AUX RÈGLEMENTS

Tout manquement au code de vie fera l'objet, soit :

1. d'un avertissement verbal;
2. d'un avis verbal et écrit qui mettra fin à l'entente.

## POLITIQUE DE RETRAIT DE L'ENFANT

### RETRAIT DE L'ENFANT INITIÉ PAR LES PARENTS

Le parent doit donner deux (2) semaines d'avis par écrit à la responsable de garde et à l'Agence pour le retrait de son enfant. Le parent n'observant pas cette politique se verra facturé pour les frais de deux (2) semaines de retrait sans avis.

### RETRAIT DE L'ENFANT INITIÉ PAR LA RESPONSABLE DE GARDE

La responsable de garde peut mettre fin à l'entente en donnant son avis au moins deux (2) semaines avant la dernière journée de l'enfant.

### RETRAIT DE L'ENFANT INITIÉ PAR L'AGENCE DE GARDE

#### FAMILIALE AGRÉÉE DE PRESCOTT ET RUSSELL

L'Agence se réserve le droit de cesser l'achat de services pour un enfant d'un centre de garde en milieu familial agréé, pour quelle que raison que ce soit, si selon son opinion, il n'est pas dans l'intérêt des Services à la petite enfance ou de l'enfant que celui-ci demeure sous les soins de l'Agence.

Par exemple :

- non conformité générale aux règlements des Services à la petite enfance de la part des enfants ou des parents;
- non-paiement répété des frais de garde;
- intimidation, abus verbal ou physique;
- harcèlement manifesté à l'égard d'une personne ou d'un groupe de personnes, notamment par des paroles, des actes ou des gestes répétés à caractère vexatoire ou méprisant.

Il incombe à l'Agence d'assurer un milieu où les personnes sont traitées avec respect et avec dignité. De plus, l'Agence



considère qu'une relation positive et constructive entre la responsable de garde et les parents ou tuteurs légaux est essentielle pour le bien-être de l'enfant.

En conséquence, l'Agence se réserve le droit de ne pas réinscrire un enfant ou de l'exclure s'il estime que les actions d'un parent ou tuteur légal nuisent à la responsable de garde ou interfèrent gravement au bon fonctionnement du centre de garde en milieu familial.

## SIGNATURE DES POLITIQUES ET DES RÈGLEMENTS

En signant le formulaire d'inscription, les parents déclarent avoir pris connaissance des règlements et des politiques décrits ci-dessus et s'engagent à s'y conformer.

L'Agence de garde familiale se réserve le droit de modifier les conditions et les modalités prévues dans ce présent document après en avoir avisé tout parent dans un délai raisonnable, sauf dans le cas d'une loi ou d'un règlement où le ministère l'y oblige. Dans ce cas, la norme à suivre est effective à l'instant même. Gardez ce document sous la main de façon à vous y référer, au fur et à mesure que votre enfant grandira au centre de garde en milieu familial que vous aurez choisi.

## RESSOURCES DISPONIBLES

<http://www.edu.gov.on.ca/gardedenfants/>

## LES QUESTIONS ET LES PRÉOCCUPATIONS DES PARENTS

Nous encourageons les parents et les tuteurs à jouer un rôle actif dans les activités de l'Agence de services de garde en milieu familial et à discuter régulièrement de l'expérience que vit leur enfant avec les conseillères en services de garde d'enfants et les responsables de garde. Comme nous l'avons indiqué dans notre énoncé de programme, nous soutenons les interactions positives et attentives entre les enfants, les parents et les tuteurs, les responsables de garde et les conseillères en services de garde d'enfants, et nous favorisons l'engagement des parents et des tuteurs et une communication continue à propos du programme et de leurs enfants. Nos conseillères en services de garde d'enfants sont prêtes à s'entretenir avec les parents et les tuteurs et à favoriser les échanges positifs.

Toutes les questions et les préoccupations soulevées par les parents et les tuteurs sont prises au sérieux par les conseillères en services de garde d'enfants, et tout est fait pour y répondre à la satisfaction de toutes les parties et le plus rapidement possible.

Les questions et les 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 les tuteurs reçoivent une première réponse dans un délai de cinq jours ouvrables. 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 des 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 des tuteurs, des enfants, des responsables de garde, des autres personnes du foyer de garde, des conseillères en services de garde d'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 Valoris pour enfants et adultes de Prescott-Russell).

## CONDUITE

Notre Agence s'impose des normes rigoureuses pour interagir et pour communiquer de manière positive avec les enfants et pour 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, la responsable de garde ou la conseillère en services de garde d'enfants se sent intimidé, menacé, bafoué ou dénigré, il peut mettre fin à la conversation sur-le-champ et signaler le problème au siège social de l'Agence de services de garde en milieu familial.



## SOUPÇONS 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 les tuteurs soupçonnent qu'un enfant est victime de mauvais traitements ou de négligence, ils doivent communiquer directement avec Valoris pour enfants et adultes de Prescott-Russell.

Toute personne qui est informée de tels soupçons doit également en faire part à Valoris pour enfants et adultes de Prescott-Russell, 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

<http://www.children.gov.on.ca/htdocs/French/childremsaid/reportingabuse/index.aspx>

## 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 au titulaire de permis.

Toutes les questions et les 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 137/15* doivent obligatoirement 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 les préoccupations peuvent également être adressées aux organismes de réglementation compétents (service de santé publique, service de police, ministère de l'Environnement et de l'Action en matière de changement climatique, ministère du Travail, service des 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.).

Pour joindre le ministère de l'Éducation, Service d'assistance concernant les services de garde agréés, composer le **1-877-510-5333** ou communiquer avec nous à l'adresse électronique suivante : [childcare\\_ontario@ontario.ca](mailto:childcare_ontario@ontario.ca).

Pour joindre les Services à la petite enfance des Comtés unis de Prescott et Russell, composer le sans frais au **1-866-764-3434** afin de communiquer avec les personnes ressources suivantes :

- **Superviseure des Services à la petite enfance**  
Danika Joly
- **Conseillères en services de garde d'enfants**  
Sonia Laflamme  
Angèle Clairoux

Vous pouvez également communiquer avec nous à l'adresse électronique suivante : [ServicesALaPetiteEnfance@prescott-russell.on.ca](mailto:ServicesALaPetiteEnfance@prescott-russell.on.ca).

## PROCÉDURE

SUJET DE LA QUESTION OU DE LA PRÉOCCUPATION	MARCHE À SUIVRE PAR LES PARENTS ET/OU LES TUTEURS	MARCHE À SUIVRE PAR LA RESPONSABLE DE GARDE, LA CONSEILLÈRE EN SERVICES DE GARDE D'ENFANTS OU LE TITULAIRE DE PERMIS
<b>PROGRAMME</b> Horaire, apprentissage de la propreté, activités intérieures ou extérieures, menus, etc.	Aborder la question ou la préoccupation - directement avec la responsable de garde; ou - avec la conseillère en services de garde d'enfants ou le titulaire de permis.	- Traiter la question ou la préoccupation dès qu'elle est soulevée; ou - Demander à rencontrer le parent, la tutrice ou le tuteur dans le délai de cinq jours ouvrables.
<b>GÉNÉRALITÉS, AGENCE OU FONCTIONNEMENT</b> Frais, placement, etc.	Aborder la question ou la préoccupation - avec la conseillère en services de garde d'enfants ou le titulaire de permis.	Consigner la question ou la préoccupation en détail, en indiquant : - 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 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 ou une référence.
<b>RESPONSABLE DE GARDE, CONSEILLÈRE EN SERVICES DE GARDE D'ENFANTS ET TITULAIRE DE PERMIS</b> Conduite d'une responsable de garde, d'une conseillère en services de garde d'enfants, d'un membre du personnel du siège social de l'Agence, etc.	Aborder la question ou la préoccupation - directement avec la personne; ou - avec le titulaire de permis.  Toutes les questions ou les préoccupations concernant la conduite de la responsable de garde ou de la conseillère en services de garde d'enfants qui met en péril la santé, la sécurité ou le bien-être de l'enfant doivent être signalées au siège social de l'Agence dès que le parent/tuteur prend conscience de la situation.	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.  Veiller à ce que la personne appropriée commence à enquêter sur la question ou la préoccupation dans un délai de cinq jours ouvrables, ou dès que possible. En cas de retard, expliquer les raisons par écrit.
<b>AUTRES PERSONNES DU FOYER DE GARDE</b>	Aborder la question ou la préoccupation - directement avec le responsable de garde; ou - avec la conseillère en services de garde d'enfants ou le titulaire de permis.  Si le parent, la tutrice ou le tuteur a une question ou une préoccupation au sujet de la conduite d'une autre personne du foyer de garde qui met en péril la santé, la sécurité ou le bien-être d'un enfant, il ou elle doit immédiatement la signaler au siège social de l'Agence.	Communiquer le résultat de l'enquête au parent, à la tutrice ou au tuteur qui a soulevé la question ou la préoccupation.
<b>ÉTUDIANT OU BÉNÉVOLE</b>	Aborder la question ou la préoccupation - avec la personne chargée de superviser le bénévole ou l'étudiant; ou - avec la conseillère en services de garde d'enfants ou le titulaire de permis.  <b>Note :</b> 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 la signaler au siège social de l'Agence.	



### FRAIS DE GARDE

Effectif le 1<sup>er</sup> janvier 2022

	Par Enfant
Entre 5 et 10 heures de garde pour enfant de la naissance à 24 mois <i>Comprend 1 repas et 2 goûters</i>	36.00\$
Entre 5 et 10 heures de garde pour enfant de 24 mois et plus <i>Comprend 1 repas et 2 goûters</i>	34.50\$
Entre 15 et 22 heures de garde <i>Comprend 3 repas et les goûters</i>	57.00\$
Entre 2 et 5 heures de garde <i>Comprend 2 goûters</i>	23.50\$
Entre 0 et 2 heures de garde <i>Comprend 1 goûter</i>	19.50\$
Repas supplémentaire	7.00\$
Heure supplémentaire	7.50\$

## QUESTIONS QUE VOUS POUVEZ POSER LORS DES RENCONTRES AVEC LES RESPONSABLES DE GARDE

### QUESTIONS D'ORDRE GÉNÉRAL :

- Pour quelles raisons êtes-vous responsable de garde ?
- Qu'est-ce que vous aimez le plus de votre travail ?
- Depuis combien de temps êtes-vous responsable de garde ?
- Combien de vacances prenez-vous durant l'année ?
- Combien d'enfants gardez-vous ?
- Quel sont les heures d'ouverture et de fermeture ?
- Autre que vous, qui pourrait être présent durant la journée ?
- Êtes-vous un foyer sans fumée ?
- Avez-vous des animaux ?
- Avez-vous reçu de la formation dans le domaine de la petite enfance ?
- Avez-vous reçu une formation de Secourisme général niveau C (DEA)?
- Participez-vous aux ateliers et aux formations de l'Agence ?
- Pouvez-vous me décrire votre routine de la journée avec les enfants ?
- Est-ce possible d'avoir une copie de votre menu et de votre programme ?
- Mon enfant aura accès à quelle pièce de la maison ?
- Y a-t-il un espace extérieur permettant aux enfants de faire des activités ?
- Que faites-vous lorsque les enfants ne veulent pas dormir ?
- Quelle est votre méthode de discipline ?
- Avez-vous des références de parents qui ont déjà utilisé votre service ?
- Faites-vous des sorties avec les enfants ?
- Puis-je vous rendre visite avec mon enfant avant de signer l'entente ?

### ÉLÉMENTS À OBSERVER DANS LA MAISON :

- Bien éclairée
- Organisée
- Propreté et sécurité
- Bon espace de jeu
- Bricolages d'enfants affichés dans l'entrée ou dans la salle de jeu
- Jouets appropriés pour chaque groupe d'âge

### LA RESPONSABLE DE GARDE :

- Accueillante
- Concernée, douce
- Joyeuse
- Patiente
- Bien organisée
- Bien informée



# DOSSIER DES ABSENCES | ABSENTEEISM RECORD

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
Janvier/January																																	
Février/February																																	
Mars/March																																	
Avril/April																																	
Mai/May																																	
Juin/June																																	
Juillet/July																																	
Août/August																																	
Septembre/September																																	
Octobre/October																																	
Novembre/November																																	
Décembre/December																																	



**V:** vacance ou absence sans frais | vacation or absenteeism without fee  
**PARENT PAYANT**

Lorsque le maximum de V sera atteint vous devez indiquer A et l'encercler jusqu'au 31 décembre de l'année courante.

**PARENT SUBVENTIONNÉ**

Lorsque le maximum de V sera atteint vous continuez à indiquer V, mais vous devez l'encercler.

**FULL FEE PARENTS**

When the maximum of V is achieved you must indicate an A and circle it, till December 31<sup>st</sup> of the current year.

**SUBSIDED PARENTS**

When the maximum of V is achieved you must continue to indicate a V and you must circle it.





**Hôpital des enfants à Ottawa (CHEO)**  
CHEO (Children's Hospital-Ottawa)

613-737-7600

**Hôpital général de Hawkesbury**

Hawkesbury General Hospital

1-800-790-8870  
613-632-1111

**Centre Antipoison de l'Ontario**

Poison Control Centre

1-800-268-9017  
416-813-5900

**Télé Santé Ontario**

Telehealth Ontario

1-866-797-0000

**Bureau de santé**

Eastern Ontario Health Unit

Casselman  
Rockland  
Hawkesbury  
Cornwall

613-764-2841  
613-446-1400  
613-632-4355  
1-800-267-7120

**Valoris (Aide à l'enfance)**

Valoris (Children's Aid)

1-800-675-6168  
613-673-5148

**Police Provinciale de l'Ontario**

Ontario Provincial Police

1-888-310-1122  
613-632-2729

**Agence de garde familiale**

Home Child Care Agency

1-866-764-3434

**Subventions aux frais de garde**

Child Care Fee Subsidy

1-866-764-3434

**SERVICES À LA PETITE ENFANCE | EARLY YEARS SERVICES**

1-866-764-3434

**Superviseure des Services**

à la petite enfance

Early Years Services Supervisor

Danika Joly

**Conseillère en services de garde d'enfants**

Child Care Advisor

Sonia Laflamme  
Angèle Clairoux

**Services à l'inclusion**

Inclusion Services

France Contant  
Dominique Léger  
Lyne Brabant  
Lucie Laroche  
Sophie Potvin

**Coordonnateur de la qualité  
des services de garde**

Coordinator, Child Care Quality Assurance

Dominique-Ann Boisvert  
Jean-Marc Michaud

**Agente des subventions**

aux frais de garde

Child Care Fee Subsidy Officer

Nathalie Chouinard

**Commis comptes payables**

Accounts Payable Clerk

(Centres de garde/Child Care Centres)

Victoria Marier

**Commis comptes recevables/payables**

Accounts Receivable/Payable Clerk

(Agence/Agency)

Isabelle Péladeau

**CENTRE POUR L'ENFANT ET LA FAMILLE ON Y VA | EARLYON CHILD AND FAMILY CENTRE**

Hawkesbury, Casselman et/and Rockland | 1-866-764-3434

**Superviseur des Services à la petite enfance**

Early Years Services Supervisor

Catherine De Quimper

**Hawkesbury;**

876 rue James Street  
Hawkesbury ON K6A 2W8

**Casselman;**

676-A rue Principale Street  
Casselman ON K0A 1M0

**Rockland;**

2303 rue Laurier Street  
Unité/Unit 105  
Rockland ON K4K 1K4