

Régie interne de la garderie paradis des Laurentides

Table des matières

PRÉSENTATION DE LA GARDERIE PARADIS DES LAURENTIDES	3
Orientations générales	3
Heures d'affaires	3
Ratio	3
Poupons 0 à 17 mois	4
Enfants 18 mois à 5 ans	4
Activités prévues	4
Politique d'admission	5
Processus de demande d'admission	5
Priorité d'admission sur la liste d'attente	5
Politique d'inscription	5
Modalités de paiement	5
Absences	6
Jours fériés	6
Frais de garde	6
Activités prévues	6
Vacances	7
Retards	7
Départ d'un enfant de la garderie	7
Reçus d'impôt	7
Repas - Collations	7
Vêtements	8
Biens personnels	8
Vestiaire	8
Poupons	8
Politique concernant l'accueil des enfants ayant des besoins particuliers	9
Médicaments (Réf. Art. 60 du Règlement sur les centres de la petite enfance)	9
Visites de la garderie	10
Personnes autorisées à venir chercher l'enfant	10
Procédure de traitement des plaintes	11
Assurances	12
Poux	12

Alcool et tabac (Réf. Art. 79 du Règlement sur les centres de la petite enfance)	12
Animaux (Réf. Art. 78 du Règlement sur les centres de la petite enfance)	12
Dons	12
Comité des parents consultatif	13

PRÉSENTATION DE LA GARDERIE PARADIS DES LAURENTIDES

La garderie Paradis des Laurentides accueille quarante-deux (42) enfants de 0 à 5 ans, elle est située au cœur d'un petit centre commercial dans un secteur très animé de jeunes familles. D'un côté un parc municipal et une caserne de pompiers et de l'autre des zones d'habitations à maisons unifamiliales et des logements multiples densément habités par de jeunes familles d'immigrants récents.

Orientations générales

Afin d'atteindre ses objectifs, la garderie privilégie le programme éducatif des services de garde au Québec : « **Accueillir la petite enfance**. Ainsi, de façon plus spécifique, notre milieu s'engage à favoriser le développement global de l'enfant en lui permettant de développer toutes les dimensions de sa personne, notamment sur le plan affectif, social, moral, cognitif, langagier, physique et moteur et d'amener l'enfant à s'adapter à la vie en collectivité et de s'y intégrer harmonieusement.

Parmi les préoccupations de la garderie Paradis des Laurentides, on retrouve un souci d'offrir le soutien nécessaire aux parents. La réalisation des objectifs poursuivis par la garderie suppose une coopération de qualité exceptionnelle entre les parents et tout le personnel. Elle représente la meilleure garantie d'un séjour heureux de l'enfant au service de garde. La garderie Paradis des Laurentides, se veut un milieu de vie épanouissant pour les enfants ainsi que pour les parents et le personnel. L'humour et la bonne humeur y sont présents.

Heures d'affaires

Sauf les jours fériés où la garderie et les bureaux administratifs sont fermés, l'horaire de la garderie est du lundi au vendredi de 6h30 à 18h00. L'horaire des bureaux administratifs est du lundi au vendredi de 9h30 à 16h30.

Arrivée et départ

À l'arrivée à la garderie, le parent supervise l'habillage de son enfant. Il laisse ensuite son enfant au local d'accueil. Le parent s'assure de transmettre à l'éducatrice en poste, toute information importante concernant son enfant (santé, départ hâtif, etc.).

Afin d'assurer la sécurité de son enfant, le parent s'assure que l'éducatrice en poste a noté l'heure d'arrivée de son enfant. Il en va de même lors du départ de l'enfant, il s'assure que l'heure de départ a bien été notée.

Afin de permettre à chaque enfant inscrit à l'installation de bénéficier des activités du programme pédagogique, l'enfant doit être présent au plus tard à 9h00. Tout retard ou absence doit être signalé à un membre de la garderie et ce, avant 9h00.

Ratio

Selon les dispositions du **Règlement sur les centres de la petite enfance**, les ratios éducatrices / enfants sont les suivants :

1/5 pour les enfants âgés de moins de 18 mois ;

1/8 pour les enfants âgés de 18 mois à moins de 4 ans au 30 septembre ; et

1/10 pour les enfants âgés de 4 ans.

HORAIRE DE LA GARDERIE

Poupons 0 à 17 mois

6h30 à 9h00 Arrivée progressive des enfants
Jeux
9h00 à 9h25 Collation
9h25 à 1h00 Sortie à l'extérieur (sauf si temps inclément)
10h00 à 10h45 Sieste, activités, sortie à l'extérieur
10h45 à 11h00 Réveil - Préparation au dîner, hygiène
11h00 à 11h45 Dîner
11h45 à 13h00 Jeux, hygiène, stimulation
13h00 à 15h00 Sieste
14h30 à 15h30 Collation
15h30 à 16h00 Sortie à l'extérieur
16h00 à 18h00 Départ progressif
Jeux
18h00 Fermeture de La garderie

En ce qui a trait aux changements de couches, siestes et activités, les besoins particuliers de chacun des enfants sont pris en considération.

Enfants 18 mois à 5 ans

6h30 à 9h00 Arrivée progressive des enfants
-Jeux libres
9h00 à 9h15 Division par groupe d'appartenance
-Causerie, routine d'hygiène
9h15 à 9h45 Collation
9h45 à 11h15 Période de jeux variés
- Activités en groupe d'appartenance
- Activités en atelier
- Sortie à l'extérieur (sauf si temps inclément)
11h15 à 11h30 Routine d'hygiène
11h30 à 12h30 Dîner
12h30 à 13h00 Préparatifs pour la sieste
13h00 à 15h00 Sieste, réveil, jeux calmes
15h00 à 15h30 Routine d'hygiène et collation
15h30 à 16h00 Période de jeux variés
- Activités en groupe d'appartenance
- Activités en atelier
- Activités libres
- Sortie à l'extérieur
16h00 Départ progressif des enfants
- Jeux libres
18h00 Fermeture de la garderie

Activités prévues

Le programme éducatif des services de garde du Québec proposé par le **ministère de la Famille et des Aînés** a pour but de promouvoir la qualité éducative de la garderie guidant les interventions du personnel éducateur tout en assurant la cohérence des interventions et la continuité avec les autres services éducatifs et les familles.

La garderie s'est dotée d'un programme pédagogique afin de transmettre la philosophie qui nous guide et qui permet à tous les membres du personnel d'accompagner l'enfant et de bien le soutenir dans son vécu éducatif quotidien. La garderie travaille principalement avec le programme **« Accueillir la petite enfance »**.

Politique d'admission

Les priorités d'admission ont été déterminées afin de répondre aux besoins de garde des parents de façon juste et équitable. Nous permettons la possibilité à temps partiel pour les parents dans le besoin en raison de 3 jours par semaine

Processus de demande d'admission

Les personnes qui souhaitent une place en service de garde doivent inscrire leur enfant en complétant le formulaire **« Inscription sur la liste d'attente »**.

Priorité d'admission sur la liste d'attente

Selon la disponibilité des places dans les groupes d'âge, la priorité est accordée :

- à un enfant dont le frère et/ou la sœur fréquente l'installation ;
- à l'enfant inscrit en tête de liste d'attente lorsque l'âge de l'enfant correspond aux besoins de la garderie.

Politique d'inscription

Lors de l'inscription de l'enfant, les parents doivent compléter et/ou signer les documents suivants :

- L'entente de service de garde;
- La fiche d'inscription ;
- La fiche d'identification de l'enfant allergique ;
- Les protocoles réglementés et non-réglementés ;

Accompagnée du certificat de naissance de l'enfant et sa carte d'assurance maladie (Les originaux de ces documents doivent être remis à la garderie qui les rendra par la suite au parent)

Le parent doit aviser la garderie de tout changement à la fiche d'inscription. De plus, si les numéros de téléphone d'urgence changent, et ce **même pour une journée**, le parent est dans l'obligation d'en aviser la garderie **afin que ce dernier puisse rejoindre un adulte responsable de l'enfant en tout temps**.

Le parent doit fournir, lorsque l'enfant débute la garderie deux couvre-tout en vinyle pour les repas et les arts plastiques. Ces items devront être renouvelés et ce, suite à leur usure normale.

N.B. Les renseignements contenus dans le dossier de l'enfant sont confidentiels et nul ne peut donner ou en recevoir communication écrite ou verbale, si ce n'est qu'avec l'autorisation du titulaire ou de l'autorité parentale.

Modalités de paiement

Des chèques postdatés du 1er de chaque mois sont grandement appréciés. Lors de la signature de l'entente de service, le parent doit confirmer le mode de paiement : une fois par mois ou deux fois soit le 1^{er} ou le 15 de chaque mois. Un enfant peut être renvoyé de la garderie lorsqu'un parent accuse un retard

significatif des frais de garde et que malgré les états de comptes remis à chaque semaine et un avis écrit, le problème est récurrent.

Les heures de présences de l'enfant sont notées quotidiennement sur un rapport d'assiduité, lequel est signé par le parent à chaque période de quatre semaines.

Lorsqu'un chèque est retourné par la banque pour fonds insuffisants, le parent doit rembourser les frais de pénalité de 25\$ en plus du paiement, et ce, dans les jours qui suivent. Si plus de deux chèques par année sont retournés, la garderie peut exiger de recevoir les paiements en argent.

Absences

Un enfant qui s'absente régulièrement, sans raison médicale justifiée, peut se voir renvoyer si le parent ne remédie pas au problème.

Jours fériés

La garderie est ouverte toute l'année sauf les treize (13) jours fériés suivants :

Fête du travail (1er lundi de septembre)

Fête de l'Action de Grâce (2ième lundi d'octobre)

Veille de Noël

Noël

Lendemain de Noël

Veille du Jour de l'An

Jour de l'An

Lendemain du Jour de l'An

Vendredi Saint

Lundi de Pâques

Fête de Dollard (le lundi qui précède le 25 mai)

Fête nationale du Québec (24 juin)

Fête du Canada (1 juillet)

Les jours fériés sont payables au même tarif que les autres jours. Dans le cas où un jour férié s'avère un samedi ou un dimanche, la garderie Paradis des Laurentides reporte ce férié et informe les parents du jour de fermeture deux semaines avant ce férié.

Frais de garde

Les de 36\$ donne droit à un maximum de 10 heures par jour, deux collations et un repas pour l'enfant gardé durant les heures prévues. La garderie se réserve le droit d'exiger un montant additionnel aux parents qui ont besoin de plus de 10 heures de garde par jour.

Activités prévues

Le programme éducatif des services de garde du Québec proposé par le **ministère de la Famille et des Aînés** a pour but de promouvoir la qualité éducative de la garderie guidant les interventions du personnel éducateur tout en assurant la cohérence des interventions et la continuité avec les autres services éducatifs et les familles.

La garderie s'est dotée d'un programme pédagogique afin de transmettre la philosophie qui nous guide et qui permet à tous les membres du personnel d'accompagner l'enfant et de bien le soutenir dans son vécu éducatif quotidien. La garderie travaille principalement avec le programme **« Accueillir la petite enfance »**.

Vacances

Les parents sont priés d'informer la direction, au **plus tard le 01 mai** de chaque année, de la période d'absence estivale de leur enfant. Les parents ne sont pas tenus de retirer leur enfant pour une période de vacances, mais il est souhaitable que chaque enfant puisse bénéficier de temps auprès de son ou ses parents. **Lorsqu'un enfant s'absente pour une durée de plus de trois semaines, la garderie essaie, dans la mesure du possible, de faire profiter un autre enfant durant la durée de l'absence.**

Retards

Les parents doivent venir chercher leur enfant avant l'heure de fermeture, et avoir quitté la garderie pour 18h00. **Un parent qui arrive après 18h00, ou qui quitte la garderie après 18h00, doit payer un montant de 15,00 \$ pour chaque de 15 minutes après 18h00. Ce montant doit être payé dans les jours qui suivent le retard.** L'éducatrice en poste se charge de faire signer le billet de retard et de l'acheminer à la directrice.

Départ d'un enfant de la garderie

En relation avec la Loi sur la protection du consommateur, un parent peut résilier une entente de service à tout moment en s'acquittant des frais relatifs aux services qui lui ont été fournis ainsi que la somme la moins élevée des deux sommes : soit 50,00 \$, soit une somme représentant au plus 10% du prix des services qui ne lui ont pas été fournis. Un préavis de quatre semaines est grandement apprécié lorsqu'un enfant quitte la garderie. Ce délai permet à la garderie de remplacer cet enfant, sans avoir à imputer de frais au parent, suite à la résiliation de l'entente de service, tel que stipulé par la Loi sur la protection du consommateur. Un parent qui quitte doit signer l'avis de résiliation de l'entente de service.

Reçus d'impôt

Un reçu d'impôt est fourni au plus tard le 28 février de chaque année.

Repas - Collations

La garderie doit fournir deux collations et un repas à l'enfant. Les repas et les collations sont équilibrés, sains et conformes au Guide alimentaire canadien.

Le menu de la semaine est affiché à l'entrée de la cuisine. Des copies sont disponibles pour le parent qui en fait la demande. Une collation est servie en début d'avant-midi vers 9h et une après la sieste de l'après-midi autour de 15h.

Il est strictement défendu d'apporter de la nourriture à la garderie (les friandises y comprises). Le parent informe la garderie lorsque l'enfant a besoin d'un régime spécial, suite à une allergie ou une maladie. À titre préventif, une liste de tous les enfants allergiques est affichée dans chaque local.

Les enfants qui ne mangent pas la viande ordinaire se voient offrir un autre repas ou un aliment substitut. Nous avons Le porc comme une restriction alimentaire

Vêtements

Le parent s'assure que des vêtements de rechange sont disponibles en tout temps (bas, sous-vêtements, pantalon, chandail), lesquels sont laissés dans son casier à l'intérieur de son bac identifié au nom de l'enfant.

L'enfant doit être vêtu en fonction de la saison et de la température. Tuque, ensemble de neige, bottes, mitaines et cache-col (le foulard est interdit) sont indispensables durant l'hiver, et ce, jusqu'à la fin avril. Il est suggéré que l'enfant porte des vêtements pratiques et appropriés pour les jeux extérieurs (attention aux cordons et aux élastiques).

Biens personnels

Les jouets de l'enfant doivent rester à la maison. Un petit objet personnel, (doudou, ourson de peluche, poupée) auquel il tient particulièrement, peut être apporté pour la sieste.

La garderie n'est pas responsable des objets perdus ou brisés ; aussi est-il suggéré que l'enfant ne porte ni de collier, ni autre article de valeur.

À la pouponnière, seules les boucles d'oreilles vissées sont acceptées.

Vestiaire

Les parents doivent identifier tous les vêtements et/ou objets de leur enfant (bottes, tablier, chandail, etc.). La garderie n'est pas responsable des articles perdus. Le parent laisse les vêtements de son enfant au vestiaire le matin avant de l'amener dans le local d'accueil.

Poupons

Lorsque le bébé débute à la pouponnière, le parent remet à l'éducatrice, le document *Mon premier jour à la pouponnière* qu'il aura complété. Ce document nous informe des habitudes du poupon (alimentation, biberons, sommeil, etc.) et nous permet de mieux répondre à ses besoins.

Le parent doit fournir les articles suivants (clairement identifiés au nom de l'enfant) :
sa formule de lait (biberons préparés), gobelet, sucres, biberons ; chaussures d'intérieur ;
deux ensembles complets de vêtements de rechange ;
crème pour le siège à base d'oxyde de zinc, solution nasale ;
couches ; serviettes humides ainsi que les purées maison (facultatif).

Politique de renvoi d'un enfant

Paradis des Laurentides reconnaît qu'il est primordial de maintenir un enfant à la garderie afin de lui assurer un développement harmonieux. Chaque enfant doit avoir la chance de se développer et d'apprendre dans un environnement stimulant et sécuritaire.

L'expulsion d'un enfant est une mesure exceptionnelle applicable seulement si, après que tout ait été mis en place afin de remédier à un problème, ce dernier persiste.

Motifs pouvant entraîner le renvoi

Le Prestataire peut mettre fin à l'entente dans les cas suivants :

- Lorsque le Parent, malgré qu'il en ait été avisé par écrit par le Prestataire, refuse ou néglige de payer les frais de garde.

- Lorsque le Parent, de façon répétée, ne respecte pas les règles de fonctionnement du service de garde inscrites au document décrivant l'organisation du service de garde (régie interne) qui a été remis au Parent au moment de la signature de l'entente de services de garde.
- Lorsque, à la suite d'un plan d'intervention établi en collaboration avec le Parent pour répondre aux besoins particuliers de l'Enfant, il devient manifeste que les ressources du Prestataire ne peuvent répondre, de façon adéquate, à ces besoins particuliers ou que le Parent ne collabore pas à l'application du plan d'intervention.

Politique concernant l'accueil des enfants ayant des besoins particuliers

Paradis des Laurentides accueille des enfants ayant des besoins particuliers. L'équipe de travail est sensibilisée à l'importance d'intégrer ces enfants.

La garderie permet à ces enfants de se développer par des activités stimulantes. Le fait de côtoyer les autres enfants de la garderie leur offre la possibilité de se dépasser. Les enfants ont cette générosité spontanée d'aller vers les enfants différents et de leur apporter tellement. On assiste souvent à de petits miracles. L'intégration d'un enfant ayant des besoins particuliers, sensibilise l'ensemble du groupe au vécu de ce dernier et lui permet de développer une plus grande ouverture aux différences.

L'enfant ayant des besoins particuliers est unique et doit être reconnu au même titre que chaque autre enfant. Tout comme les autres enfants, il apprend par le jeu. Des stratégies spécifiques sont élaborées et mises en place en fonction des besoins de l'enfant. Il est primordial que cet enfant puisse vivre des réussites et qu'il ait du plaisir, ce qui augmente son estime de lui.

Paradis des Laurentides reconnaît le parent comme premier responsable de l'enfant et travaille en étroite collaboration avec lui. Tout le personnel est impliqué dans le processus d'intégration (transmission d'informations, suggestions de moyens d'interventions, soutien technique et moral, etc.)

Chaque cas est analysé afin de déterminer si la garderie a les ressources humaines et physiques pour recevoir un enfant et répondre à ses besoins.

La garderie met tout en œuvre afin de trouver les outils nécessaires pour soutenir l'enfant, les parents ainsi que le personnel éducateur afin que l'enfant puisse demeurer à la garderie jusqu'à ce qu'il débute l'école. Si toutefois la garderie devait renvoyer cet enfant, le tout serait fait selon les règles de la politique de renvoi d'un enfant.

Médicaments (Réf. Art. 60 du Règlement sur les centres de la petite enfance).

Lorsqu'un médicament doit être administré à un enfant durant la journée, le parent doit compléter et signer le formulaire « Fiche de médicaments ». Seuls les médicaments prescrits peuvent être administrés. L'étiquette de la prescription doit être apposée sur le contenant du médicament.

L'acétaminophène, les solutions orales d'hydratation, la crème solaire sans paba, les gouttes nasales salines, incertifuge, la crème à base de zinc pour le siège ainsi que l'application d'un insectifuge peuvent être administrés selon un protocole d'entente signé par le parent et sont sous clé. Seuls les personnels éducateurs autorisés à le droit d'administrer.

Accident

Suite à un accident, la garderie peut exiger un certificat du médecin traitant, attestant que l'enfant est en mesure de réintégrer le Centre.

Maladie et/ou accident

Un enfant dont l'état de santé est affecté par un ou plusieurs symptômes importants (fièvre, diarrhée, vomissements, etc.) ne peut être admis à la garderie. Si le personnel juge que l'enfant est malade et incapable de fonctionner il ne pourra être admis.

Si un enfant présente, un ou plusieurs symptômes de maladie, aux cours de la journée, un membre du personnel communique avec les parents afin qu'ils viennent chercher leur enfant le plus rapidement possible.

En cas d'urgence (maladie et/ou accident), s'il nous est impossible de rejoindre les parents, le personnel de la garderie communique avec la ou les personnes inscrites au dossier de l'enfant. Si cette démarche s'avère infructueuse, Paradis des Laurentides prendra les dispositions nécessaires afin d'assurer la santé et la sécurité de l'enfant.

Sorties organisées

Lors de sorties (pomme, cabane à sucre, biodôme, musée etc.), où certains frais doivent être perçus par la garderie, le parent signe une autorisation et en reçoit une copie. Les frais sont payés en argent comptant avant le jour de la sortie. Un parent souhaitant résilier l'entente de sortie, avant que l'activité n'ait débuté, peut le faire, en signant l'avis de résiliation de l'entente de sortie. L'argent est alors remis au parent. L'enfant qui ne va pas à la sortie participe aux activités de la garderie.

La garderie peut annuler la sortie prévue et en avise le parent aussitôt que possible.

Il est déconseillé de transporter des enfants de moins de 20 mois en autobus scolaire. Le parent d'un enfant de moins de 20 mois devra prendre son propre véhicule. Entre 20 et 24 mois, il est conseillé d'asseoir un enfant par banc avec un accompagnateur; le parent souhaitant que son enfant nous accompagne à la sortie, devra accompagner son enfant.

Visites de la garderie

Les parents utilisateurs de la garderie peuvent visiter le service de garde, à tout moment, durant les heures d'ouverture (Ref. Art. 98 du **Règlement sur les centres de la petite enfance**).

Lorsqu'un parent prévoit venir chercher son enfant durant la sieste, l'éducatrice de l'enfant doit en être informée, afin de faire en sorte que les autres enfants du groupe ne soient pas dérangés par ce départ.

Les parents sont invités à participer aux différents événements de la garderie tels que les rencontres avec les éducatrices, les fêtes de Noël et autres. Ils sont aussi invités à fêter l'anniversaire de leur enfant. Le gâteau est fourni par les parents.

Personnes autorisées à venir chercher l'enfant

Les personnes autorisées à venir chercher l'enfant, doivent être inscrites sur la **fiche d'inscription**. Une personne autorisée, qui ne serait connue d'aucun membre du personnel, devra présenter une preuve d'identité.

En cas d'urgence, un parent peut autoriser une personne autre que celles inscrites sur la *fiche d'inscription*, à venir chercher l'enfant. Il doit obligatoirement en informer la garderie. Une preuve d'identité sera également exigée. Un mot écrit du parent, autorisant une personne à venir chercher son

enfant, est également accepté en autant que la garderie ait été prévenu par le parent. Cette personne devra présenter une preuve d'identité.

La personne qui amène l'enfant à la garderie ou qui vient le chercher en fin de journée doit être âgée de plus de 14 ans et doit avoir l'autorisation des parents.

Advenant le cas où la personne qui vient chercher l'enfant, parent ou autre, est jugée inapte à partir avec le petit (état d'ébriété, drogue ou autre), l'enfant ne lui sera pas confié, une autre solution sera envisagée.

Procédure de traitement des plaintes

Personne désignée pour recevoir les plaintes

Si un parent désire mentionner des insatisfactions, clarifier des informations ou déposer une plainte, il doit rencontrer la directrice de la garderie qui est la personne désignée par le conseil d'administration pour recevoir les plaintes. Cette dernière traite toute plainte avec diligence et en assure le suivi, tout en informant le parent

La directrice de la garderie permet au plaignant d'exposer la nature de sa plainte, fournit les renseignements requis si nécessaire, dirige la personne vers le bon interlocuteur, personne ou organisme, s'il y a lieu, et s'assure du bien-fondé ou non de la plainte auprès des personnes concernées.

Réception de la plainte

Un plaignant peut formuler sa plainte verbalement ou par écrit.

Le plaignant n'est pas tenu de s'identifier. La personne qui reçoit la plainte, tout en l'assurant que ce renseignement demeurera confidentiel, l'invite cependant à s'identifier, car il pourra s'avérer utile de communiquer avec lui pour clarifier certains renseignements en cours du traitement de la plainte.

Pour toute plainte reçue, la directrice de l'installation ouvre un dossier en notant tous les renseignements pertinents.

De plus, lorsque la plainte est écrite, la directrice expédie au plaignant un accusé de réception, si ce dernier a fourni son nom et son adresse.

Examen et traitement de la plainte

Lorsqu'elle reçoit une plainte, la directrice de l'installation doit d'abord en déterminer la nature afin d'identifier la procédure à suivre pour son traitement.

Dans tous les cas, la directrice de la garderie note ses constatations et ses conclusions au dossier à l'aide du formulaire d'enregistrement et de suivi.

Si la plainte concerne un abus, un mauvais traitement, une agression ou un autre événement de même nature subi par un enfant : la directrice de la doit en informer le directeur général et immédiatement en faire le signalement au Centre de protection de l'enfance. La directrice de l'installation collabore avec les représentants des organismes concernés quant au suivi de la plainte.

Si la plainte porte sur un fait ou une situation concernant la garderie ou un membre du personnel de l'installation : la directrice de la garderie transmet sans délai le dossier au directeur général et au Comité de parents pour qu'il soit statué sur le bien-fondé de la plainte et le suivi à lui consacrer.

Suivi de contrôle et résultats du traitement transmis au plaignant

La doit s'assurer que la situation qui a entraîné la plainte, lorsqu'elle est fondée, soit corrigée et informe le plaignant des mesures apportées.

Si la situation n'est pas corrigée ou si elle se reproduit, la directrice produit un rapport écrit de ses constatations au conseil d'administration qui décidera du suivi.

Rapport du traitement des plaintes

La directrice de l'installation informe périodiquement le comité des parents des plaintes reçues par la garderie, de leur nature et de leur traitement.

Conservation des dossiers

Tous les dossiers de plaintes constitués par le Centre ainsi que les documents démontrant le suivi apporté à ceux-ci sont confidentiels et conservés sous clef à la place d'affaires de la garderie. Seule la personne désignée, la personne habilitée à agir en son absence a accès à ces documents, lorsque nécessaire, pour l'application des mandats qui leurs sont confiés par la loi.

Assurances

La garderie Paradis des Laurentides possède une assurance responsabilité civile pour son installation.

Poux

Lorsqu'un enfant a des poux ou des lentes vivantes, le parent doit venir chercher son enfant le plus rapidement possible afin de lui administrer un traitement. Ce dernier sera réadmis lorsqu'il aura reçu un traitement. Le parent doit s'assurer que les cheveux de son enfant sont débarrassés des lentes mortes. Il devra également s'engager à donner le deuxième traitement tel que mentionné sur le produit. La garderie s'engage à prévenir tous les parents et à s'assurer que les enfants présents n'ont pas de poux et/ou de lentes. Un parent doit nous aviser, si un autre de ses enfants ne fréquentant pas la garderie a récemment été traité contre les poux.

Alcool et tabac (Réf. Art. 79 du Règlement sur les centres de la petite enfance)

Il est strictement interdit de fumer à l'installation ainsi que sur le terrain de l'installation, incluant la cour. Il est strictement interdit de consommer des boissons alcoolisées à la garderie aux heures d'ouverture de la garderie c'est-à-dire entre 6h30 et 18h00.

Animaux (Réf. Art. 78 du Règlement sur les centres de la petite enfance)

La présence d'animaux est interdite à la garderie.

Dons

La garderie Paradis des Laurentides accepte pour son installation les jouets, les livres, vêtements, etc., en bon état dont les parents veulent se départir sans frais. Les jouets sont triés et répartis dans les locaux. Les vêtements sont remis aux parents moins bien nantis qui apprécient ces dons. Tout don financier est accepté.

Comité des parents consultatif

Nous travaillons en collaboration avec les parents. La garderie consulte le comité de parents sur tous les aspects touchant la garde des enfants reçus à la garderie, notamment sur :

L'application du programme éducatif;

L'acquisition et l'utilisation du matériel éducatif et de l'équipement;

La localisation ou le changement de localisation de l'installation;

L'aménagement et l'ameublement;

Les services fournis;

Le traitement des plaintes.

***Nous convoquerons par écrit tous les parents d'enfants fréquentant la garderie à participer à une assemblée générale. Afin qu'ils élisent leurs représentants au comité de parents. Cette assemblée sera tenue à chaque année avant le 15 octobre.