

Centre de Garderie SSMU Inc.

Guide de garderie pour parents

Mise à jour 2019-01-17





Garderie de l'AÉUM

Tél: (514) 398-8590 | ssmu.ca

3600 rue McTavish, Suite 1200

Montréal, QC H3A 0G3

TABLE DE MATIÈRES

INTRODUCTION	5
Bienvenue aux parents	5
Diversité et inclusion	5
ADMINISTRATION	6
Structure Administrative	6
Permis de Garderie	6
PERSONNEL	6
Directeur	6
Adjoint(s) administratif(s)	6
Éducatrice(s)	6
Bénévole et étudiants	7
Conseil d'administration	7
Comité de parents	7
Gestion de l'information	8
Contrat de service	8
Carte d'enregistrement	8
Dossiers des enfants	8
Communication et entretiens avec le Centre de garderie SSMU Inc.	9
Changements d'information	9
Bulletin d'information	9
Échange d'informations	9
Processus de communication générale parmi les éducatrices	10
Processus de communication avec les parents et les collègues	10
NOTRE PROGRAMME	11
Énoncé de mission	11
Matériaux inclus dans notre programme	11
Nos valeurs	12
CODE DE CONDUITE	13
Participation et visites des parents	13
Intégration d'un nouvel enfant	14



Garderie de l'AÉUM

Tél: (514) 398-8590 | ssmu.ca

3600 rue McTavish, Suite 1200

Montréal, QC H3A 0G3

Enfants présentant des besoins spéciaux	14
Horaires journaliers (Annexe A)	15
Activités de plein air (Annexe B)	15
Politique de conditions météorologiques extrêmes	16
POLITIQUE D'ADMISSION ET D'INSCRIPTION	17
Admissibilité	17
Critères d'admission	17
Documents requis	18
Retrait	19
ACTIVITÉS QUOTIDIENNES ET CALENDRIER D'ENTRETIEN	19
Heures de service	19
Vacances	20
Fermetures Imprévues	20
Les Arrivées et départs	20
Autorisation pour récupérer un enfant	21
Quitter le Centre prématurément	21
Feuille de présence	21
Absences	21
FRAIS	22
Frais d'inscription	22
Frais de retard	22
Frais spéciaux	23
Excursions et sorties éducatives (en option)	23
Frais pour chèques retournés	23
Paiement en retard	23
Reçu d'impôt	23
Modes de paiement	23
SANTÉ ET HYGIÈNE	24
Vêtements et accessoires	24
Articles fournis par les parents	24
Vêtements appropriés	24
Effets personnels	25
L'entraînement à la propreté	25
Lavage des mains	27
Les collations et les repas	27
La pouponnière Baby Bears	27



Garderie de l'AÉUM

Tél: (514) 398-8590 | ssmu.ca

3600 rue McTavish, Suite 1200

Montréal, QC H3A 0G3

Les classes Cuddly Cubs et Teddy Bears	28
Rôles et responsabilités des éducatrices pendant les repas	28
Politique de prise de médicaments	29
Conserver les médicaments	29
Blessures ou accidents mineurs	30
SÉCURITÉ ET SÛRETÉ	30
Rapport	30
Accès au Centre	31
Accès autorisé	31
Services externes	32
Accidents et Incidents	32
Procédures en cas d'urgence	33
Évacuation et exercices d'incendie	33
Excursions et sorties éducatives	34
Transports	35
POLITIQUES	36
Politique de nutrition	36
Arachides et autres noix	36
La nourriture provenant de la maison	36
Allergies et intolérances	37
Régimes spéciaux	37
Menu (échantillon)	38
Politique de prise de photo/d'enregistrement vidéo	39
Le stationnement	39
Politique pour les fumeurs	39
Politique d'exclusion (maladie)	39
Politique disciplinaire	40
Politique d'expulsion	40
Plan d'action:	41
Plan d'intervention:	41
Politique et procédures des plaintes	42
Plaintes	42
Traitement des plaintes	42
Examen des plaintes	42
Examen de la Plainte	43
Suivi et règlement des plaintes	44
Garderie	44



Garderie de l'AÉUM

Tél: (514) 398-8590 | ssmu.ca

3600 rue McTavish, Suite 1200

Montréal, QC H3A 0G3

Pouponnière	45
ANNEXE A (HORAIRE QUOTIDIEN)	46
Activités et Routine (échantillon général)	46
ANNEXE B (ACTIVITÉS)	48
Activités en plein air	48
ANNEXE C (RESPONSABILITÉS EN CAS D'URGENCE)	50
ANNEXE D (ITINÉRAIRES DE SÉCURITÉ)	51
FORMULAIRE DE CONSENTEMENT DE LA POUPONNIÈRE ET DE LA GARDERIE SSMU	52



Garderie de l'AÉUM

Tél: (514) 398-8590 | ssmu.ca
3600 rue McTavish, Suite 1200
Montréal, QC H3A 0G3

INTRODUCTION

Bienvenue aux parents

De la part des éducatrices et du personnel administratif, nous vous souhaitons la bienvenue au Centre de Garderie SSMU Inc.¹. La SSMU inclut la pouponnière Baby Bear et à le Centre de Garderie SSMU.

Ce guide est conçu pour aider les parents² à mieux comprendre les règles, règlements, politiques et protocoles de notre Centre. Ces règlements ont été mis en place pour s'assurer que votre enfant reçoit une attention de qualité. Les informations présentées dans ce guide ont pour but de garantir une transition réussie de la maison à la garderie, en offrant à vos enfants un environnement à la fois sécuritaire et positif, riche en expériences précieuses et de nombreuses opportunités pour leur développement et leur croissance.

Prenez le temps de lire ce document attentivement. Si vous avez des questions, des commentaires ou des préoccupations, nous vous encourageons de les partager avec nous en tout moment. Nous avons au Centre, une politique de porte ouverte!³

Diversité et inclusion

Notre engagement est de fournir des services de garde et de soutien aux enfants et aux familles sans distinction de sexe, d'âge, d'orientation sexuelle, d'aptitudes, de statut socioéconomique, d'origine, de race, de religion, de langue, de convictions, de besoins particuliers, de structure familiale ou de mode de vie. Pour développer un sens de la communauté et créer un partenariat avec les enfants et leurs parents, nous respectons fermement l'importance de reconnaître les valeurs, les points de vue, les désirs et les coutumes uniques de chaque famille. Nous mettons en œuvre des stratégies éducatives qui favorisent le multiculturalisme au sein d'un environnement neutre où les enfants peuvent apprendre et ainsi intégrer des principes d'équité, de respect, d'égalité et d'acceptation.

Fondamentalement, le Centre se donne comme mission de créer un environnement accommodant, bienveillant et accessible qui encourage la participation de tous les enfants ainsi que de leurs familles. Nous croyons en l'importance de proliférer des relations sociales saines et d'aider les enfants à mieux comprendre, apprécier, valoriser et respecter les différences de chacun en adoptant des pratiques inclusives. Ici au Centre, nous croyons que les enfants de toutes capacités devraient avoir des chances

¹ Aux fins de ce guide, le Centre de Garderie SSMU Inc. sera si é le «Centre».

² Aux fins de ce guide, les termes « parent » et « gardien » seront utilisés de manière interchangeable.

³ Consulter la page de contact pour plus de renseignements.



Garderie de l'AÉUM

Tél: (514) 398-8590 | ssmu.ca

3600 rue McTavish, Suite 1200

Montréal, QC H3A 0G3

égales de se développer, ainsi qu'avoir la possibilité de participer à nos programmes de manière significative.

ADMINISTRATION

Structure Administrative

Le Centre est une société privée à but non lucratif qui mène ses activités au service de la communauté de McGill. Nous recevons un appui du Ministère de la famille, des parents et des étudiants de premier cycle de l'Université McGill.

Permis de Garderie

Le Centre est titulaire de deux permis de garderie du Ministère de la famille afin de pouvoir recevoir jusqu'à 8 nourrissons âgés de moins de 18 mois et 32 enfants âgés de 18 mois et plus.

PERSONNEL

Directeur

Le Directeur de la garderie est tenu responsable du développement et de l'entretien du fonctionnement, des services et des programmes du Centre de garderie SSMU. Son rôle est de maintenir les objectifs du Centre tout en offrant aux parents et aux enfants, un service professionnel et de qualité.

Adjoint(s) administratif(s)

L'adjoint administratif a comme rôle de fournir un soutien à la coordination, à l'administration et à la gestion des opérations générales du Centre. Ce rôle inclut la responsabilité de la tenue des dossiers et de la gestion des communications avec les familles.

Éducatrice(s)

Tous nos éducatrices sont qualifiés et certifiés par la DEC ou AEC (ou l'équivalent) en éducation de la petite enfance. Ils (elles) ont été qualifié(e)s par le Ministère de la famille et gèrent sous la supervision du Directeur Conformément à la loi, tous les membres du personnel travaillant directement avec des enfants et détiennent leur accréditation en RCR. Les éducatrices ont tous été soumis à une vérification complète par la police. Par le bilan de notre programme éducatif, les éducatrices sont ont l'entière



Garderie de l'AÉUM

Tél: (514) 398-8590 | ssmu.ca

3600 rue McTavish, Suite 1200

Montréal, QC H3A 0G3

responsabilité d'améliorer le développement de chaque enfant. Ils veillent à la santé, la sécurité et le bien-être de chaque enfant.

Bénévole et étudiants

Tout individu souhaitant devenir volontaire doit être présélectionné, interrogé et placé par le Directeur. Les volontaires doivent tous remplir un formulaire de candidature standard afin d'établir quel rôle leur conviendrait le mieux. Ces étapes sont prises afin de mieux placer le bénévole dans un environnement qui fait appel à ses intérêts et son expérience.

Conseil d'administration

La société est gérée en tant que telle par un Conseil d'administration. Le Conseil se compose de deux (2) membres de la haute direction et d'un conseiller de la Société des étudiants de l'Université McGill (SSMU). Le Conseil d'administration prend toutes les mesures nécessaires pour atteindre les objectifs de la société, conformément aux lettres patentes, à la mission, à la direction et aux obligations légales et réglementaires de la société.

Comité de parents

Le Centre de garderie SSMU Inc. compte deux comités de parents, c'est à dire un comité par permis. Chaque comité du Centre est composé de cinq (5) personnes élues par et parmi les parents des enfants inscrits au Centre. Le comité de parents est consulté en ce qui concerne les divers aspects du Centre de Garderie SSMU Inc., en particulier, sur:

1. L'application du programme éducatif des services de garde;
2. L'acquisition et l'utilisation du matériel éducatif et des équipements utilisés à la garderie;
3. L'emplacement ou le changement d'emplacement de la garderie;
4. Événements et activités; et
5. Les services offerts, y compris le traitement des plaintes.

Les Comités de parents appartenant au Centre, se réunissent au moins quatre (4) fois par année. Les membres sont informés au moins dix (10) jours avant la date de réunion, qui comprendra l'affichage d'un programme et ordre du jour.

Par moyen d'avis écrit, le Centre convoque une rencontre de tous les parents des enfants inscrits dans la garderie afin qu'ils se présentent pour élire les représentants du Comité de parents. La rencontre annuelle sera organisée avant le 15 octobre de chaque année. Le Comité choisit un(e) président(e) et un(e) secrétaire parmi ses membres. Dans l'éventualité qu'un poste devient vacant, la garderie convoque une rencontre au plus bref délai. Le (la) président(e) dirige les rencontres et le (la) secrétaire enregistre les minutes. Tous les documents ayant un lien avec les rencontres sont gardés au Centre.



Garderie de l'AÉUM

Tél: (514) 398-8590 | ssmu.ca

3600 rue McTavish, Suite 1200

Montréal, QC H3A 0G3

Le ou les parents qui aident à diriger et organiser les réunions seront élus. Vous trouverez ci-dessous une liste des tâches et responsabilités des élus du Comité de parents:

Président(e):

- Annonce officiellement le début et le clôt de la réunion;
- Dirige la réunion;
- Aide à établir l'agenda de la réunion;
- Demande de l'aide ou des renseignements au personnel lorsque des problèmes se présentent;
- Aide à recruter des volontaires pour les activités du Centre.

Vice-Président(e):

- S'acquitte des devoirs du Président en son absence;
- Aide à organiser l'agenda et l'ordre du jour de la réunion;
- Aide à recruter des bénévoles pour les activités du Centre.

Secrétaire:

- Enregistre et résume le compte rendu de la réunion;
- Aider à organiser le programme et l'ordre du jour pour les réunions.

Gestion de l'information

Contrat de service

Les parents sont exigés de signer une entente écrite prévoyant l'utilisation des services du Centre pour une période minimale de un an. Le contrat stipule la période de service, les frais de garde quotidiens et les frais de garde pour plus de dix (10) heures de garde de l'enfant par jour. Les parents recevront une copie du contrat original qui sera conservé avec le dossier de l'enfant.

**Veuillez noter qu'un nouveau contrat devra être signé (y compris tous documents supplémentaires) lorsque votre enfant passera de la pouponnière à la garderie.*

Carte d'enregistrement

Les parents doivent remplir une carte d'enregistrement pour fournir toutes informations relatives à l'enfant et la famille ainsi que des formulaires d'autorisation importants requis par le Centre pour la garde des enfants.

Dossiers des enfants

Une copie des documents nécessaires à l'inscription sera conservée dans le dossier de l'enfant. Un dossier d'inscription complet sera ensuite remis aux parents. Ce dossier contient le contrat de service,



Garderie de l'AÉUM

Tél: (514) 398-8590 | ssmu.ca
3600 rue McTavish, Suite 1200
Montréal, QC H3A 0G3

le formulaire d'admissibilité aux tarifs gouvernementaux ainsi que toute documentation pertinente aux activités du Centre. Chaque année, le(s) parent(s) devra(ont) signé un nouveau contrat distinct de renouvellement de service ainsi que des rapports portant sur la santé, la sécurité, la sûreté, les commentaires et la participation et présence de son enfant. Le(s) parent(s) devra(ont) également remplir des formulaires d'autorisation. Tous les formulaires seront classés et gardés sous état confidentiel.

Communication et entretiens avec le Centre de garderie SSMU Inc.

Changements d'information

Tous renseignements fournis par le(s) parent(s) sont confidentiels. Seul le personnel administratif a accès aux dossiers des familles. Le Centre ne peut pas communiquer les informations contenues dans les dossiers (y compris des numéros de téléphone) sans le consentement explicite des parents. Une liste des numéros d'urgence, y compris les numéros des parents est affichée près du téléphone du Centre de Garderie SSMU Inc. Les parents sont également tenus d'informer le Centre de tout changement d'information à l'égard de leurs coordonnées.

Bulletin d'information

Au début de chaque mois, un bulletin mensuel sera envoyé par courriel aux parents, pour les informer des événements, des thèmes du mois et de tout autre rappel lié au Centre.

Nous sommes engagés à appuyer les familles en encourageant la participation des parents aux activités de programmation et de garde des enfants. De plus, chaque enfant a un journal que l'éducatrice remplit à tous les jours. Le journal montre les activités et le progrès de l'enfant ainsi que des renseignements importants pour aider les parents à suivre le progrès de leur enfant (utilisation des toilettes, appétit, sieste, état émotionnel, etc.).

Échange d'informations

Au Centre, la communication est la fondation de base pour établir une relation honnête et respectueuse avec nos familles. Nos éducatrices travaillent toujours en étroite collaboration avec les parents pour s'assurer que leurs enfants avancent dans leur progrès et qu'ils leur fournissent les meilleurs services de garde. Une communication continue et régulière entre les parents et les éducatrices aide à favoriser une meilleure compréhension globale du développement de l'enfant. Cette communication est primordiale pour nous aider à élaborer et à mettre au point un programme qui convient à votre enfant individuellement et sur le plan du développement, tout en tenant compte de ses besoins, de ses intérêts et de ses capacités.



Garderie de l'AÉUM

Tél: (514) 398-8590 | ssmu.ca
3600 rue McTavish, Suite 1200
Montréal, QC H3A 0G3

Nous attachons une grande importance aux partenariats que nous créons avec les parents. C'est pourquoi nous encourageons une communication constructive lors de réunions planifiées ou imprévisibles. Nous avons ainsi l'occasion de discuter et d'aborder toutes préoccupations et réussites de l'enfant, mais surtout, des jalons que les enfants franchissent dans leur développement.

La communication continue et régulière entre les parents et les éducatrices est le fondement d'un service de garde de qualité. Les types d'informations ci-dessous permettent au personnel d'appliquer ces objectifs et cette vision. Nous encourageons le partage d'idées et de préoccupations afin de veiller à ce que chacun reçoive un soutien adéquat lui permettant de communiquer de manière claire et utile.

Processus de communication générale parmi les éducatrices

- Les éducatrices échangent des messages en partageant des notes, des courriels, des messages sur boîte vocale ou des textos affichés dans la salle du personnel.
- Si un enfant a vécu un conflit ou à un problème, les éducatrices se consulteront pour développer des stratégies et offrir des solutions.
- En cas d'urgence ou d'événement inhabituel, les éducatrices contactent le Directeur. Le Directeur fournit les coordonnées à tous les éducatrices nécessaires au moment de leur embauche.
- En cas d'urgence ou d'événement qui, à votre avis, affecte votre sécurité ou la sécurité du Centre de Garderie SSMU Inc., nous communiquerons avec le service de sécurité de McGill et, au besoin, avec le 911.

Processus de communication avec les parents et les collègues

- Le but est de dire au parent: « Voilà comment j'ai aidé votre enfant aujourd'hui ». Lorsqu'un enfant a un conflit ou un problème, nous transmettons le message clairement, respectueusement et de manière positive. Les éducatrices peuvent offrir aux parents des détails sur comment le conflit a été résolu.
- L'objectif est d'échanger des informations sur les problèmes qui peuvent survenir, « Comment voyez-vous la situation ? Revoyons la situation et discutons-en. Quelles stratégies pouvons-nous trouver pour résoudre ce problème ? »



Garderie de l'AÉUM

Tél: (514) 398-8590 | ssmu.ca

3600 rue McTavish, Suite 1200

Montréal, QC H3A 0G3

NOTRE PROGRAMME

Énoncé de mission

Le développement global de chaque enfant est notre référence pour la réussite. Nous avons mis en place des programmes et activités pour soutenir les différents aspects de développement de l'enfant, qu'ils soient physiques, au niveau des capacités motrices, des aspects cognitifs, linguistiques, socio-émotionnels ou morales.

Notre approche éducative permet à chaque enfant de mieux connaître son corps, d'identifier ses pensées et ses idées ainsi que d'exprimer ses émotions et ses sentiments. L'objectif ultime est de faire en sorte que les enfants possèdent les compétences nécessaires pour entrer à l'école.

Nous y parvenons en:

1. Créant un environnement de vie et d'enseignement de qualité qui répondra aux besoins et aux intérêts de chaque enfant;
2. Promouvant les compétences de socialisation;
3. Détectant et traitant les problèmes de développement chez les enfants pour qu'ils puissent faire des progrès dans l'avancement de leurs compétences.

Matériaux inclus dans notre programme

Notre programme éducatif se structure autour du développement des enfants et à l'échelle globale. Le programme vise à fournir aux enfants des possibilités d'apprendre, grâce à une variété d'activités qui leur permettent de se développer dans les domaines suivants:

Développement social et émotionnel: Nous sommes convaincus que l'apprentissage précoce des compétences sociales et affectives permettent aux enfants de mieux comprendre le monde qui les entoure et mènent ainsi à la réussite scolaire dans leur avenir. En proposant des activités enrichissantes et des opportunités d'engagement positif avec leurs pairs, leurs éducatrices et leurs parents, les enfants deviendront plus conscients de leur vie sociale, ayant plus de confiance de soi. Ces enfants qui seront en mesure de maintenir des relations saines et positives. À travers plusieurs jeux et activités de groupe (par exemple, les jeux dramatiques et les jeux coopératifs), les enfants acquerront des compétences importantes en société (comme comment attendre son tour, la coopération, la communication, la libre expression, la collaboration et la négociation).



Garderie de l'AÉUM

Tél: (514) 398-8590 | ssmu.ca
3600 rue McTavish, Suite 1200
Montréal, QC H3A 0G3

Développement cognitif: Notre programme offre aux enfants des possibilités de croissance cognitive en apprenant des compétences cognitives fondamentales telles que la pratique de mémoire, la pensée critique, la résolution de problèmes, les relations de cause à effet, les relations spatiales, le sens des nombres, les jeux symboliques, activités, jeux de bloc, énigmes, jeux de correspondance et de chiffres etc.

Développement physique et de capacités motrices: Nous offrons aux enfants des occasions différentes à pratiquer et développer leur motricité fine à travers diverses activités artistiques telles que la coloration, l'écriture et la coupe avec ciseaux, etc. En ayant accès à notre aire de jeux extérieure, les enfants peuvent pratiquer plusieurs activités qui encouragent la motricité et la coordination (p. ex. sauter, grimper, courir, faire du vélo, ramper, lancer une balle, etc.). Les enfants peuvent également développer leur perception sensorielle en jouant dans l'eau et dans le sable et en expérimentant diverses expériences texturales/sensorielles.

Développement de la parole ou du langage: Au cours de la journée, nous offrons des expériences stimulantes afin d'encourager chez les enfants, le développement de leur vocabulaire, de l'expression de soi, de la conscience auditive et des compétences en lecture et en écriture. Les enfants apprennent la langue à travers des chansons, des histoires, des discussions, des écrits et des jeux dramatiques.

Ces secteurs de développement sont stimulés par:

- Un programme d'activités de jeux, structurés et non structurés;
- Une participation à des jeux à l'intérieur et à des jeux en plein air, des jeux calmes et actifs, des activités individuelles et en groupe et à des activités en petits et grands groupes; et
- Des jeux libres et des activités d'auto-exploration.

Nos valeurs

Pour atteindre les objectifs de notre approche pédagogique, nous promouvons:

1. Un respect de soi, des autres, de la communauté et de l'environnement;
2. Une autonomie et une estime en soi;
3. Une créativité et la pensée critique;
4. L'entraide et l'esprit de coopération; et
5. Une collaboration entre le personnel et les parents.

Ces valeurs sont toutes illustrées au sein d'un environnement accueillant, chaleureux, stimulant et dynamique. C'est dans ce type d'environnement que des relations de confiance sont fondées avec les membres du Centre avec qui interagissent avec chaque enfant. Le lien d'attachement qui en résulte permet à chaque enfant de développer des relations saines et de développer leur amour-propre.

Ces valeurs sont liées aux objectifs de développement généraux et spécifiques, ainsi qu'aux moyens d'intervention recommandés pour atteindre ces objectifs.



Garderie de l'AÉUM

Tél: (514) 398-8590 | ssmu.ca

3600 rue McTavish, Suite 1200

Montréal, QC H3A 0G3

CODE DE CONDUITE

Participation et visites des parents

Faire une transition vers une nouvelle garderie peut parfois constituer un défi pour l'enfant et le(s) parent(s). Il s'agit d'une transition tout à fait normale qui peut parfois prendre jusqu'à un mois avant que tout le monde se sente confortable à la garderie.

- Généralement, les longs adieux ne facilitent pas la transition. Même que nous recommandons TOUJOURS de dire au revoir, le faire à plusieurs reprises et revenir plusieurs fois à la garderie ne feront qu'augmenter le sentiment d'insécurité chez l'enfant. Si vous ou votre enfant devenez anxieux face à ce genre de séparation, parlez-en avec les éducatrices de votre enfant. Ils proposeront plusieurs options ou suggestions qui pourraient aider à faciliter la transition pour vous et votre (vos) enfant(s).
- Veuillez-vous abstenir de toute discussion liée à votre enfant (ou d'autres enfants) avec les éducatrices en présence des enfants en question et de leurs familles. Nos éducatrices se feront un plaisir de discuter avec vous à un moment opportun en dehors de l'environnement de classe, où les enfants ne sont pas présents. Vous pouvez essayer de communiquer par téléphone ou par courrier électronique si nécessaire. Les enfants sont souvent conscients des discussions qui les impliquent. Veuillez noter que toute préoccupation autre que celle concernant le cours et l'enfant, devrait être discutée avec le personnel administratif afin d'éviter tout malentendu ou confusion.
- Lorsque vous venez chercher vos enfants, ils deviennent votre responsabilité. Il est difficile pour l'enfant de distinguer qui est la figure d'autorité quand cela n'est pas bien établi.
- Veuillez toujours laver les mains de votre enfant en entrant dans la garderie chaque matin. Les mains sales des enfants portent avec eux plusieurs germes qui sont transportés dans la garderie. Nous encourageons toutes les personnes qui viennent à la garderie, d'utiliser l'évier ou la solution antibactérienne à l'entrée, dès votre arrivée.
- Changez vos chaussures d'extérieur pour des chaussures d'intérieur.
- Pour éviter de perdre des objets, identifiez les vêtements de votre enfant, en particulier les mitaines, les jambières, les bottes, les chaussures, etc. Ces articles se ressemblent tous et peuvent se mélanger facilement.



Garderie de l'AÉUM

Tél: (514) 398-8590 | ssmu.ca
3600 rue McTavish, Suite 1200
Montréal, QC H3A 0G3

- Chaque classe est dotée d'un tableau d'affichage près de la porte d'entrée. Veuillez lire fréquemment les messages affichés sur ce tableau pour obtenir des informations importantes sur les activités de la classe qui concernent vos enfants.
- Les parents doivent se comporter de manière calme et composée avec les membres du personnel de la garderie et parler d'une façon respectueuse. Nous avons une politique de zéro tolérance envers la violence verbale. Toute violation de cette politique résulte dans un avertissement aux parents. Si un parent reçoit trois (3) avertissements, son contrat sera résilié. Si un parent agit de manière violente, le contrat sera immédiatement résilié.
- Les parents sont priés de respecter l'heure d'arrivée et de ramassage des enfants au Centre. Votre enfant ne devrait pas être déposé plus tard que 10 h du matin ou ramassé plus tard que 18h en soirée. Si un parent est en retard en raison d'un rendez-vous ou pour toute autre raison, celui-ci doit appeler le Directeur pour leur avertir à l'avance.

Intégration d'un nouvel enfant

Dès qu'une famille se voit offrir une place pour leur enfant au Centre, celle-ci devient une partie intégrale de notre famille. Notre objectif est d'intégrer l'enfant de manière harmonieuse. C'est pour cela que nous encourageons les familles à visiter le Centre avant la date de début et à rester et passer du temps avec leur enfant dans ce nouvel environnement afin que celui-ci puisse renforcer la confiance en soi et s'habituer à son nouvel environnement.

Une semaine d'orientation pourrait être organisée pour s'assurer que votre enfant s'adapte bien à son nouvel espace, en s'habituant progressivement avec la présence de ses parents, jusqu'à qu'il puisse passer une journée complète tout seul dans le programme. Les parents devraient s'apprêter à mettre de côté trois à quatre jours pour accompagner leur(s) enfant(s) au Centre et rester avec eux lors de cette période cruciale d'intégration, afin d'aider leur(s) enfant(s) à s'adapter à leur nouvelle routine.

Enfants présentant des besoins spéciaux

Nous croyons que les enfants se développent au mieux de leurs capacités lorsqu'ils sont élevés dans un environnement de développement positif, enrichissant et sûr, qui favorise la croissance physique, sociale, émotionnelle et intellectuelle. C'est pour ces raisons que nous travaillons en partenariat avec les familles et les agences communautaires afin de garantir que les enfants présentant des besoins spéciaux s'intègrent dans notre Centre de façon positive et réussie.



Garderie de l'AÉUM

Tél: (514) 398-8590 | ssmu.ca
3600 rue McTavish, Suite 1200
Montréal, QC H3A 0G3

Une réunion avec le Directeur et l'éducatrice sera nécessaire avant d'intégrer votre enfant si celui-ci présente des besoins particuliers⁴. La réunion aura comme objectif d'examiner ses besoins et de s'assurer que le Centre sera en mesure d'accueillir l'enfant de manière adéquate. Un plan d'intégration sera conçu par un professionnel désigné (orthophoniste, psychologue pour enfants, ergothérapeute, éducatrice spécialisée, etc.) en collaboration avec le Directeur.

L'enfant présentant des besoins spéciaux est avant tout un enfant. Une fois que l'enfant ayant des besoins spéciaux sera accepté, le Centre de Garderie SSMU Inc., s'intégrera dans un groupe en fonction de son âge et de ses besoins. Des ressources seront mises en place afin que l'enfant puisse progresser de manière harmonieuse dans tous les aspects de son développement, tout en acquérant une certaine autonomie et en s'intégrant à son propre rythme.

Horaires journaliers (Annexe A)

Le rythme quotidien d'une routine journalière encadre l'enfant et lui donne un sentiment de sécurité et de stabilité. Le Centre utilise un programme d'apprentissage par le jeu, une approche qui offre aux enfants une variété d'activités appropriées et engageantes pour aider à stimuler leur développement. Notre programme est flexible et tient en compte les intérêts des enfants, leurs besoins individuels, les conditions météorologiques et plusieurs thèmes différents.

Une lettre d'information est envoyée aux parents pour leur proposer des thèmes mensuels, des activités spéciales et des sorties ou excursions. La lettre les invite également à participer aux diverses activités dans le Centre. Notre programme vise à fournir aux enfants des occasions pour une exploration active et de jeux qui encouragent leur développement dans les domaines social, physique, moral, cognitif et linguistique.

Pour les nourrissons de pouponnière, nous intégrons une routine dans leur quotidien lentement et progressivement afin de leur donner un sentiment de sécurité et de stabilité. Le Centre offre également des possibilités d'exploration et de temps de jeu, en mettant l'accent sur les routines, l'hygiène, l'alimentation et la sieste. À mesure que les nourrissons grandissent, ils seront déjà bien adaptés aux routines, ce qui facilitera leur transition à la garderie.

Activités de plein air (Annexe B)

Le Centre a accès à un espace de jeu extérieur qui est renfermé. Nous valorisons les jeux en plein air car les enfants ont l'occasion de participer à des activités de motricité globale qui favorisent leur développement physique. Les activités de plein air permettent également aux enfants d'explorer leur environnement naturel à travers des expériences sensorielles qui enseignent l'appréciation et le

⁴ Les besoins spéciaux sont définis comme toute difficulté, telle qu'un handicap ou une déficience physique, affective, comportementale ou d'apprentissage, qui nécessitent que l'enfant fasse appel à des services ou de mesures d'adaptation supplémentaires ou spécialisées (p. Ex. éducation ou loisirs).



Garderie de l'AÉUM

Tél: (514) 398-8590 | ssmu.ca
3600 rue McTavish, Suite 1200
Montréal, QC H3A 0G3

respect de la nature. Nous encourageons l'activité physique en proposant des activités amusantes et stimulantes tout au long de la journée.

Le Centre a également un jardin communautaire où les enfants peuvent pratiquer à planter, cultiver et récolter des fruits, légumes et plantes de variétés différentes. Notre personnel est ainsi outillé avec des approches pédagogiques extraordinaires pour aider les enfants à adopter des habitudes alimentaires saines, à établir une sensibilité de l'environnement et à apprendre à mieux connaître notre écosystème.

Nous sommes fiers de notre espace de jeu et de notre jardin communautaire et nous maintenons un environnement sain et sécuritaire pour nos enfants des manières suivantes:

- En examinant et en sécurisant l'espace de jeu pour tout danger potentiel;
- En gardant l'équipement, les matériaux et les jouets en bon état;
- En stockant l'équipement et les matériaux extérieurs en toute sécurité;
- En aidant les enfants à s'habiller convenablement selon la saison et les conditions météorologiques;
- En appliquant une crème solaire et un insectifuge sur les enfants (au besoin; et avec l'autorisation des parents);
- En garantissant des opportunités de jeu ou d'activités en plein air, tous les jours, dans un environnement sécuritaire, stimulant et adapté au développement des enfants.

Politique de conditions météorologiques extrêmes

En cas d'orage ou de températures extrêmes, les enfants resteront à l'intérieur et les jeux intérieurs remplaceront les activités en plein air. Nous tenons également compte du facteur de refroidissement du vent et de l'humidex pour décider s'il fait trop chaud ou trop froid pour que les enfants jouent à l'extérieur. Hors de ces cas, nous prévoyons à ce que tous nos enfants sortent dehors au moins une fois par jour et sans exception. Le Directeur décidera chaque jour, si une sortie ou activité en plein air aura lieu ou non, prenant en considération la sécurité des enfants et du personnel. Les activités et jeux à l'intérieur auront lieu dans notre spacieux centre universitaire, situé dans le bâtiment voisin.

Nous permettons la sortie des enfants lorsque les températures sont supérieures à -15° C (prenant en compte du facteur de refroidissement du vent) et inférieures à + 29° C (prenant en compte de l'indice humidex).



Garderie de l'AÉUM

Tél: (514) 398-8590 | ssmu.ca

3600 rue McTavish, Suite 1200

Montréal, QC H3A 0G3

POLITIQUE D'ADMISSION ET D'INSCRIPTION

Admissibilité

Le Centre de Garderie SSMU Inc. dessert la communauté de McGill et nos parents qui étudient ou travaillent dans ce milieu. Bien que la pouponnière et la garderie aient été créées pour les enfants des étudiants de premier cycle de l'Université McGill, nous accueillons également les parents qui répondent aux critères suivants, par ordre de priorité:

- a) Sœur ou frère présentant une preuve de statut en tant que membre de l'Université McGill (étudiant(e); ou un frère ou une sœur déjà inscrit(e) au Centre, dans la même année scolaire;
- b) Étudiant(e) de premier cycle à temps plein (12 crédits ou plus);
- c) Étudiant(e) de premier cycle à temps partiel (11 crédits ou moins);
- d) Membre du personnel de la SSMU;
- e) Étudiant(e) diplômé à temps plein;
- f) Étudiant(e) diplômé à temps partiel;
- g) Membre du personnel ou du corps professoral de l'Université McGill;
- h) Étudiant(e) à l'école de formation continue;
- i) Anciens étudiants de premier cycle à McGill, récemment diplômés au cours des quatre dernières années;
- j) Anciens étudiants de troisième cycle à McGill, récemment diplômés au cours des quatre dernières années.

Critères d'admission

Les étudiants de premier cycle sont des étudiants qui sont enregistrés et qui poursuivent un baccalauréat dans un des champs d'études suivants: Arts (B.A), Architecture (B. Sc. (Arch)), Dentisterie, Éducation (B. Ed.), Droit (B.C.L, L.L.B.), Administration (B. Com.), Médecine, Musique (B. Mus.), Sciences Infirmières (B. Sc. N., B. N.), Physiothérapie et Ergothérapie, Théologie (B. Th.), Sciences (B.Sc.), Travail Social (B. S. W.).

Les étudiants des cycles supérieurs sont des étudiants inscrits qui poursuivent des études au-delà d'un baccalauréat (ceux-ci sont inscrits à la Faculté des études supérieures). Ceci inclut les étudiants inscrits en Maîtrise, en doctorat ou dans un programme postdoctoral.

Les membres du personnel sont définis en tant que des employés du campus du Centre-ville de l'Université McGill. Les membres du personnel comprennent les facultés affiliées, les professeurs à



Garderie de l'AÉUM

Tél: (514) 398-8590 | ssmu.ca
3600 rue McTavish, Suite 1200
Montréal, QC H3A 0G3

temps pleins, les assistants professeurs et les professeurs associés. Ceci n'inclut pas les employés ou professeurs affiliés avec les Centres Universitaires de Santé de McGill (CUSM).

Un parent affilié à McGill doit appartenir dans la catégorie d'une des relations suivantes avec l'enfant: parent biologique, parent adoptif, gardien légal, ou beaux-parents.

Dans tous les cas, le Centre fait appel à la Place 0 à 5 (<https://www.laplace0-5.com/>) pour déterminer la priorité de la demande en fonction de la liste des priorités et de la durée de la liste d'attente.

- a) Le parent est responsable d'informer le Centre de tous changements affectant leur éligibilité. Le non-respect de cette consigne peut entraîner la perte des services de garde une fois le contrat expiré.
- b) Une entente de service annuel doit être signée entre le Centre de Garderie SSMU Inc., et le parent doit être éligible.
- c) Un enfant qui a un parent qui ne travaille plus à McGill a le droit de rester, seulement jusqu'à la fin de l'entente, à moins qu'une permission spéciale est donnée.

Par exemple, un enfant de quatre ans qui sera éligible pour la maternelle au mois de septembre qui suit, aura la permission de terminer l'ensemble de l'année scolaire au Centre.

Veillez noter que les étudiants qui abandonnent ou qui échouent leur programme n'auront droit à aucune offre spéciale.

- d) Si un enfant arrête de fréquenter le service de garde pour accompagner un parent/gardien pendant une absence autorisée, il/elle se fera offrir la première priorité pour la prochaine place disponible pour son groupe d'âge. Ce privilège est offert seulement si le parent/gardien donne un avis préalable adéquat de leur intention de revenir.
- e) Aucun enfant inscrit ne peut être désinscrit afin d'accommoder une famille qui revient.
- f) Les services du Centre de Garderie SSMU sont considérés comme un privilège et non un droit. Les familles qui profitent de ces services doivent rester de bonne réputation*.
- g) Si votre enfant présente des troubles de santé ou à des besoins particuliers, tel qu'un handicap, nous essayerons de nous adapter pour que votre enfant se sente le plus confortable possible dans son environnement. L'enfant sera placé dans le groupe d'âge qui lui correspond. Nous souscrivons au fait que les enfants ayant une incapacité devraient être traités de la même façon que tous les autres enfants, sans aucune distinction.

Documents requis

- Le certificat de naissance original de l'enfant;
- Le certificat de naissance original ou la preuve de résidence permanente ou de citoyenneté du ou des parents;
- Le formulaire de consentement signé, confirmant le statut du parent en tant qu'étudiant ou employé de l'Université McGill, conformément aux critères d'admissibilité;
- La soumission ou preuve d'éligibilité au programme de contribution réduite;



Garderie de l'AÉUM

Tél: (514) 398-8590 | ssmu.ca
3600 rue McTavish, Suite 1200
Montréal, QC H3A 0G3

- L'entente (contrat) et le formulaire d'inscription;
- Toutes informations médicales et dossiers de vaccination;
- Les formulaires pour l'administration de médicaments (acétaminophène, crème solaire et aérosol pour insecticides);
- Une autorisation pour les sorties, le transport et excursions.

Retrait

Les parents qui ont l'intention de résilier leur contrat de service de garde ou retirer leur enfant de la garderie ou pouponnière, doivent donner un préavis de deux semaines au Directeur du service de garde en présentant le formulaire de résiliation joint au contrat de service. Les parents/gardiens seront également responsables de réviser leur formulaire de demande au « Programme de contribution réduite ».

Au moment où l'enfant cessera de fréquenter le Centre, un certificat de services rendus sera délivré. Le coût de l'annulation sera le moins élevé des deux montants suivants: soit 50 \$, soit la somme représentant 10% des services impayés (tel que stipulé dans la Loi sur la protection du consommateur).

<http://legisquebec.gouv.qc.ca/fr/showdoc/cs/P-40.1>

ACTIVITÉS QUOTIDIENNES ET CALENDRIER D'ENTRETIEN

Heures de service

Le Centre de Garderie SSMU est ouvert du lundi au vendredi de 7h00 jusqu'à 18h00. Cet horaire n'inclut pas les journées de fermeture indiquées sur le contrat ou les cas d'urgence. La fréquentation du service de garde est à temps plein soit 5 jours par semaine.

Le bureau d'administration est ouvert de 9h00 à 17h00, du lundi au vendredi. Si les parents aimeraient parler avec la Directrice, ils peuvent envoyer un courriel, prendre un rendez-vous fixe ou passer durant les heures d'ouverture. Le Centre a une politique de portes ouvertes et les parents devraient diriger toutes préoccupations ou questions à l'administration. Les éducatrices peuvent seulement répondre aux questions concernant les activités de la journée, comme telles que les activités de la journée, l'alimentation, la sieste, les sorties et /ou les évènements.



Garderie de l'AÉUM

Tél: (514) 398-8590 | ssmu.ca

3600 rue McTavish, Suite 1200

Montréal, QC H3A 0G3

Vacances

Le Centre sera fermé pour les jours fériés conformément aux normes du travail. Les parents sont requis de payer les frais journaliers habituels pour les jours fériés, les vacances de décembre, les fermetures imprévues, les jours de vacances prévus par la famille, les jours d'absence, pour cause de maladie et toutes autres absences, selon la liste des jours de service de garde, indiqués dans le contrat de service.

Fête du Travail	1er lundi de septembre
Action de grâces	2ème lundi d'octobre
Noël au le Nouvel An	24 décembre au 1er janvier
Vendredi saint ou lundi de Pâques	Selon le calendrier
Fête de Victoria	Selon le calendrier
Saint Jean Baptiste	24 juin
Fête du Canada	1er Juillet

** Veuillez noter que ces dates peuvent être sujettes à une modification en fonction des besoins des parents.*

Fermetures Imprévues

Au cas où le Centre ne peut pas ouvrir ces portes en raison de circonstances créant un environnement dangereux, tel qu'une tempête de verglas, etc., les parents seront contactés et informés par téléphone, SMS ou courriel avant 6h30 le jour de l'évènement.

Les Arrivées et départs

Notre objectif est de s'assurer que tous les enfants arrivent et quittent le Centre en toute sécurité. Les enfants doivent être accompagnés par un parent et laissés à la garde d'une éducatrice. Lorsque l'enfant quitte le Centre pour la journée, le(s) parent(s) doit(vent) informer l'éducatrice. Il est très important d'enregistrer l'arrivée et le départ de l'enfant sur le tableau de présence affiché à cette fin. Lorsque vous déposez ou récupérez votre enfant, assurez-vous que les éducatrices ont pris connaissance de leur arrivée ou de leur départ. Assurez-vous que les portes sont bien verrouillées derrière vous lorsque vous entrez et quittez et n'ouvrez jamais les portes pour les autres parents les



Garderie de l'AÉUM

Tél: (514) 398-8590 | ssmu.ca
3600 rue McTavish, Suite 1200
Montréal, QC H3A 0G3

membres du personnel. Ces exigences ont pour but d'assurer la sécurité de toutes les personnes présentes à la garderie et à la pouponnière. Les codes pour déverrouiller la porte ne seront donnés qu'aux parents des enfants qui sont inscrits au Centre ainsi qu'aux membres du personnel et à l'équipe de sécurité. Les parents devraient garder ces codes dans un endroit sûr.

Les parents sont priés de faire le nécessaire pour venir récupérer leur(s) enfant(s) et le(s) ramasser à la garderie au plus tard à 18h00. Il est donc recommandé aux parents d'arriver suffisamment tôt pour habiller leurs enfants et récupérer leurs effets personnels.

Autorisation pour récupérer un enfant

Les parents sont demandés de remplir un formulaire d'autorisation qui précise la ou les personnes qui seraient autorisées à venir chercher leur enfant. Les parents sont priés d'informer une éducatrice ou la Directrice par téléphone ou en personne dans le cas où une personne autre que le parent viendrait récupérer leur enfant. Si la personne ne figure pas sur le formulaire d'autorisation, le Centre ne lâchera pas l'enfant à condition que le parent informe un(e) éducatrice ou un Directeur affirmant cette autorisation, et que celui-ci reçoit la confirmation.

Quitter le Centre prématurément

Veuillez informer Le Directeur dès que possible si vous ou votre enfant avez un rendez-vous et si vous avez besoin de récupérer votre enfant avant la fin de la journée. Appelez ou envoyez un courriel au Centre afin que nous puissions répondre à vos besoins et passer le message aux éducatrices, de préparer votre enfant pour être ramassé à l'heure indiquée.

Feuille de présence

Conformément à l'article 23 du document de réglementation gouvernementale relatif à la contribution réduite, en vertu de la division IV du règlement, les parents sont tenus de signer un relevé de présence à la fin de chaque mois attestant au fait que leur enfant a été présent au Centre au cours du mois.

Absences

Les parents sont tenus de nous informer par téléphone lorsque leur enfant est absent. Aucun remboursement n'est donné pour les absences. En cas de fièvre, l'enfant doit rester à la maison pendant au moins 24 heures ou présenter une lettre de son médecin indiquant qu'il peut retourner au Centre.



Garderie de l'AÉUM

Tél: (514) 398-8590 | ssmu.ca
3600 rue McTavish, Suite 1200
Montréal, QC H3A 0G3

Raison de l'absence	Délai du préavis requis
Maladie	24 heures
Vacances	2 semaines
Retrait du Centre	2 semaines
Toute autre raison	24 heures

FRAIS

Frais d'inscription

Le coût mensuel du service est de 8.25\$ par jour par enfant (sujet à des modifications selon les réglementations gouvernementales) si celui-ci se qualifie pour la contribution parentale réduite. Ces frais sont destinés à couvrir les services de garde pour un maximum de 10 heures par jour, y compris les repas, les collations et l'enseignement, pour un maximum de 261 jours par année.

Le parent sera tenu de payer les frais de garderie à base mensuelle. Les frais pour les services quotidiens sont obligatoires, que l'enfant soit présent ou absent, quelle que soit la raison, que le service de garde soit fermé, lors des jours fériés et / ou tout autre imprévu.

Dans l'éventualité qu'un enfant est absent pour une période prolongée de temps, les parents n'auront pas à payer les frais de garderie à moins que:

- Les parents n'aient pas avisé la garderie en donnant un préavis de trente (30) jours et/ou;
- Dans l'éventualité que la garderie ne soit pas en mesure de trouver un remplaçant pour la place de l'enfant.

Frais de retard

Les parents qui viennent récupérer leur enfant à la garderie après 18h00 sont tenus de signer un formulaire de retard et seront pénalisés comme suit: 20,00 \$ pour tous les départs entre 18h01 et 18h10 et 1,00 \$ par minute pour chaque minute après 18h10. Veuillez prendre note que les parents qui viennent récupérer leur enfant en retard à plusieurs reprises seront signalés au conseil d'administration, qui prendra ainsi une décision en conséquence. Les parents en retard à plus de 3 reprises sur une période de 30 jours ou pour un maximum de 6 fois par an, risquent de perdre leur place au Centre.



Garderie de l'AÉUM

Tél: (514) 398-8590 | ssmu.ca

3600 rue McTavish, Suite 1200

Montréal, QC H3A 0G3

Frais spéciaux

Excursions et sorties éducatives (en option)

Le Centre organise des excursions et des sorties éducatives tout au long de l'année. Les parents recevront un avis précisant le coût, le lieu, la date et l'heure de l'excursion/de la sortie éducative au moins deux semaines à l'avance.

Frais pour chèques retournés

Des frais de 20,00 \$ seront facturés dans le cas d'un chèque retourné (sans provisions).

Païement en retard

En cas de retard de paiement, les parents recevront un avis de l'administration exigeant le paiement sans délai. Si les frais n'ont ensuite toujours pas été payés, le Centre se réserve le droit de résilier le contrat de service.

Une pénalité de retard peut également s'appliquer si les délais de paiement ne sont pas respectés.

Reçu d'impôt

Un reçu d'impôt fédéral sera remis aux parents au plus tard le 28 février de chaque année. Veuillez noter que tous les parents ayant signé un contrat de garde subventionné recevront également un Relevé 30 (veuillez noter que ces frais ne sont pas déductibles aux fins de l'impôt provinciale).

Modes de paiement

Les paiements mensuels doivent être effectués le 1er jour de chaque mois. Une grille tarifaire est incluse dans le contrat de service. Les frais pour services journaliers sont sujets à des modifications selon les réglementations gouvernementales. Les paiements seront exclusivement acceptés par chèque.



SANTÉ ET HYGIÈNE

Vêtements et accessoires

Articles fournis par les parents

Pour les enfants âgés de moins de 18 mois:

- Couches jetables;
- Deux (2) biberons en plastique, portant le nom de l'enfant;
- Une couverture de confort et un jouet doux ou une poupée;
- Lait maternisé ou lait maternel (le lait maternisé et le lait maternel doivent être préparés dans des bouteilles);
- Deux (2) sucettes;
- Une liste des aliments déjà introduits à l'enfant;
- Une photo de l'enfant;
- Crème à l'oxyde de zinc pour bébé;
- Solution nasale;
- Des chaussures qui resteront dans la garderie pour être portés uniquement en classe;

Pour les enfants âgés de plus de 18 mois:

- Des couches jetables;
- Crème à l'oxyde de zinc (si nécessaire);
- Une couverture de confort et un jouet doux ou une poupée;
- Une photo de l'enfant.

Vêtements appropriés

Les parents doivent habiller leurs enfants avec des vêtements appropriés pour pouvoir participer pleinement aux programmes de la garderie. Les vêtements doivent être appropriés selon les conditions météorologiques. Cela comprend les vêtements pour les activités de plein air, des bottes de pluie, imperméables et pantalons anti-éclaboussures, des bottes d'hiver, des mitaines, etc. Les parents doivent fournir à leur(s) enfant(s) des chaussures antidérapantes. Les pantoufles et les claquettes ne seront pas autorisées.

Les parents doivent prévoir des vêtements de rechange pour leur(s) enfant(s) (chemise, pantalon, sous-vêtement, chaussettes et mitaines pour l'hiver) à laisser dans le panier qui se trouve dans le casier de leur enfant. Veuillez noter que:



Garderie de l'AÉUM

Tél: (514) 398-8590 | ssmu.ca
3600 rue McTavish, Suite 1200
Montréal, QC H3A 0G3

- Tous les effets personnels doivent être étiquetés avec le nom de l'enfant;
- Les parents doivent fournir des couches ou des caleçons au besoin; et
- Les parents peuvent donner des sucettes à leurs enfants dans les salles de classe des nourrissons et des tout-petits.

Effets personnels

Vous pourriez laisser à votre enfant une « doudou » ou un compagnon de sieste pour aider à le réconforter. Veuillez-vous assurer que ces items sont gardés propres et sont lavés régulièrement. Pour des raisons hygiéniques, ces accessoires de sieste doivent être assez petits pour être rangés dans les bacs de sieste.

Le Centre fournira à chaque enfant un drap pour la sieste. Les parents sont également invités à fournir les draps de leur enfant pour la sieste. Les parents ont la responsabilité de ramener les draps de sieste à la maison à la fin de chaque semaine. Ils doivent les rapporter le lundi suivant. Tout drap perdu devra être remplacé au frais du parent.

L'entraînement à la propreté

La mission du Centre est d'offrir des services de garde aux enfants dans un environnement d'amour, de soutien et d'encouragement pour favoriser la croissance et le développement de chaque enfant pris à notre charge. Le processus d'entraînement à la propreté est une étape importante dans le développement de votre enfant et nous avons pour objectif de faire en sorte que cette expérience soit positive.

L'important est de savoir quels sont les signes avant-coureurs à identifier, de faire preuve de cohérence et de travailler en équipe. Ce sont des éléments importants à prendre en compte lors de l'entraînement à la propreté de votre enfant.

Les signes que votre enfant est prêt:

- L'enfant montre un intérêt pour le pot ou les toilettes;
- Les couches de l'enfant restent sèches pendant deux heures de suite (lors de la sieste);
- L'enfant est capable d'abaisser et remonter ses propres pantalons;
- L'enfant a un mot pour « pipi » et « caca »;
- L'enfant montre un intérêt lorsque les parents utilisent la salle de bain.

Que faire lorsque votre enfant est prêt:

- Mettez votre enfant en sous-vêtements et habillez-le avec des vêtements confortables. Les enfants qui portent des vêtements sans attaches ni boutons auront moins de difficultés à aller aux toilettes sans l'aide des parents;



Garderie de l'AEUM

Tél: (514) 398-8590 | ssmu.ca

3600 rue McTavish, Suite 1200

Montréal, QC H3A 0G3

- Procurez-vous un pot ou un anneau de toilette ainsi qu'un escabeau et montrez à votre enfant comment s'en servir;
- Au début, mettez votre enfant sur son pot / sur la toilette, à toutes les demi-heures;
- Créez une routine en demandant à votre enfant d'utiliser le pot à des moments précis de la journée, par exemple après s'être levé le matin, après les repas et les collations, avant de se coucher et avant les siestes;
- Si votre enfant a des évaluations régulières des selles, amenez-le aux toilettes lorsqu'ils en ont besoin;
- Félicitez votre enfant souvent, soyez patient et joyeux;
- Dites à votre enfant que vous êtes fier de lui/d'elle, même s'ils ne vont pas au pot.

Aider votre enfant:

- Assurez-vous d'adopter une attitude décontractée mais persistante et toujours encourageante;
- Restez calme et positif;
- Restez avec votre enfant, peut-être partager une histoire avec eux;
- Ne les obligez pas à s'asseoir sur le pot s'ils ne veulent pas. Dites-leur que nous pouvons réessayer plus tard.

Combien de temps à s'attendre pour voir des progrès:

- Cela dépend de l'enfant. Le processus peut prendre quelques jours à quelques semaines à quelques mois et commence généralement entre deux et trois ans;
- Il est important de rester cohérent;
- Rester au sec toute la nuit prend généralement beaucoup plus de temps. Les garçons sont généralement formés plus tard que les filles;
- Il est très normal que certains enfants aient des accidents même après avoir été entraînés à propreté. Cela est complètement normal et fait partie du processus.

Quand les parents devraient attendre:

- S'il y a des grands changements dans la routine de maison, tels que l'arrivée d'un nouveau bébé, un déménagement, etc., il peut être judicieux d'attendre que tout soit retourné à la normal.

Effets positifs de l'entraînement à la propreté:

- Votre enfant gagne un sentiment de contrôle sur son corps;
- L'enfant découvre la confiance et l'estime de soi.

Travailler ensemble en équipe:

- Aviser l'éducatrice de votre enfant lorsque vous commencez à remarquer des signes que votre enfant pourrait être prêt;



Garderie de l'AÉUM

Tél: (514) 398-8590 | ssmu.ca
3600 rue McTavish, Suite 1200
Montréal, QC H3A 0G3

- Commencez le processus à la maison, préférablement les fins de semaine ou lors des vacances pour donner à votre enfant quelques jours de cohérence à la maison avant de commencer le processus à la garderie;
- Le premier jour de votre retour de vacances ou après la fin de semaine, aviser l'éducatrice que vous avez commencé à entraîner votre enfant et collaborez avec lui/elle en établissant une communication ouverte sur son déroulement.
 - Votre enfant va-t-il faire pipi dans les toilettes mais n'a-t-il que des selles dans sa couche?
 - Votre enfant a-t-il peur des toilettes ou aime-t-il certaines choses, comme tirer la chasse d'eau ou avoir son propre papier de toilette?

Lavage des mains

Afin que les éducatrices du Centre puissent aider davantage les enfants à apprendre à prendre soin de eux-mêmes ainsi qu'à adopter de saines habitudes, le lavage des mains est pratiqué fréquemment tout au long de la journée.

Les éducatrices accordent une attention particulière à l'importance du lavage des mains afin de prévenir la propagation de germes susceptibles de provoquer des maladies au Centre. Les éducatrices dirigent les enfants à se laver les mains:

- Après avoir utilisé les toilettes;
- Après avoir éternué, ou s'être mouché(e);
- Après avoir joué dans le sable, à l'extérieur et avant ou après diverses activités (peinture, pâte à modeler, etc.); et
- Avant et après tous les repas et collations.

Les collations et les repas

Le Centre offre deux (2) collations et un repas chaud aux enfants par jour. La collation du matin est donnée à approximativement 9h30. La collation offerte n'est pas un déjeuner. Veuillez-vous assurer que votre enfant mange son déjeuner avant de quitter la maison.

La pouponnière Baby Bears

Les heures d'alimentation seront établies selon les besoins individuels du poupon/nourrisson, après avoir consulté les parents. La texture de la nourriture sera ajustée pour chaque enfant. Par exemple, un poupon très jeune consomme des aliments en purée tandis que des enfants un peu plus vieux se verront progressivement introduire des aliments solides. Nous demandons aux parents de nous communiquer les stratégies d'alimentation employées à la maison afin qu'il y ait un équilibre entre les méthodes utilisées chez vous et celles de la garderie. Un réfrigérateur est disponible à la pouponnière et les parents sont invités à apporter leur lait embouteillé et/ou venir allaiter durant la journée.



Les classes Cuddly Cubs et Teddy Bears

Le dîner est servi dans la classe des Cuddly Cubs et des Teddy Bears à 12h00 (midi). Les collations d'après-midi sont servies après la sieste approximativement à 15h15. Toutes les collations de la garderie ne contiennent aucune arachides et sont saines, équilibrées et nutritives. Nous demandons aux parents de considérer cette politique pour toute nourriture qui est apportée à la garderie. Ceci permettra d'assurer la sécurité de tous les enfants sur place. La garderie offre un dîner chaud et des options végétariennes sans coût supplémentaire. Pour protéger les enfants allergiques des certains aliments, la garderie doit afficher une liste des allergies dans la cuisine, l'entrée de la garderie et dans chacune des classes. Dans l'éventualité qu'un enfant ait des allergies alimentaires particulières, les parents doivent fournir toutes les informations avec une photo à afficher en dehors de chaque classe, ainsi que des procédures d'urgence à suivre en cas d'indigestion de l'aliment qui cause l'allergie.

Les éducatrices sont responsable d'aider les enfants à établir une relation saine et positive avec les aliments qu'ils mangent. Leurs dispositions, leur modèle et leur engagement efficace contribuent à façonner les habitudes alimentaires des enfants et leur permettent d'être autonomes et d'adopter une attitude positive à l'égard de la nourriture.

Rôles et responsabilités des éducatrices pendant les repas

- Ne jamais utiliser de la nourriture comme récompense ou comme punition;
- Fournir aux enfants un environnement de nutrition favorable (sans stress);
- Ne jamais obliger un enfant de manger un aliment ou de manger plus ou moins de quelque chose (par exemple, récompenser, louer, punir, réprimander, cajoler, forcer);
- Respecter les goûts et les dégoûts des enfants;
- Respecter la capacité de l'enfant de savoir quand il a faim et quand il est rassasié;
- S'engager avec les enfants pendant les repas et choisir des aliments à partir du même repas offert;
- Encourager l'autonomie en donnant aux enfants la possibilité de ranger et/ou de préparer un repas (par exemple, en nettoyant leur assiette, en rangeant leur vaisselle, en faisant la table, en se lavant les mains avant et après les repas, etc.);
- Connaître les aliments susceptibles de provoquer des maladies d'origine alimentaire, des réactions anaphylactiques ou des malaises (intolérances);
- Respecter les règles d'hygiène et de sécurité alimentaire lors de la préparation ou de la manipulation des aliments;
- Devenir exemplaire dans la modélisation des habitudes alimentaires saines en mangeant conformément au Guide alimentaire canadien;



Garderie de l'AÉUM

Tél: (514) 398-8590 | ssmu.ca
3600 rue McTavish, Suite 1200
Montréal, QC H3A 0G3

- Créer des activités et / ou des opportunités pour que les enfants pratiquent ou adoptent des habitudes alimentaires saines et en apprennent davantage sur la nutrition (par exemple, en les incluant dans la préparation des repas, les activités de cuisine, la culture d'un jardin, etc.);
- Encourager et faire preuve de bonnes manières et manipuler avec soin les aliments destinés à un enfant allergique ou intolérant et respecter ses restrictions alimentaires;
- Changer les vêtements, les bavettes, etc. des enfants au besoin;
- Aider les enfants avec l'hygiène (se laver le visage et les mains);
- Établir une routine pour que les enfants passent calmement de leurs activités aux heures de repas;
- Nettoyer et désinfecter les tables, les chaises, les chaises hautes, les ustensiles, les tasses et la vaisselle après les repas;
- Introduire de nouveaux aliments et encourager les enfants à partager leurs pensées et leurs idées avec le groupe;
- Encourager les enfants à boire de l'eau tout au long de la journée pour rester hydraté;
- Afficher clairement les allergies et les intolérances alimentaires des enfants dans les zones de service.

Politique de prise de médicaments

Un consentement parental est requis pour administrer de l'acétaminophène, des onguents pour la peau à base de Zinc, des solutions d'hydratation orale, de la solution saline et de la crème solaire. Les parents doivent fournir la crème solaire pour leur enfant. Les parents doivent fournir un écran solaire et / ou un insectifuge pour leur enfant.

Nous n'avons pas le droit d'administrer des médicaments sans une autorisation écrite d'un médecin (à l'exception de cas mentionnées ci-dessus) et sans autorisation écrite de l'autorité parentale. Un formulaire de médication doit être rempli et signé avant l'administration des médicaments destinés aux enfants. Un dossier d'administration de médicament est ainsi complété et gardé par les éducatrices.

Les médicaments de prescription doivent être dans leur contenant d'origine, fourni par votre pharmacien, avec le nom de l'enfant, le nom du médicament, la date de péremption, les doses à donner, la façon de l'administrer et la durée du traitement.

Conserver les médicaments

Tous les médicaments doivent être conservés dans un compartiment spécial sous clé dans le réfrigérateur ou dans l'armoire de pharmacie situé de la chambre de l'enfant. Les médicaments ne doivent jamais être laissés dans la classe. Les médicaments Tylenol/Tempra sont conservés dans l'armoire pharmaceutique de la garderie et ne sont administrés que lorsque l'enfant a une forte fièvre



Garderie de l'AÉUM

Tél: (514) 398-8590 | ssmu.ca
3600 rue McTavish, Suite 1200
Montréal, QC H3A 0G3

(37,5 ° C / 100,7 ° F) mesurée à thermomètre sous le bras. Le parent sera contacté avant ou immédiatement après l'administration du médicament.

Chaque enfant est aussi pesé une fois par mois afin de pouvoir régler les dosages précis pour administrer de l'acétaminophène.

*** Pour tous les médicaments sur ordonnance administrés aux enfants, nous recommandons aux parents de demander à leur pharmacien de préparer deux récipients distincts: un pour la maison et un pour la garderie ***

Blessures ou accidents mineurs

Le personnel de la garderie et de la pouponnière tiendra un registre des blessures mineures, des maladies et des comportements anormaux / surprenants qui se produisent pendant les heures de présence à la garderie. Les rapports d'accidents seront remplis et archivés.

Dans l'éventualité d'un accident ou d'une maladie grave, un membre du personnel fera immédiatement appel à une assistance médicale en contactant un médecin ou en se rendant au service d'urgence le plus proche. Le membre du personnel contactera le parent ou une autre personne désignée par le parent et l'enfant sera tenu à l'écart des autres enfants et placé sous la surveillance constante d'un adulte.

Veuillez informer le Centre immédiatement si votre enfant développe une maladie, afin que nous puissions aviser les autres parents.

SÉCURITÉ ET SÛRETÉ

Rapport

Le nombre d'éducatrices par rapport aux enfants inscrits au Centre de Garderie SSMU Inc. est le suivant:

Baby Bears (0 à 18 mois)	1 : 5
Cuddly Cubs (18 mois à 3 ans)	1 : 8
Teddy Bears	1 : 8



Garderie de l'AÉUM

Tél: (514) 398-8590 | ssmu.ca

3600 rue McTavish, Suite 1200

Montréal, QC H3A 0G3

(3 à 4 ans)
(4 à 5 ans)

1 : 10

Cela permet une interaction plus personnalisée entre les éducatrices et les enfants, afin d'améliorer le développement et l'enseignement de chaque enfant.

Accès au Centre

Pour des raisons de sécurité, un système de verrouillage est intégré sur la porte d'entrée (clavier, système de sonnerie) pour assurer la sécurité des enfants. Il se peut que le système de porte nécessite un accès électronique et des dispositions doivent être mises en place pour garantir aux parents un accès lors des heures d'ouverture.

Le Centre fait appel à un système de codage manuel pour les entrées principales du bâtiment et les points d'entrée dans les espaces de la garderie. Le code pour ces espaces est confidentiel et ne devrait jamais être partagé.

Lorsqu'un parent est demandé de quitter le Centre, le code sera modifié pour des raisons de sécurité et de sûreté. De plus, le code est également renouvelé au début de chaque nouvelle année scolaire.

Accès autorisé

Les individus qui gèrent ou travaillent pour la garderie, qu'il s'agit du personnel de service de garde, d'administrateurs, des bénévoles, doivent tous faire l'objet d'une vérification judiciaire (6.1-6.2. Éditeur officiel du Québec, « Règlement sur les services de garde éducatifs à l'enfance », mis à jour le 1er septembre 2018, Québec).

Toute information obtenue lors d'un processus de vérification doit être correctement archivée et disponible sur demande du Ministère. Les personnes cherchant à s'inscrire à un service de garderie doivent ainsi contacter le Directeur.

Les visiteurs doivent porter un badge qui les identifie comme bénévole, superviseur ou étudiant. Les badges sont disponibles dans les salles de classe et doivent être rendus à la fin de chaque visite. Les visites des Centres pour les parents potentiels sont effectuées uniquement sur rendez-vous.

Si quelqu'un ne porte pas de badge et vous ne les reconnaissez pas comme un parent, s'il vous plaît informez un membre du personnel immédiatement.



Garderie de l'AÉUM

Tél: (514) 398-8590 | ssmu.ca
3600 rue McTavish, Suite 1200
Montréal, QC H3A 0G3

Le personnel étudiant sera tenu d'afficher une annonce d' « Introduction à l'intention des parents » comprenant leur nom, une photo, une lettre de bienvenue et des informations supplémentaires qui seront affichées dans chaque classe et présentées aux parents.

Services externes

Tous professionnels présents pour faire des travaux dans la garderie ou dans un espace utilisé par une garderie (tel qu'un terrain de jeu) doivent être en possession d'un ordre de travail, d'une pièce d'identité ou d'une autre preuve d'emploi de sa compagnie. L'individu doit être supervisé lorsqu'il est présent et son champ de travail devrait être à l'écart de toutes activités de la garderie et pendant toute la durée des travaux. Une fois terminé, le chantier de travail devrait être nettoyé à fond et vérifié pour des raisons de sécurité.

Accidents et Incidents

Le Centre prend toutes les précautions nécessaires pour que votre enfant profite d'un environnement sécuritaire et libre de tout danger. C'est ainsi que tous les produits toxiques ou dangereux sont conservés dans une armoire sous clé et les médicaments sont conservés dans une case de pharmacie verrouillée. Une trousse de premiers soins est également conservée dans chaque salle de classe et dans la cuisine du Centre. Les éducatrices sont tous obligés de suivre un cours de secourisme au moins une fois à tous les trois (3) ans. Dans les cas randonnées ou des excursions hors du Centre, l'éducatrice qui accompagne les enfants doit porter un sac à dos avec une trousse de premiers soins (y compris les médicaments prescrits nécessaires appartenant aux enfants, tels que des inhalateurs, EpiPens, etc.), ainsi qu'un téléphone portable et une liste des numéros de téléphone d'urgence.

Nous accordons une grande attention au respect des règles de sécurité. C'est pour cela que les enfants de la garderie apprennent les procédures de sécurité à suivre en cas de danger. Les enfants ne sont jamais laissés sans surveillance ou supervision, et il leur est également interdit de courir dans les couloirs. Les parents sont également responsables de veiller à ce que cette mesure de sécurité soit respectée et qu'ils accompagnent leur enfant pendant les heures de dépôt et ramassage des enfants. Les parents ayant plus d'un enfant à la garderie doivent accompagner chaque enfant dans leur propre classe. Les membres du personnel restent vigilants et prêts à accueillir les familles à leur arrivée et à leur départ du Centre de Garderie SSMU Inc.

En cas d'accident, le membre du personnel devra:

- S'occuper immédiatement de l'enfant blessé;
- Évaluer l'accident et demander à un collègue de s'occuper des autres enfants du groupe;
- Administrer des premiers soins à l'enfant blessé. Pour un accident mineur: appliquer de la glace, nettoyer et panser la plaie;
- Signaler l'accident au directeur;



Garderie de l'AEUM

Tél: (514) 398-8590 | ssmu.ca
3600 rue McTavish, Suite 1200
Montréal, QC H3A 0G3

- Contacter immédiatement le(s) parent(s) de l'enfant ou un gardien autorisé en cas de maladie grave ou d'accident;
- En cas de maladie grave ou d'accident: un membre du personnel cherchera à obtenir de l'aide médicale immédiatement si la situation le mérite. Ils peuvent appeler le 911 et se rendre au service d'urgence le plus proche avec l'ambulance;
- Remplir un rapport d'incident pour des blessures mineures et graves et le faire signer par le(s) parent(s);
- Remettre le rapport d'incident au directeur, qui le classera ensuite dans le dossier de l'enfant.

Procédures en cas d'urgence

En cas d'urgence, tout le monde doit rester calme (personnel, bénévoles et parents, le cas échéant) et procéder conformément aux procédures d'urgence suivantes:

- La première personne à découvrir un incendie doit immédiatement déclencher l'alarme manuelle pour incendie, située près de la sortie de secours.
- Suivez le plan de procédure d'évacuation d'urgence ci-dessous. Une fois à l'abri du danger, composez le 911 ainsi que le service de sécurité de McGill au 514 398-3000.
- S'il n'y a aucun risque de danger et si vous avez reçu une formation adéquate, utilisez un extincteur portable pour éteindre les flammes.

*Vous trouverez à l'**annexe C**, une explication détaillée du rôle et des responsabilités de chaque poste.*

- Les autorités de l'Université McGill peuvent assister lors des évaluations périodiques du Centre et interviendront en cas d'urgence. Les autorités de l'Université McGill enverront un agent de sécurité au Centre pour surveiller les exercices d'incendie prévus;
- La personne à contacter au Centre en cas d'urgence est le Directeur;
- En l'absence du directeur, un autre employé du Centre recevra les informations et pourra suivre les procédures d'urgence;
- Les éducatrices sont responsables de chaque classe et gardent quotidiennement une liste des enfants présents dans les locaux du Centre. La liste est immédiatement mise à jour pour toutes modifications apportées.

Une liste des numéros d'urgence, y compris les numéros des parents, est affichée avec les téléphones du Centre. Les parents doivent informer Le Directeur de tout changement concernant leurs informations de contact.



Garderie de l'AÉUM

Tél: (514) 398-8590 | ssmu.ca

3600 rue McTavish, Suite 1200

Montréal, QC H3A 0G3

Évacuation et exercices d'incendie

En coordination avec le bureau de prévention des incendies de l'Université McGill, l'utilisation des issues de sortie et des voies de repli en cas d'urgence est indiquée à l'**annexe D** et a été approuvée pour une utilisation en cas d'évacuation.

En mois de mai de chaque année, le Centre est affecté avec des membres de personnel pour aider aux pratiques d'évacuation. Aux mois de juin et juillet, des exercices d'incendie imprévus avec des pratiques d'évacuation ont lieu périodiquement et une formation d'appoint est effectuée en janvier de chaque année.

Peterson Hall est le point principal de destination de secours pour la garderie. Si Peterson Hall est jugé dangereux, le bâtiment Bronfman est la destination secondaire.

Une fois qu'un point de destination sûr a été atteint, les éducatrices doivent faire un compte rendu des présences et vérifier que tous les enfants, le personnel et les volontaires sont présents après l'évacuation. Le personnel doit ensuite appeler le gardien du bâtiment pour confirmer qu'ils ont terminé leur procédure d'évacuation.

Excursions et sorties éducatives

Des excursions et sorties éducatives sont effectuées à quelques reprises au cours de l'année. Les sorties sont toujours mentionnées dans le bulletin mensuel avec le programme du mois.

Il se peut que des excursions ou activités spéciales puissent être proposées d'année en année, telles que la cueillette de pommes. Pour toute activité spéciale qui nécessite des frais supplémentaires, un formulaire de permission et un accord contractuel seront fournis aux parents.

Lors des excursions et sorties éducatives, les enfants sont divisés en petits groupes et assignés à des éducatrices spécifiques pour la durée du voyage. Les éducatrices sont responsables de la sécurité et du bien-être des enfants de chaque groupe. Les parents volontaires ne seront jamais laissés seuls à superviser un groupe d'enfants. Les parents volontaires accompagnent et aideront uniquement les éducatrices.

En plus des sorties éducatives et des excursions, les éducatrices planifient des visites à la caserne de pompiers, à la bibliothèque ou chez des marchands locaux de la communauté. Les éducatrices communiqueront avec les parents à l'avance, soit par avis écrit ou par téléphone. Les parents qui veulent participer à ces activités seront toujours les bienvenus.

Dans le cas d'une excursion ou d'une sortie éducative (où le transport est nécessaire) le Centre doit suivre les procédures suivantes:



Garderie de l'AÉUM

Tél: (514) 398-8590 | ssmu.ca
3600 rue McTavish, Suite 1200
Montréal, QC H3A 0G3

- L'environnement sera évalué pour les risques potentiels à la sécurité des enfants;
- Des lieux de toilette, de repos, de restauration, de réunion et de jeu seront préalablement établis;
- Chaque chef de groupe devra porter un sac à dos d'urgence comprenant: une trousse de premiers soins, des médicaments (le cas échéant), des vêtements et/ou des couches de secours, des collations, de l'eau, un écran solaire et un insectifuge;
- Une vérification des présences sera faite plusieurs fois au cours de la journée;
- Lors des déplacements en marche à pied, les éducatrices enseignent aux enfants la sécurité des piétons et à ne traverser que dans un coin, lorsque les feux de circulation indiquent une traversée sécuritaire après avoir regardé à gauche et à droite deux reprises;
- Les éducatrices garderont ensemble les plus jeunes enfants lors de leurs déplacements à l'aide d'une corde.

Transports

Lors des sorties éducatives, le personnel de la garderie peut prendre des transports en commun ou louer un autobus scolaire.

Si un parent ne donne pas d'autorisation pour que son(ses) enfant(s) participe(nt) à une excursion ou sortie éducative, la Directrice du Centre de garderie communiquera avec le parent pour organiser d'autres arrangements pour accueillir leur(s) enfant(s).

Dans le cas d'une excursion ou d'une sortie éducative (où le transport est nécessaire) le Centre doit suivre les procédures suivantes:

- Les éducatrices et bénévoles appliqueront des règles de sécurité des transports conformes aux directives de Transport Canada ;
- Les enfants âgés de 18 mois à 3 ans doivent être assis à côté d'un adulte dans un autobus scolaire. Les enfants de 4 à 5 ans peuvent être assis ensemble.
- Le nombre d'éducatrices et de parents par rapport aux enfants devra être augmenté pour assurer la sécurité et une surveillance adéquate des enfants (rapport adultes/enfants).

Autobus scolaire	1 : 2 (2 ans) 1 : 2 (3 ans) 1 : 4 (4 ans)
Transport en commun	2 : 1 (18 mois à 3 ans) 4 : 1 (3 à 5 ans)



Garderie de l'AÉUM

Tél: (514) 398-8590 | ssmu.ca

3600 rue McTavish, Suite 1200

Montréal, QC H3A 0G3

POLITIQUES

Politique de nutrition

La planification des menus est un processus bien pensé qui implique la collecte d'informations importantes sur les enfants. Les besoins alimentaires des enfants, les restrictions alimentaires fondées sur les croyances religieuses et les régimes spéciaux sont toujours respectés. Une attention particulière est portée aux fruits et légumes de saison ainsi qu'aux coûts des aliments.

Les repas et les collations sont conçus pour créer un équilibre entre les menus du jour et ceux de la semaine. Étant donné que les enfants ont un petit appétit, nous devons combler leurs besoins nutritionnels avec de nombreuses petites quantités de nourriture tout au long de la journée. Des collations santé complètent et contribuent aux éléments nutritifs d'un repas. Les menus sont planifiés par le traiteur et révisés par le Directeur. Nous respectons le Guide alimentaire canadien et servons les portions recommandées pour chaque groupe alimentaire en fonction de l'âge des enfants. Dans la pouponnière Baby Bears, le rythme des enfants est toujours respecté. L'introduction de nouveaux aliments se fait en accord et en collaboration avec les parents.

C'est la responsabilité du parent d'introduire des nouveaux aliments à la maison (au moins trois fois) avant que l'enfant ne les mange à la garderie. Cette précaution est prise afin de minimiser le risque de réaction allergique dans la garderie. Le parent doit remplir un tableau énumérant les aliments qui ont déjà été introduits à l'enfant et tenir les éducatrices à jour en les informant de l'introduction de nouveaux aliments.

Arachides et autres noix

Au Centre, nous sommes très conscients des allergies aux noix, aux traces de noix et aux sous-produits qui peuvent être présents dans les aliments dus à la contamination lors de la préparation des aliments. Le Centre ne peut pas garantir un environnement totalement exempt de noix.

La nourriture provenant de la maison

Pour des raisons de sécurité, nous n'utilisons pas l'apport de nourriture de la maison.



Garderie de l'AÉUM

Tél: (514) 398-8590 | ssmu.ca
3600 rue McTavish, Suite 1200
Montréal, QC H3A 0G3

Allergies et intolérances

Il incombe au parent d'informer le Centre lors de l'inscription de son enfant ou dès que survient toute allergie alimentaire et / ou restriction chez son enfant. Tous les produits pouvant contenir des éléments allergiques sont considérés comme toxiques et sont **interdits** au Centre.

Il incombe au parent de fournir et de conserver un registre des dates d'expiration de tous les médicaments pour son enfant.

Des restrictions diététiques spéciales et des allergies, sont affichées dans la cuisine, la salle à manger et le bureau du Directeur (cela inclut la photo de l'enfant et des informations sur son allergie, sa restriction ou son intolérance).

Régimes spéciaux

Les besoins alimentaires des enfants, les restrictions alimentaires fondées sur des convictions religieuses ou culturelles et les régimes spéciaux sont toujours respectés au Centre. Nous sommes plus qu'heureux de travailler avec les familles sur une base individuelle lorsqu'il s'agit de besoins alimentaires spécifiques de leur(s) enfant(s). Les familles sont encouragées à faire une demande à l'avance afin de s'assurer que leur(s) enfant(s) puisse(nt) être accommodé(s). Veuillez noter que toute notre nourriture est Halal.



Garderie de l'AEUM

Tél: (514) 398-8590 | ssmu.ca

3600 rue McTavish, Suite 1200

Montréal, QC H3A 0G3

Menu (échantillon)

PÉRIODE DU 3 AU 28 DÉC 2018



La Bonne Maman

Service Traiteur – Que du bon

ALLERGIES
P. LAITIERS & ŒUFS

ALLERGIES
PRODUITS LAITIERS

ALLERGIES
AUX ŒUFS

SEMAINE 1	LUNDI 3	MARDI 4	MERCREDI 5	JEUDI 6	VENDREDI 7
3 DÉC	MACARONI SAUCE FROMAGE ET LÉGUMES CALIFORNIEN	PÂTE CHINOIS CAROTTE ET CONCOMBRES	SOUPE COURGE, CAROTTE ET POMME DE TERRE AVEC PAIN ET FROMAGE	BAZELA POIS ET CAROTTES, SAUCE TOMATE, VIANDE RIZ ET LENTILLES	CUBE POMME DE TERRE, LÉGUMES CALIFORNIEN, CROQUETTE POISSON
DESSERT	COMPOTE DE FRUITS	FRUIT	YOGOURT AUX FRUITS	FRUIT DE SAISON	GALETTE AVOINE ET CAROTTE
C. AM	FRUIT	FRUIT	FRUIT	FRUIT	FRUIT
C. PM	FRUIT	CRAQUELINS ET FROMAGE	FRUIT	CÉRÉALES	YOGOURT AUX FRUITS
SEMAINE 2	LUNDI 10	MARDI 11	MERCREDI 12	JEUDI 13	VENDREDI 14
10 DÉC	FUSILLI SAUCE ROSÉE SAUMON ET BROCOLI	HACHIS PARMENTIER, BOEUF FROMAGE ET CAROTTE	SOUPE LENTILLES BROCOLI ET CAROTTE FEUILLETÉ À LA POMME DE TERRE ET FROMAGE	RIZ POULET CAROTTE, CÉLÉRI POIVRON ET SAUCE SOYA	BOULGOUR ET SAUCE TOMATE BOEUF, CAROTTE, POIVRONS ET CÉLÉRI
DESSERT	COMPOTE DE FRUITS	YOGOURT AUX FRUITS	FRUIT	FRUIT	MUFFIN AUX FRAMBOISES
C. AM	FRUIT	FRUIT	FRUIT	FRUIT	FRUIT
C. PM	CRAQUELINS ET HUMUS	FRUIT	CÉRÉALES	YOGOURT AUX FRUITS	CRAQUELIN POISSON AUX FROMAGE
SEMAINE 3	LUNDI 17	MARDI 18	MERCREDI 19	JEUDI 20	VENDREDI 21
17 DÉC	ROTINI SAUCE TOMATE LANIÈRE DE POULET ET CAROTTE	PAELLA FILET DE POISSON LÉGUMES MACÉDOINE ET RIZ	SOUPE PATATE DOUCE ET POMME DE TERRE FEUILLETÉ AU FROMAGE	REPAS DE NOEL ROTIE DE DINDE AU CANNEBERGE, POMME DE TERRE ET CAROTTE	CHILI SAUCE TOMATE PROTÉINES DE SOYA, CAROTTES ET RIZ
DESSERT	COMPOTE DE FRUITS	FRUIT	YOGOURT AUX FRUITS	COMPOTE DE FRUITS	MUFFIN AUX BANANES
C. AM	FRUIT	FRUIT	FRUIT	FRUIT	FRUIT
C. PM	FRUIT	CRAQUELIN POISSON AUX FROMAGE	TREMPÊTE ET CRUDITÉ	YOGOURT AUX FRUITS	CRAQUELINS ET FROMAGE
SEMAINE 4	LUNDI 24	MARDI 25	MERCREDI 26	JEUDI 27	VENDREDI 28
24 DÉC	CONGÉ	CONGÉ	RAVIOLI AU POULET SAUCE ROSÉE ET LÉGUMES CALIFORNIEN	BOULGOUR POMME DE TERRE, CAROTTE POIS CHICHE ET POULET	LASAGNE SAUCE VÉGÉTARIENNE AUX LÉGUMES ET PROTÉINES DE SOYA
DESSERT			YOGOURT AUX FRUITS	GALETTE AVOINE	COMPOTE DE FRUITS
C. AM			FRUIT	FRUIT	FRUIT
C. PM			FRUIT	CÉRÉALES	FRUIT



Garderie de l'AÉUM

Tél: (514) 398-8590 | ssmu.ca

3600 rue McTavish, Suite 1200

Montréal, QC H3A 0G3

Politique de prise de photo/d'enregistrement vidéo

Au moment de l'inscription, le Centre obtiendra l'autorisation des parents pour utiliser des photographies et des vidéos de leur enfant à des fins éducatives. Cela inclut l'utilisation de dispositifs tels qu'une caméra, un téléphone portable, une caméra vidéo, un périphérique d'enregistrement audio, etc.

Les photographies et les vidéos représentent un outil précieux pour les éducatrices car ces appareils leur permettent de prendre des notes anecdotiques, de faire des observations sur le développement et / ou de capturer des moments privilégiés à partager dans le portefeuille de l'enfant. Cependant, notre objectif est de respecter les préoccupations de toutes les familles en matière de protection de la vie privée et, surtout, la dignité et le bien-être de leurs enfants à tout moment.

L'autorisation supplémentaire des parents d'utiliser des photographies ou des vidéos à des fins publicitaires (site Web) est absolument requise. L'identité de l'enfant restera toujours confidentielle et ne sera jamais partagée sur les médias sociaux pour assurer sa protection et la vie privée de la famille.

Le stationnement

Les parents déposant leurs enfants peuvent se garer un maximum de 15 minutes afin de déposer et de récupérer leur enfant. Les parents doivent s'assurer d'activer leurs feux de détresse afin que le personnel de stationnement soit conscient qu'ils ne se stationnent pas longtemps.

Politique pour les fumeurs

Le Centre est un environnement sans fumée. Fumer est interdit dans les bâtisses, dans la cour et pendant les sorties.

Politique d'exclusion (maladie)

Au cas où un enfant devient malade durant la journée, jusqu'à ne plus être capable de suivre les activités régulières, la Directrice contactera les parents immédiatement. Les parents doivent se présenter à la garderie pour récupérer l'enfant le plus tôt possible. Il n'y a pas de local spécial pour les malades à la garderie et le meilleur endroit pour qu'un enfant puisse récupérer est la maison. S'il est impossible de rejoindre les parents, le contact d'urgence devra venir récupérer l'enfant. Les symptômes d'allergies ou de rhume n'excluent pas les enfants de fréquenter la garderie.

- Difficulté à respirer, sifflement ou toux persistante;



Garderie de l'AÉUM

Tél: (514) 398-8590 | ssmu.ca
3600 rue McTavish, Suite 1200
Montréal, QC H3A 0G3

- Fièvre (99,5 F/37,5 C ou plus élevé). L'enfant ne devrait plus avoir de fièvre (sans médication) pendant 24 heures avant de se réintégrer à la garderie;
- Douleur à la gorge ou difficulté de déglutition;
- Infection aux yeux ou à la peau: mucus, pus coulant, conjonctivite, irritation cutanée non diagnostiquée et pieds-mains-bouche ;
- Enfants étant atteints d'une maladie contagieuse connue ou soupçonnée;
- Vomissements deux (2) fois ou plus en 24 heures. L'enfant peut retourner après avoir passé 24 heures sans avoir vomî;
- Diarrhée (étant définie comme une augmentation de la fréquence et de la liquéfaction des selles, deux (2) fois ou plus sur une période de 24 heures. L'enfant peut retourner à la garderie après avoir passé 24 heures sans selles molles ou diarrhée;
- Poux et tête qui pique, particules en forme de poire (œufs) collées dans les cheveux;
- Ne se sent pas bien – Un enfant doit venir à la garderie en forme et dans une condition qui lui permettra de participer à la routine. Gardez l'œil sur l'état de votre enfant et s'il ne démontre pas un comportement habituel. L'enfant peut montrer des signes qu'une maladie se manifestera.

Les enfants peuvent revenir à la garderie lorsqu'ils sont exempts de symptômes ou sont autorisés par la Directrice. Une note d'un médecin est exigée si l'enfant s'est absenté pour des raisons de fièvre, de vomissements, de diarrhée ou pour tout autre maladie sérieuse qui prévient la participation régulière de l'enfant aux activités de la garderie. Si un enfant a eu de la fièvre durant la soirée précédente, et qu'on lui a administré du Tylenol, il est recommandé que l'enfant reste à la maison pour 24 heures afin de garder à l'œil son état de santé. Le Tylenol ne fait que masquer la fièvre, une fois son effet dissipé, la fièvre peut apparaître.

Politique disciplinaire

Le Centre a une stricte politique de respect, de responsabilité, de redirection et de sécurité. Nous enseignons aux enfants et nous les encourageons à être respectueux avec le personnel et avec la propriété intérieure et extérieure de la garderie. Les enfants doivent s'entraider lorsqu'il y a un ramassage de jouets, utiliser de bonnes manières lorsqu'ils demandent des choses aux éducatrices et apprendre à résoudre de façon calme les problèmes, en utilisant leur parole. Au lieu de dire « non », les enfants sont redirigés avec l'aide des éducatrices qui modèlent les comportements positifs. La sécurité pour tous est notre ultime priorité au sein de la garderie. Les habitudes qui favorisent cette sécurité sont renforcées et exprimées quotidiennement.

Politique d'expulsion

Le Centre valorise l'apport d'un soutien total des enfants et de leurs familles en leur fournissant un environnement sûr et enrichissant. Notre objectif est d'être proactif afin de prévenir les cas



Garderie de l'AÉUM

Tél: (514) 398-8590 | ssmu.ca
3600 rue McTavish, Suite 1200
Montréal, QC H3A 0G3

d'expulsion, en proposant des interventions comportementales positives et en appliquant d'abord des mesures correctives.

En dernier recours, le service de garde se réserve le droit de suspendre ou d'expulser un enfant/une famille du service de garde dans les cas suivants:

1. Les frais pour l'enfant n'ont pas été payés, conformément à l'accord de service signé par les parents;
2. La famille n'a pas respecté les règlements internes du Centre;
3. La conduite de l'enfant est jugée dommageable ou nuisible;
4. Le Centre est incapable de répondre aux besoins de base de l'enfant.

Plan d'action:

- Les éducatrices sont chargés de faire une compilation des faits afin d'avoir une vision plus objective de la situation;
- Les éducatrices sont chargés d'observer l'enfant chaque jour sur une période de deux semaines. Ils / elles identifient les difficultés mais également les forces de l'enfant et expliqueront les conseils à appliquer pour le développement de l'enfant;
- Identification du problème: les éducatrices proposeront une série d'hypothèses concernant les causes des comportements problématiques de l'enfant;
- Les éducatrices et la directrice organiseront une rencontre avec les parents de l'enfant pour obtenir leur autorisation et leur collaboration pour établir un plan d'intervention;
- Selon les besoins, d'autres personnes seront invitées à la rencontre, y compris certaines personnes ressources de l'extérieur. La présence de ces personnes doit se faire avec l'accord des parents.

Plan d'intervention:

- Les éducatrices, avec l'aide de la directrice et d'autres professionnels impliqués élaborerons un plan d'intervention pour améliorer l'intégration de l'enfant.
- Application du plan d'intervention pour l'intégration de l'enfant: ces stratégies sont mises à l'essai durant une période d'au moins deux semaines et des observations sont notées (En référence: différents ouvrages, grille maison, suggestions de professionnels du CLSC et/ou du Centre Jeunesse).
- Évaluation des résultats du plan: l'évaluation se fait en compagnie des parents avec le Directeur afin d'obtenir un portrait global de la situation;
- Évaluation positive: S'il y a une diminution de la fréquence et de l'intensité des comportements non-désirés et une hausse des comportements souhaités, une évaluation positive sera rédigée et l'éducatrice continuera en appliquant le plan d'intervention pour continuer le processus d'intégration de l'enfant;



Garderie de l'AÉUM

Tél: (514) 398-8590 | ssmu.ca
3600 rue McTavish, Suite 1200
Montréal, QC H3A 0G3

- Évaluation négative: Absence de changements sur le plan comportemental, le parent /est référé à chercher de l'aide professionnel;
- Révision de la stratégie: après avoir mis en œuvre l'intervention et dans le cas que cette intervention produit un résultat négatif, le parent est prié d'aller chercher de l'aide aux professionnels ou organismes spécialisés comme: les CLSCs, Centres hospitaliers, organismes communautaires;
- Réévaluation selon les recommandations des professionnels mentionnés ci-dessus;
- Le plan d'intervention soit en version écrite et qu'il soit signé par les parents.

Avec le conseil d'administration (C.A.), la directrice enverra au ministère de la famille un rapport détaillé exposant les détails de la situation: les démarches entreprises, les moyens mis en place, les résultats obtenus et la possibilité d'expulsion de l'enfant.

Politique et procédures des plaintes

Plaintes

La garderie garantie la présence d'un service de traitement des plaintes durant les heures d'ouverture. Pour ce faire, la Directrice de la garderie est responsable de recevoir et traiter ces plaintes.

Traitement des plaintes

Le Directeur de la garderie traite toutes les plaintes de la part des parents et des éducatrices avec diligence et s'assure de prendre action si la situation le nécessite. Le Directeur de la garderie demandera aux plaignants de décrire la nature de leur plainte et de fournir l'information requise sur le cas en particulier. Dans le cas d'insatisfaction avec une décision rendue par le Directeur de la garderie, celui-ci doit soumettre un rapport écrit justifiant sa décision.

Examen des plaintes

Un plaignant peut formuler sa plainte verbalement ou par écrit. Le plaignant n'est pas tenu de s'identifier. Toutefois, la personne qui reçoit la plainte, tout en s'assurant que ce renseignement demeurera confidentiel, l'invite à s'identifier, car il pourra s'avérer utile de communiquer avec lui pour clarifier certains renseignements lors du traitement de la plainte.

Pour toute plainte reçue, Le Directeur de la Garderie ouvre un dossier en utilisant le formulaire d'enregistrement et de suivi d'une plainte pour recueillir toutes informations pertinentes. 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. Si le Directeur est absent pour moins de 24 heures, la personne qui reçoit la plainte offre au plaignant de communiquer avec le Directeur à un autre



Garderie de l'AÉUM

Tél: (514) 398-8590 | ssmu.ca
3600 rue McTavish, Suite 1200
Montréal, QC H3A 0G3

moment dans la journée. Il prend en note ses coordonnées pour que la Directrice puisse les rappeler plus tard dans la journée.

Cependant, s'il s'agit d'un cas d'urgence, la personne qui reçoit la plainte l'acheminer sans délai à la personne la plus équipée à traiter la plainte.

Examen de la Plainte

Lorsqu'une plainte est traitée, le Directeur doit tout d'abord déterminer la nature de la plainte afin de déterminer la procédure à suivre pour traiter la plainte.

Dans tous les cas, Le Directeur enregistre ses constatations et ses conclusions.

Pour une plainte concernant un abus, un mauvais traitement, une agression ou un autre événement de même nature subi par un enfant:

Le Directeur ou la personne désignée doit immédiatement signaler au Directeur de la protection de la jeunesse (DPJ) conformément à l'Entente multisectorielle relative aux enfants victimes d'abus sexuel, de mauvais traitements physiques ou d'une absence de soins menaçant leur santé physique.

Si le DPJ n'effectue pas de vérifications complémentaires à la suite du signalement, la personne titulaire du permis peut alors traiter le dossier comme une plainte. Le Directeur collabore avec les représentants des organismes concernés quant au suivi de la plainte et avise le Conseil d'administration.

Si un abus concerne un membre du personnel de la garderie, le Directeur doit immédiatement congédier l'employé rémunéré et mener une enquête.

Si la plainte ne relève pas de la compétence de la garderie:

- Le plaignant est référé à l'organisme qui a une juridiction sur la question et selon le cas.

Si la plainte porte sur un fait ou une situation concernant la garderie ou un membre du personnel, mais ne constitue pas un manquement à la loi et ou au règlement, ni une situation qui menace la santé, la sécurité ou le bien-être des enfants reçus (il peut s'agir d'une mésentente ou d'un conflit entre un parent et un employé):

- La plainte doit être adressée au Directeur général. Si la plainte concerne cette dernière, il devra être envoyé conseil d'administration. Le plaignant est invité à régler la situation avec la personne concernée. Le Directeur peut offrir son aide aux parties pour trouver une solution au problème.

Si le défendeur est réputé avoir enfreint la loi, un règlement ou à créer une situation qui menace la santé, la sécurité ou le bien-être des enfants, la Directrice ou la personne autorisée à agir, rédige un



Garderie de l'AÉUM

Tél: (514) 398-8590 | ssmu.ca

3600 rue McTavish, Suite 1200

Montréal, QC H3A 0G3

rapport écrit qu'il fera parvenir au répondant. Dépendamment de la situation et des recommandations qui suivent, Le directeur des personnes autorisées à agir peut:

- Communiquer avec le membre du personnel concerné afin d'identifier les moyens à prendre pour que la situation soit corrigée et qu'elle ne se reproduise plus dans l'avenir;
- Appliquer des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement.

Suivi et règlement des plaintes

Dans le cas où une plainte est fondée, la Garderie doit s'assurer que la situation qui l'a entraîné soit corrigée. À cette fin, le Directeur prendra les moyens nécessaires pour faire cette vérification. Il peut, selon le cas, demander un deuxième entretien avec le plaignant ou organiser un échange avec les personnes concernées.

Si la situation n'est pas corrigée ou se reproduit, le Directeur ou la personne chargée d'agir produit un rapport écrit dès ses constatations.

Il reste à noter que toute plainte qui est retenue par le Directeur de la protection de la jeunesse (DPJ) ou qui fait l'objet d'un recours devant les tribunaux, doit être transmise sans délai au Directeur général de la garderie où il sera archivé et rendu confidentiel. Il en va de même lorsque les informations reçues à la réception ou lors du traitement d'une plainte soulèvent une situation qui menace l'intégrité de la mission du Centre.

Le dossier restera actif jusqu'au règlement final de la plainte. **CONTACTEZ NOUS**

Garderie

Adresse	3600 Rue McTavish (Suite 2300), Montréal, Québec, Canada H3A 0G3
Courriel	daycare@ssmu.ca
Téléphone	514-398-8590
Fax	514-398-7490
Carte	Situé dans le bâtiment Brown



Garderie de l'AÉUM

Tél: (514) 398-8590 | ssmu.ca

3600 rue McTavish, Suite 1200

Montréal, QC H3A 0G3

Pouponnière

Adresse	3600 Rue McTavish (Suite 1100), Montréal, Québec, Canada H3A 0G3
Courriel	daycare@ssmu.ca
Téléphone	514-398-8590
Fax	514-398-7490
Carte	Situé dans le bâtiment Brown



ANNEXE A (HORAIRE QUOTIDIEN)

Activités et Routine (échantillon général)

7 heures du matin	<ul style="list-style-type: none">● Arrivée du Directeur et des éducatrices;● Période de dépose des enfants et communication avec les parents;
7h00 à 9h00	<ul style="list-style-type: none">● Bienvenue;● Jeux libre ;● Nettoyage.
9h à 9h30	<ul style="list-style-type: none">● Changements de couches (au besoin);● Toilette/pot;● Lavage des mains;● Préparation des collations.
9h30 à 10h	<ul style="list-style-type: none">● Temps de collation/alimentation (bouteilles);● Préparation pour jouer en plein air.
10h à 10h30	<ul style="list-style-type: none">● Jeux en plein air (si la météo le permet) ou activités motrices à l'intérieur.
10h30 à 10h45	<ul style="list-style-type: none">● Changements de couches (au besoin);● Toilette/pot;● Lavage des mains;
10h45 à 11h30	<ul style="list-style-type: none">● Activité en petit groupe (pré organisé);<ul style="list-style-type: none">○ Heure en cercle;○ Jeux sensoriels;○ Jeux;○ Chansons;○ Compte d'histoires;○ Art.● Lavage des mains;● Préparation du lunch.
11h30 à 12h	<ul style="list-style-type: none">● Lunch/Nourrir à bouteilles.
12h à 12h15	<ul style="list-style-type: none">● Changements de couches (au besoin);● Toilette/ pot;● Lavage des mains;



12h15 à 12h45	<ul style="list-style-type: none">● Jeux calmes;● Compte d'histoires;● Préparation de la sieste/Préparation des bouteilles (au besoin);
12h45 à 14h45	<ul style="list-style-type: none">● Heure de la sieste.
14h45 à 15h	<ul style="list-style-type: none">● Réveil progressif;● Temps de repos/jeux;● Changements de couches (au besoin);● Toilette/pot;● Lavage des mains;● Préparation des collations.
15h à 15h30	<ul style="list-style-type: none">● Temps de collation/Nourrir à bouteilles.
15h30 à 15h45	<ul style="list-style-type: none">● Lavage des mains;● Ranger l'espace de nourriture;● Lavage des mains;
15h45 à 16h45	<ul style="list-style-type: none">● Activité préparée et/ou jeux libres<ul style="list-style-type: none">○ Jeux de table, puzzles;○ Art;○ Pâte à modeler;○ Bloques;○ Lecture et livres.
16h45 à 17h	<ul style="list-style-type: none">● Changements de couches (au besoin);● Toilette/pot;● Lavage des mains;● Préparation des collations.
17h à 17h30	<ul style="list-style-type: none">● Jeux en extérieur (si la température le permet) ou activités motrices à l'intérieur.
17h30 à 17h45	<ul style="list-style-type: none">● Changements de couches (au besoin);● Toilette/pot;● Lavage des mains.
17h45 à 18h	<ul style="list-style-type: none">● Jeux libres dans les zones d'activités;● Préparation pour les départs des enfants.



ANNEXE B (ACTIVITÉS)

Activités en plein air

Été	<ul style="list-style-type: none">• Jeux dans l'eau (mini piscine), pataugeoire;• Jeux dans le bac à sable;• Heure du conte (en plein air);• Yoga;• Cours de musique (en plein air);• Chasse au trésor en nature;• Tricycles et vélo. <p>Excursions et sorties éducatives:</p> <ul style="list-style-type: none">• Visiter les animaux (écomusée);• Visiter des festivals dans la ville (festival de jazz);• Aller au parc local et faire un pique-nique;• Jouer dans les gicleurs au parc.
Automne	<ul style="list-style-type: none">• Ramassez les feuilles et les branches d'arbre pour des activités artistiques;• Chasse aux pommes de pin (à peindre et à décorer);• Sauter à travers des piles de feuilles;• Décorer des citrouilles. <p>Excursions et sorties éducatives:</p> <ul style="list-style-type: none">• Visites au mont Royal (enfants plus âgés);• Cueillette de citrouilles (sortie à la ferme).



Garderie de l'AÉUM

Tél: (514) 398-8590 | ssmu.ca
3600 rue McTavish, Suite 1200
Montréal, QC H3A 0G3

Hiver

- Construire des structures de neige;
- Luge sur le campus;
- Faire des empreintes de pas dans la neige;
- Ajouter du colorant alimentaire à la neige;
- Pelleter la neige et construire des collines/des châteaux;
- Faire des glaçons.

Excursions et sorties éducatives:

- Aller visiter des décorations locales pour le temps des fêtes;
- Visiter la fenêtre Ogilvy;
- Visite au musée Redpath.

Printemps

- Projet de jardinage (les enfants apprennent l'agriculture, la plantation, l'arrosage, la nutrition, etc.);
- Chasse au trésor;
- Peinture des roches;
- Chasse de Pâques;
- Couleur et trace à la craie;
- Souffler des bulles et les chasser.

Excursions et sorties éducatives:

Pique-nique dans le parc (préparer des dîners et les manger en plein air).



Garderie de l'AÉUM

Tél: (514) 398-8590 | ssmu.ca
3600 rue McTavish, Suite 1200
Montréal, QC H3A 0G3

ANNEXE C (RESPONSABILITÉS EN CAS D'URGENCE)

Responsabilités du Directrice (ou de son remplaçant désigné):

- Mettez le gilet d'identification vert;
- Une fois que les conditions de sécurité le permettront, composez le 3000 pour informer la sécurité de McGill de la nature de l'urgence et pour lui signaler que le 911 a été appelé;
- Coordonner l'évacuation en toute sécurité des salles occupées par la garderie ou la pouponnière, selon le cas;
- Faites un balayage des salles de la garderie et de la pouponnière pour vous assurer que l'évacuation est terminée;
- Faites un compte total de présence des enfants et des employés sur les lieux de rencontre désigné à l'extérieur pour s'assurer que tout le monde est présent;
- Communiquez le nombre de personnes et toute autre information pertinente au personnel d'urgence (responsable des urgences de l'immeuble SSMU ou, en cas d'absence de gardien, le dépêche de sécurité du campus de McGill ou le service de prévention des incendies près de l'entrée de l'immeuble brun);
- Restez en contact avec le personnel d'urgence; et
- Supervisez le retour des enfants et du personnel en toute sécurité à la garderie une fois que le responsable des urgences du bâtiment vous le demande.

Responsabilités des éducatrices:

- Restez calme en tout temps;
- Les éducatrices assignées aux groupes de la garderie doivent porter le gilet de sécurité orange;
- Diriger les enfants vers la porte désignée;
- Assurez-vous qu'au moins un(e) éducatrice se trouve à l'avant et à l'arrière de l'évacuation en tout temps;
- Prenez le sac de poncho et le sac à dos d'urgence (y compris la feuille de présence quotidienne, la liste des personnes à contacter en cas d'urgence et la trousse de premiers soins);
- Faites un décompte des enfants et sortez de la pièce en fermant la porte à votre sortie ;
- Dirigez les enfants vers la sortie d'urgence indiquée dans le plan d'évacuation d'urgence ;

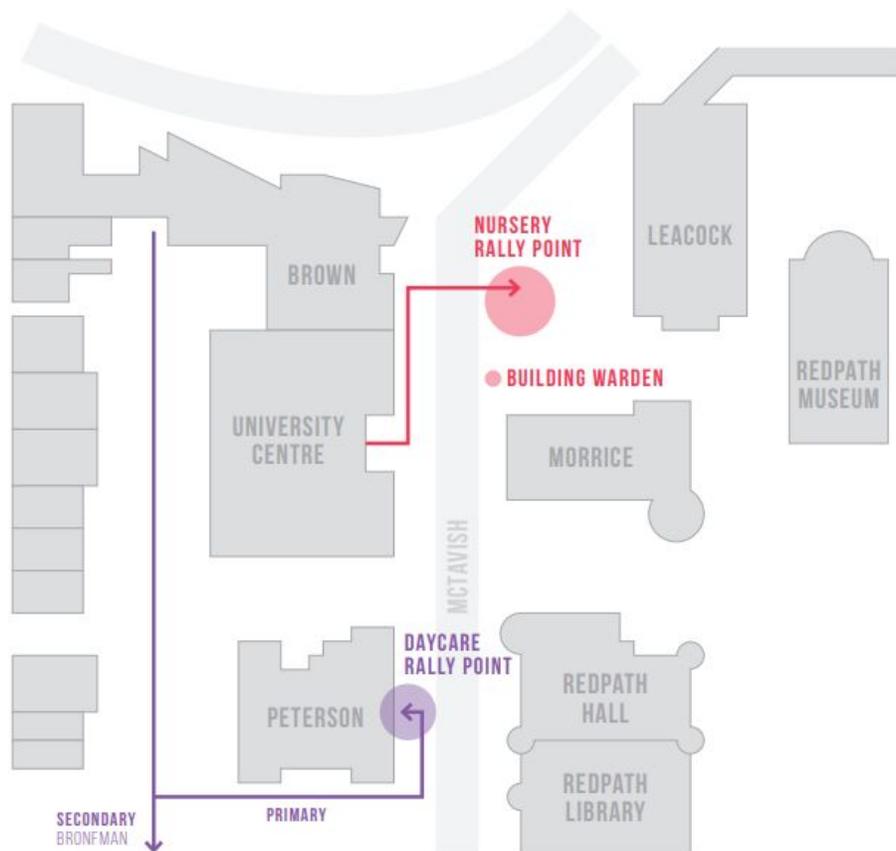


Garderie de l'AÉUM

Tél: (514) 398-8590 | ssmu.ca
3600 rue McTavish, Suite 1200
Montréal, QC H3A 0G3

- Le groupe doit rester ensemble à tout moment. Les bénévoles et les parents qui participent à l'évacuation doivent également rester avec le groupe.

ANNEXE D (ITINÉRAIRES DE SÉCURITÉ)





Garderie de l'AÉUM

Tél: (514) 398-8590 | ssmu.ca
3600 rue McTavish, Suite 1200
Montréal, QC H3A 0G3

FORMULAIRE DE CONSENTEMENT DE LA POUPONNIÈRE ET DE LA GARDERIE SSMU

Je confirme par la présente que j'ai lu le guide et j'accepte de respecter les politiques et les règlements du Centre de garderie SSMU Inc.

Nom (En lettres moulées)

Date

Signature