



CENTRE ÉDUCATIF PROVIDENCE GARDERIE PROVIDENCE

**Sœurs Antonines Sisters
Canada**

Au service de l'enfant depuis 1989

**998 Rue Frances
Ottawa, Ontario
K1K 3L5
Tél : (613) 744-0010
Fax : (613) 744-6762**

**www.antoninesisters.ca
garderie@antoninesisters.ca**

**« Il est si beau, l'enfant avec son doux sourire, sa douce bonne foi,
sa voix qui veut tout dire, ses pleurs vite apaisés. »**

Victor Hugo, *Les Feuilles d'Automne*.

GUIDE DES PARENTS & ÉNONCÉ DE PROGRAMME & NOTRE MISSION

RÉVISION : 25 OCTOBRE, 2022

**Selon le 'Le Guide Pédagogique de l'Ontario
pour la petite enfance'**

COMMENT APPREND-ON?

-2-

1. HISTORIQUE

Le Centre Éducatif Providence (Garderie Providence) est une organisation à but non lucratif qui relève de la Congrégation des Sœurs Antonines Canada et qui opère sous le Ministère de l'Éducation de la province de l'Ontario. Le centre est situé au 998 de la rue Frances, Ottawa, Ontario. Il a débuté ses opérations le 5 septembre 1989 et offre depuis lors, amour et éducation à plus de 62 enfants dont l'âge varie entre 15 mois et 5 ans.

Nos 30 bambins sont divisés en 2 salles respectives, et le ratio est tel que prévu par la loi de 1/5, donc pour un total de 15 bambins dans chacune des 2 salles. Avec l'autorisation du Ministère de l'éducation, nous pouvons accueillir 3 bambins entre 15 mois et 18 mois, CEPENDANT les autres bambins doivent être entre 18 mois et 2.6 ans.

De plus, nous continuons d'offrir des services pour 32 enfants d'âge préscolaire. Le ratio est également tel que prévu par la loi de

1/8 pour les enfants de 2.6 ans à 5 ans. Les préscolaires utilisent 2 espaces distinctes, soit une salle pouvant accommoder

24 enfants et une autre salle autorisée pour 8 enfants.

2. PHILOSOPHIE

Le CENTRE ÉDUCATIF PROVIDENCE des Sœurs Antonines se donne comme mission d'offrir une éducation de qualité qui favorise le plein développement de la petite dans un environnement sûr, stimulant et enrichissant. C'est dans cet esprit que s'inscrit le programme qui vise les objectifs suivants :

Offrir aux enfants en âge préscolaire et bambins l'opportunité de s'épanouir dans un milieu riche, chaleureux et sécuritaire;

Favoriser un milieu d'apprentissage positif qui accroît, chez les enfants, le niveau de développement de leurs capacités sensorielles, affectives, cognitives, motrices et langagières;

Créer et maintenir une ambiance favorable à l'éclosion de leurs talents et le plein usage de leurs potentialités;

Offrir un service éducatif chaleureux et équilibré qui vise le développement total de l'enfant: physique, social, émotionnel, cognitif

et langagier dans un contexte de groupe qui tient compte des différences individuelles;

Veiller à ce que l'enfant puisse être capable de participer à des activités qui stimuleront:

- La curiosité d'apprendre et l'esprit d'initiative.
- L'estime de soi et l'autonomie des attitudes positives ainsi que le sens de la responsabilité.
- Le développement de sa capacité motrice globale.
- Le développement de sa capacité motrice fine.
- Le respect des autres et l'interaction avec les autres.
- Une bonne coopération sociale.
- Une meilleure compréhension de l'environnement et des différentes cultures.
- De meilleures aptitudes à la communication.

3. PROGRAMME & NOTRE MISSION AUPRÈS DES ENFANTS ET DES FAMILLES

3.1 EXIGENCES DU MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION

Le programme d'activités offert par le CEP est conforme aux réglementations du Ministère de l'Éducation et incorpore dans sa programmation les 4 fondements de l'apprentissage du document 'Comment apprend-on' comme guide pédagogique pour la petite enfance en Ontario. SVP consulter : 'L'Énoncé de programme' pour de plus amples renseignements.

3.2 PROGRAMME DE FRANCISATION

L'apprentissage du français comme langue maternelle ou langue seconde se fait au quotidien, en participant aux activités et aux routines. L'enfant interagit avec son éducatrice et ses pairs en français. La tâche des éducatrices est de favoriser le développement du langage en enrichissant le vocabulaire de l'enfant et son expression verbale.

3.3 NOTRE ÉNONCÉ DE PROGRAMME & LA MISE EN ŒUVRE DE NOTRE MISSION ÉDUCATIVE

- Le Centre Éducatif Providence met en œuvre un Énoncé de programme qui cadre avec la déclaration de principes concernant la programmation et la pédagogie en vertu de la Loi.
- De plus, les éducatrices qualifiées s'assurent que les 4 fondements de l'apprentissage énumérés ci-haut fassent partie intégrante de notre vision de la petite enfance, tel que mentionné dans le manuel pédagogique du Ministère de l'Éducation.

3.4 LES FONDEMENTS DE L'APPRENTISSAGE

• PERCEPTION DES ENFANTS

Le personnel du Centre éducatif Providence reconnaît que tous les enfants sont compétents, capables, curieux et riches en possibilités. Par l'entremise d'activités éducatives, stimulantes et variées, les enfants auront l'opportunité d'explorer, d'enquêter, de développer des capacités dans divers aspects de leur développement. Le milieu d'apprentissage favorisera la créativité et la résolution de problème.

• SANTÉ, SÉCURITÉ ET ALIMENTATION

Le personnel du Centre éducatif Providence s'assure d'offrir des repas qui favorise la santé, la sécurité, et le bien-être des enfants. Les cuisinières s'assurent de préparer des aliments selon leur culture tout en respectant les normes établies par le Guide Alimentaire Canadien.

• INTERACTIONS POSITIVES

Le personnel s'assure de soutenir des interactions positives et réceptives entre les enfants, les parents, la Direction et le personnel.

Les éducatrices participent à de la formation afin de mettre en oeuvre des stratégies d'interactions et d'interventions positives et éducatives.

Le personnel doit participer à des réunions mensuelles, des réunions avec l'équipe entière afin de s'assurer que les méthodes utilisées soient conformes aux pratiques permises et aux objectifs définis. Une formation continue fait également partie intégrante des obligations des éducatrices selon notre Ordre professionnelle.

Si, suite à de multiples observations nous avons des préoccupations concernant le comportement d'un enfant, un document sera complété, une réunion avec les parents sera cédulée afin de discuter des forces, défis et objectifs à mettre en œuvre.

De ces réunions, le comportement positif est discuté, les stratégies qui fonctionnent, le savoir du parent en tant qu'expert de son enfant et des objectifs précis sont ciblés pour aider l'enfant et la famille. Souvent des ressources additionnelles sont proposées à la famille (Premiers Mots, SIJE, POP) selon le besoin .

AUCUN JUGEMENT de la part de l'Équipe du Centre Éducatif Providence, afin que le parent puisse non seulement réagir positivement, mais aussi pour collaborer avec l'équipe pour le bien de son enfant.

• AUTO-RÉGULATION

Degré d'efficacité et d'efficience avec lequel l'enfant s'occupe d'un facteur stressant et sa capacité de récupérer. Le personnel encourage les enfants à interagir et à communiquer de façon positive et soutien leur capacité à s'auto-réguler.

En réduisant le niveau de stress global chez l'enfant, tel que s'assurer qu'il ait eu suffisamment d'heures de sommeil, de nourriture, qu'il a eu l'occasion de faire de l'exercice, et baisser les bruits de fonds qui peuvent susciter des difficultés à s'auto-réguler;

En prenant conscience et en observant comment l'enfant se sent lorsqu'il est hypo ou hyper stimuli;

En enseignant à l'enfant le genre de choses qu'ils doivent faire pour retourner à un état calme, concentré et alerte;

En démontrant à l'enfant les sortes d'expériences qu'ils pourraient devoir gérer, ou même éviter.

• EXPLORATION

Le personnel du Centre éducatif Providence favorise l'exploration, le jeu et la curiosité des enfants à travers les activités proposées autant à l'intérieur qu'à l'extérieur;

Par l'entremise d'activités qui favorisent l'engagement des enfants, en concevant des expériences et des environnements intérieurs et extérieurs qui éveillent la curiosité, incitent à l'enquête et offrent des défis correspondant aux capacités individuelles pour aider les enfants à étendre leur apprentissage;

En proposant aux enfants une vaste panoplie de matériel conçu pour offrir de nombreuses possibilités afin qu'ils explorent avec leurs sens, et se livrent à des enquêtes;

En participant avec les enfants et en cherchant de nouvelles idées afin de faciliter l'exploration des enfants et leur compréhension du monde qui les entoure de manières significatives;

En veillant à ce que les expériences, espaces proposés favorisent le jeu et l'enquête de manière à aider les enfants à découvrir et à développer une conscience et une compréhension accrues de concepts clés, y compris ceux associés à la littératie et la numératie;

En documentant la réflexion, l'apprentissage et la compétence des enfants et en rendant ces processus visibles pour les enfants;

- **EXPÉRIENCES INITIÉES PAR LES ENFANTS**

Le personnel du Centre éducatif Providence offre des possibilités où l'enfant initie ses propres expériences et où l'adulte peut guider et soutenir l'enfant dans ses apprentissages et découvertes.

- **MILIEUX D'APPRENTISSAGE POSITIFS**

Le personnel du Centre éducatif Providence planifie et sait créer des milieux et des expériences d'apprentissage positives et propices à l'apprentissage et au développement de chaque enfant.

- **ACTIVITÉS**

Le personnel du Centre éducatif Providence sait incorporer tout au long de la journée des jeux d'intérieur et d'extérieur, des jeux actifs, le repos et les périodes calmes, et tenir compte des besoins individuels des enfants.

- **PARTICIPATION DES PARENTS**

Le personnel du Centre éducatif Providence favorise la participation des parents et le dialogue constant à propos du programme et de leurs enfants.

Le personnel du Centre éducatif Providence travaille en étroite collaboration avec les partenaires communautaires locaux afin de leur permettre de soutenir leurs enfants, les familles, tels que: Premiers Mots, SIJE, Centre de traitement de l'Hôpital des enfants d'Ottawa, AFÉSEO, Ministère de l'Éducation, Regroupement des services francophones.

Le personnel doit souvent participer à des conférences, ateliers ou autres sessions d'information concernant la petite enfance en Ontario.

Les éducatrices qualifiées doivent être membre en règle de L'Ordre des éducatrices et éducateurs de la petite enfance de la province de l'Ontario

- **PERFECTIONNEMENT PROFESSIONNEL**

Le personnel du Centre éducatif Providence doit continuer ses apprentissages professionnels de façon continue selon les exigences de l'Ordre des éducateurs/trices de la petite enfance de l'Ontario.

- **DOCUMENTATION ET ÉVALUATION DE L'IMPACT**

Le personnel du Centre éducatif Providence s'assure d'évaluer, de documenter les impacts des stratégies énoncées sur les enfants et leurs familles. Des réunions mensuelles sont prévues afin de maintenir un niveau de qualité ainsi que la mise en oeuvre du manuel pédagogique de l'Ontario: 'COMMENT APPREND-ON?'

- **REVUE DE L'ÉNONCÉ DE PROGRAMME**

La direction du Centre éducatif Providence veille à ce que les approches décrites dans notre 'Énoncé de programme' soient conformes et respectent le cadre de l'exploitation de notre programme. Une Évaluation de

rendement impliquant une auto-évaluation du personnel est complété à chaque année et offre l'opportunité de définir des objectifs futurs pour chacune des employées de la Providence.

3.5 APPROCHE PÉDAGOGIQUE PERSONALISÉE

Le Centre éducatif Providence propose une programmation visant à satisfaire l'intérêt de chaque enfant et à développer sa curiosité et son esprit créatif. Les éducatrices qualifiées dans le domaine de la petite enfance pratiquent une approche pédagogique qui s'adapte à l'individualité de chaque enfant.

Cette approche permet à l'enfant de progresser à son propre rythme à l'intérieur d'activités libres et semi-dirigées, à la fois éducatives et amusantes. L'enfant est stimulé par des méthodes éducatives lui permettant de découvrir ce monde merveilleux grâce à « l'apprentissage par le jeu. »

De plus, dans notre programme plusieurs ressources sont offertes dans chaque centre d'activités ce qui permet à votre enfant d'apprendre et de développer ses apprentissages dans les domaines suivants : les mathématiques, le graphisme, la pré-écriture, les sciences, le langage, la motricité fine ainsi que la motricité globale dans un contexte d'apprentissage par le jeu tout en suivant la philosophie du : Comment apprend-on? du Ministère de l'Éducation.

Tout en participant aux activités éducatives, stimulantes, diversifiées et libres, votre enfant développera également des habiletés dans le domaine social, le savoir-être et le savoir-faire dans ses relations avec ses pairs et les éducatrices du CEP.

Votre enfant développera également ses capacités et son autonomie dans toutes les routines de sa journée : l'apprentissage de la toilette, les repas, l'habillage, le rangement, la sieste. Toutes les réussites de votre enfant deviennent des succès importants pour celui-ci, il/elle développera ainsi une confiance et une fierté contribuant à développer son estime de soi.

3.6 DÉVELOPPEMENT DE L'AUTONOMIE

Le personnel éducatif est impliqué dans l'élaboration de la programmation ainsi que dans la mise en œuvre de l'énoncé de programme. Par conséquent, le but principal est de procurer à l'enfant diverses expériences qui lui permettent de se valoriser, d'accroître son autonomie et de dépenser son énergie dans une ambiance de détente et d'amitié. Chaque éducatrice est en mesure d'en faire l'application de façon uniforme et sécurisante qui guide l'enfant vers son épanouissement total dans un cadre flexible et un milieu chaleureux.

3.7 ESTIME DE SOI

Les éducatrices maintiennent une méthode d'intervention et d'interaction positive, juste et consistante dans leurs techniques d'éducation à la petite enfance. L'enfant apprend donc à régler lui-même les conflits qui peuvent surgir, (auto-réguler) à verbaliser ses émotions et ses besoins de façon constructive. L'intervention de l'adulte sert à guider l'enfant dans son épanouissement total, tout en respectant les droits et les besoins d'autrui.

En plus d'interpeller les talents propres à chaque individu, la programmation vise à accroître l'estime de soi, l'indépendance et l'autodiscipline chez l'enfant.

3.8 LA GESTION DU COMPORTEMENT

Notre gestion de comportement vise à développer le sens de la responsabilité chez l'enfant tout en reconnaissant ses droits et ceux des autres enfants. A l'intérieur des limites établies par l'éducatrice, l'enfant peut agir librement tout en assumant ses responsabilités. Il apprend ainsi à distinguer ce qui est acceptable de ce qui ne l'est pas et à comprendre les conséquences de son comportement. La réaction de l'enfant face à une situation complexe est le signe de son besoin d'aide. Dans sa relation avec l'enfant, l'éducatrice n'emploie aucune méthode punitive, physique ou humiliante mais va plutôt expliquer ses attentes face à son comportement.

L'Éducatrice tente plutôt de rediriger l'enfant lorsqu'il y a un comportement inacceptable au lieu de l'asseoir sur une chaise pour réfléchir. De plus, l'éducatrice utilise un ton de voix et un choix de mots qui favorise la compréhension des attentes de l'adulte face au comportement de l'enfant, donc au lieu de dire 'non' elle utilisera le verbe d'action pour situer l'enfant dans sa démarche d'apprentissage (ex : 'Marche' au lieu de dire 'Arrête de courir')

3.9 LE VOLET SOCIAL

Le volet social est tout aussi important que le volet programmation. L'interaction de l'enfant avec les pairs et les adultes est un élément essentiel de la vie au Centre éducatif Providence. L'éducatrice tente de créer un milieu propice au développement de la responsabilité et de l'autodiscipline. Aussi, l'enfant apprend à régler des situations conflictuelles avec l'aide minimale des adultes.

4. STRUCTURE ADMINISTRATIVE

4.1 ADMINISTRATION

Le CEP offre ses services en français, cependant plusieurs enfants ont une deuxième ou troisième langue autre. Plusieurs cultures et diverses confessions vivent en parfaite harmonie.

Ce centre est dirigé par la Congrégation des Sœurs Antonines Canada qui est un organisme de bienfaisance.

L'exploitation quotidienne et la gestion du programme de la garderie sont confiées à une Directrice nommée par le Conseil d'administration de l'organisme et doit être approuvé par le Ministère de l'Éducation.

4.2 LE PERSONNEL DU CENTRE ÉDUCATIF PROVIDENCE

Le personnel du CEP compte une Directrice qualifiée EPEI qui doit être approuvée par le Ministère de l'Éducation ainsi qu'une Directrice-Adjointe approuvée par le Conseil d'Administration.

Le personnel éducatif compte deux Éducatrices en chef EPEI et des éducatrices qualifiées EPEI qui sont sous la gouvernance de la Direction et sous la supervision de leur Éducatrice en Chef respective. Toutes les EPEI doivent être membre de notre Ordre et s'engagent à respecter le code de déontologie de notre Ordre professionnelle.

Tout comme la Direction, les EPEI doivent également maintenir leur dossier de formation continu à jour tel que prescrit par la loi et le Ministère de l'Éducation.

Nous avons une gestionnaire des opérations financières appuyé par son assistante, deux cuisinières, une ménagère ainsi qu'un concierge au sein de notre équipe de travail.

Nous avons également des employées qui travaillent avec les enfants qui sont approuvées par le Ministère, donc en processus d'études pour obtenir leur qualifications ainsi que quelques employées qui ne sont pas qualifiées mais travaillent en collaboration avec des EPEI. Toutes les employées doivent se soumettre aux exigences du Ministère en ce qui a trait aux antécédents judiciaires, cours de secourisme, dossier des vaccins, formation continu, réunions etc.

Elles sont tenues de mettre en œuvre les exigences de la Direction et du Ministère de l'Éducation en matière de programmation, d'interventions, d'interactions, de supervision. Elles doivent également travailler en étroite collaboration avec les éducatrices qualifiées pour mettre en œuvre notre énoncé de programme. Elles sont toujours jumelées avec des éducatrices qualifiées dans le domaine de la petite enfance dans leurs salles respectives.

4.3 CAPACITÉ

Le Centre Éducatif Providence peut accueillir des enfants entre les âges de 15 mois et cinq ans. Les enfants sont répartis en deux sections: Bambins (15-30 mois) & Préscolaires (30-60 mois).

Tel qu'exigé par la loi, le ratio éducatrice-enfant est d'une éducatrice pour un groupe de cinq (5) Bambins et une éducatrice pour un groupe de huit (8) Préscolaires.

4.4 QUALITÉ DES LIEUX PHYSIQUES

Le Centre Éducatif Providence bénéficie d'un environnement spacieux, harmonieux et sécuritaire. Il est pourvu de différents

espaces intérieurs et extérieurs bien équipés, bien entretenus et bien propres : espace d'accueil, vestiaire, salles d'activités éducatives, salle à manger, cuisine, salles de toilettes, terrains de jeux extérieurs adaptés aux bambins et aux préscolaires. Des rénovations majeures à l'intérieur ont eu lieu en 2020 afin de rajeunir l'espace (plafond et planchers modifiés, tous les murs repeinturés, vestiaire neufs, armoires de rangements, luminaires, l'ajout de portes vitrées pour chacune des salles etc)

4.5 ÉQUIPEMENTS ET MATÉRIEL ÉDUCATIF

Le Centre Éducatif Providence bénéficie d'équipements de jeu et de matériel éducatif riches, adaptés aux groupes d'âge et favorisant l'épanouissement le plus complet.

Les activités éducatives se déroulent, à partir du cercle éducatif, dans des centres d'activités spécialisés: le centre des blocs logiques, le centre des sciences, le centre des arts plastiques, le centre socio-dramatique, le centre de lecture, le centre manipulatif et le centre cognitif.

Un programme d'enrichissement s'offre également aux enfants d'âge préscolaires qui ont le désir d'y participer.

4.6 ÉDUCATION PERMANENTE

Le Centre Éducatif Providence est aussi un centre de formation pour les étudiantes de La Cité en voie de devenir qualifiée dans le domaine de la petite enfance. Notre rôle est de leur offrir des opportunités d'apprentissage, de les guider dans ce processus, d'évaluer les étudiantes selon leurs compétences de stage.

Les stagiaires ne sont jamais seules avec les enfants et les parents sont toujours avisés de la présence de stagiaires selon un 'Profil' affiché dans le secteur des casiers des enfants.

Il nous arrive également parfois d'accompagner des étudiantes dans des stages d'éducation permanente, les mêmes règles s'appliquent pour ces étudiantes. Le personnel du Centre est également membre de plusieurs associations dont la vocation est le bien-être de la petite enfance, doit participer à de la formation continue tout au long de leur travail au CEP.

5. ADMISSION ET POLITIQUES

5.1 ADMISSION

Les parents qui désirent leur enfant à La GARDERIE PROVIDENCE doivent inscrire le nom de leur enfant sur la liste centralisée de la Ville d'Ottawa au : www.ottawa.ca/gardeenfants et téléphoner au Centre au 613-744-0010 afin d'avoir de l'information concernant les places disponibles.

Pour l'admission de votre enfant, nous devons nous baser sur les critères suivants :

- a) la disponibilité des places;
- a) l'âge de l'enfant afin de respecter les ratios;
- b) la date de remise du formulaire d'application sur la liste centralisée;
- c) les frères ou soeurs déjà inscrits à la Providence et/ou à l'Académie;
- d) les enfants du personnel de la Garderie et de l'Académie;
- e) les enfants de personnes vivant ou travaillant dans la communauté;
- f) priorité aux places à temps plein;

5.2 LISTE D'ATTENTE CENTRALISÉE DE LA VILLE D'OTTAWA & LISTE DES FRÈRES/SŒURS DE LA GARDERIE OU L'ACADÉMIE

La Providence doit utiliser la Liste Centralisée de la Ville d'Ottawa pour compléter les places à la garderie. Tous les parents qui communiquent avec la garderie pour inscrire leur enfant sont redirigés vers cette liste qui est l'outil principal pour les inscriptions à la Providence. Les frères et sœurs ont la priorité en tout temps, mais devront également inscrire le nom de leur enfant sur la Liste centralisée. Un refus subséquent peut conduire à l'élimination du nom de l'enfant de la liste. une copie du certificat d'immunisation ET la priorité aux places à temps plein.

5.3 FRAIS - SPAGE - (Système pancanadien d'apprentissage et de garde des jeunes enfants)

Nous avons fait la demande afin de participer au programme de réduction des frais pour les services de garde, qui se nomme 'Système pancanadien d'apprentissage et de garde des jeunes enfants', (SPAGJE).

La garderie a été jugé admissible au SPAGJE (Système pancanadien d'apprentissage et de garde des jeunes enfants) en date du 16 septembre 2022.

Les parents et le personnel ont été avisé de notre 'approbation dès le 19 septembre, 2022. Un accord de contribution pour la garde d'enfants avec la Ville d'Ottawa a été signé pour conclure l'entente de la réduction des frais pour les parents.

Au fur et à mesure que ce programme s'adaptera et évoluera, la garderie se conformera toujours aux exigences du SPAGJE en ce qui concerne nos responsabilités envers la Ville et les parents.

Nous avons reçu les fonds en date du 21 octobre, 2022 donc le département des finances va travailler sur ce dossier.

Tous les parents qui étaient présents à partir du 1^{er} avril, 2022 ont été remboursés selon les exigences du SPAGJE.

Par conséquent, à partir du mois de novembre, 2022, la facturation va refléter la réduction du 25% qui a été approuvé par la province à partir du 1^{er} avril, 2022.

Pour l'année 2023, nous n'avons pas encore eu les informations concernant une réduction additionnelle.

Cependant, il est évident que 25% de réduction sera appliqué sur la facturation de 2023 jusqu'à ce que nous ayons de plus amples renseignements d'une autre réduction.

5.4 PAIEMENTS

a) Les frais doivent être réglés électroniquement durant les sept premiers jours ouvrables. La gestionnaire des opérations financières vous remettra les étapes à suivre pour effectuer votre paiement. Un rappel est fait aux retardataires sera donné et si le paiement n'est pas effectué au cours des 5 jours suivants le rappel, votre enfant sera retiré de la garderie Providence.

5.5 ABSENCES

Les parents doivent communiquer avec la Garderie avant 9h00 afin d'avertir des absences au 613-744-0010 ou par courriel

en utilisant l'adresse courriel suivante : garderie@antoninesisters.ca

Pour toute absence prolongée, le parent doit continuer les paiements afin de conserver sa place. Les journées de maladie ne peuvent pas être re-cédulées à un autre temps de la semaine ou de l'année.

Si votre enfant fréquente notre centre à temps partiel, il ne pourra pas reprendre ses absences et la facture ne sera pas déduite. Les congés fériés sont la responsabilité financière du parent mais il ne pourra pas reprendre cette journée en d'autres temps.

5.6 EXCURSIONS

a) Le programme ne comprend pas de sorties puisque les autobus à louer ne comportent pas de sièges pour enfants. La garderie préfère inviter des gens tels que la bibliothécaire, des compagnies qui offrent des spectacles aux enfants à la garderie.

5.7 VACANCES

Les parents doivent aviser par écrit, des dates prévues de leurs vacances annuelles et, au plus tard, le 30 avril pour les vacances d'été. Les vacances ne sont pas déductibles des frais mensuels. Cette politique est applicable aussi aux familles subventionnées.

5.8 FERMETURE EXCEPTIONNELLE

Si pour des raisons exceptionnelles, la direction décide de fermer le centre, les parents seront avisés le plus tôt possible de façon à faire des arrangements ultérieurs. L'hiver, en cas de tempête, la Direction se réserve le droit de fermer plus tôt que prévu si nécessaire. Les parents seront avisés par téléphone, courriels ou par l'application TEAM qui a été mise en place depuis le mois de juillet 2020 dû à la pandémie COVID-19.

Si le gouvernement ou SPO avise d'une fermeture obligatoire dû à une pandémie ou une éclosion ou autres situations hors de notre contrôle, nous devons suivre les directives. Les parents seront avisés par courriel par l'entremise du 'Groupe de parents' qui a été mis sur pied afin de pouvoir communiquer avec vous en tout temps.

5.9 TRANSFERT DE GROUPE

En se basant sur le critère d'âge, l'évaluation et la disponibilité des places, et après avoir consulté les éducatrices, la Direction va décider du passage d'un enfant au groupe d'âge suivant. Le parent sera avisé du changement dès que la décision sera prise.

5.10 RETRAIT ET RENVOI

a) Le parent qui désire retirer son enfant doit en avvertir la Directrice deux semaines à l'avance sous peine de payer les frais mensuels en totalité, que l'enfant soit présent ou non.

b) La garderie peut renvoyer un enfant dont le comportement nuit à la bonne marche ou brime les droits des autres enfants.

Toutefois, avant de procéder au renvoi, le comportement de l'enfant est étudié sérieusement par le personnel et la Directrice, et ensuite revu en détail avec les parents concernés. Toutes les discussions sont au dossier de l'enfant. Si les objectifs discutés ne sont pas rencontrés, les parents ont un avis de retrait de 2 semaines.

5.11 PARTICIPATION DES PARENTS

L'équipe éducative de la Providence est convaincue qu'une relation étroite avec la famille de l'enfant en âge préscolaire est primordiale. Les mécanismes mis en place pour promouvoir la participation des parents ainsi que pour faciliter la communication avec eux sont les suivants :

- a) Les renseignements sur l'enfant fournis par les parents lors de la rencontre d'admission sont notés sur le dossier de l'enfant à titre d'informations au personnel;
- b) Tout parent peut consulter la fiche d'observation journalière de l'enfant sur l'application TEAM sur laquelle les éducatrices notent certains renseignements pertinents sur l'enfant (ses habitudes au repas, au coucher, à la toilette etc.

c) Toute discussion plus élaborée doit se faire à un moment plus approprié de la journée. Une fois par année, l'éducatrice complète un rapport d'observation sur le développement de l'enfant qui sera remis aux parents.

5.12 HORAIRE ET CONGÉS FÉRIÉS

Le Centre Éducatif Providence est ouvert du lundi au vendredi, de 7h15 à 5h30 sauf pour les jours fériés.

Vous devez venir chercher votre enfant VERS 5h20 car l'éducatrice quitte à 5h30.

Afin d'éviter la propagation de la COVID-19, les parents ne peuvent pas entrer dans la garderie puisque nous avons dû mettre en place un protocole de santé et sécurité ainsi qu'une table de dépistage pour accueillir tous les enfants le matin et veiller à les accompagner le soir vers les parents.

Veuillez lire le protocole ainsi que la décharge de responsabilité qui vous a été remis lors de l'inscription ou la ré-inscription de votre enfant à la Garderie Providence.

Nous avons mis sur pied l'application TEAM et tous les parents ont accès à cette technologie qui vous donne les informations concernant les menus, le protocole, la programmation, le permis, l'observation de votre enfant, et toute autres informations générales et communications entre la garderie et vous comme parent.

Les parents et éducatrices ont également accès à l'espace privée de l'application TEAM afin de partager l'observation des enfants, des photos ou tout autres inquiétudes ou préoccupations partagées entre le parent et l'éducatrice.

Les rencontres avec les nouveaux parents PEUVENT maintenant se faire sur place depuis l'été 2022.

Pour les nouveaux parents, exceptionnellement vous pourrez accompagner votre enfant dans sa salle pour sa première journée et ainsi faire la connaissance du personnel qui sera responsable de votre enfant avant de repartir.

CONGÉS FÉRIÉS

1. Jour de l'An
2. Jour de la Famille
3. Vendredi-Saint
4. Lundi de Pâques
5. Jour de la reine
6. Jour du Canada
7. Congé civique
8. Jour du Travail
9. Journée nationale de la vérité et de la réconciliation (en septembre)
10. Action de Grâce
11. Jour du Souvenir (garderie ouverte, ce congé férié est reporté au temps de Noël)
12. Noël
13. Le lendemain de Noël

Les parents doivent payer les jours fériés, vacances, maladies ou autres absences si vous voulez conserver la place de votre enfant.

Tout congé sera affiché plusieurs jours à l'avance.

Les anniversaires des enfants sont célébrés le jour de la fête de l'enfant. Si sa fête est un jour de fin de semaine, les éducatrices vont choisir une autre journée pour souligner sa fête.

Le parent ne peut pas apporter de gâteau d'anniversaire ni de nourriture à la garderie à cause de la loi 'Sabrina' et des allergies des enfants qui fréquentent la Providence.

Nous célébrons avec des décorations, chansons et en toute amitié!

5.13 LA SANTÉ

- a) Un enfant malade n'est pas admis à la garderie par soucis de protection pour les autres;
- b) **Le dépistage COVID doit être complété tous les matins avant l'arrivée de votre enfant;**

Lorsque l'éducatrice observe chez un enfant des signes de maladie, elle peut l'isoler des autres et exiger que le parent vienne le chercher le plus tôt possible. Les signes d'une maladie contagieuse sont, entre autres le vomissement, la diarrhée, la fièvre (plus de 38.5c), conjonctivite, l'éruption de la peau, les difficultés respiratoires, et les symptômes d'un rhume grave

6. INSCRIPTION ET PROCÉDURES**6.1 INSCRIPTION**

- a) Lorsqu'une place devient disponible, la Direction cédule une rencontre avec les parents qui ont priorité sur la liste d'attente centralisée ainsi que la liste des frères, sœurs, enfants du personnel de la garderie et/ou de l'Académie. Cette rencontre permettra de discuter des comportements principaux de l'enfant, son développement, ses habiletés et défis;
- b) Au moment de l'inscription d'un enfant, les parents doivent présenter une copie du carnet d'immunisation. Le jour de la rentrée, tous les formulaires remis lors de l'inscription doivent être complétés et remis pour compléter le dossier de votre enfant selon les normes du Ministère.

6.2 ADAPTATION ET INTÉGRATION

Au cours de la première semaine, l'enfant participe chaque jour davantage aux activités de la garderie. Il est fort recommandé que les parents puissent s'organiser afin que leur enfant s'intègre graduellement à leur nouveau milieu.

Habituellement, la première journée l'enfant peut rester de 9h00 à 10h30 pour ensuite le lendemain y ajouter d'autres parties de la routine. L'Éducatrice sera en mesure de vous guider concernant l'intégration de votre enfant dans son nouveau milieu et votre enfant va participer petit à petit aux routines de la journée au courant de la semaine.

6.3 ARRIVÉE ET DÉPART

Une routine régulière renforce le sentiment de sécurité chez l'enfant. Nous recommandons fortement aux parents d'amener l'enfant et de le reprendre à des heures fixes. S'il y a changement à l'horaire établi, les parents doivent en avvertir la garderie.

L'enfant doit arriver avant 9h30 pour lui permettre de participer activement aux activités en compagnie de ses pairs.

Cette participation permet d'observer les enfants, de dépister les défis et les forces afin de mieux répondre aux besoins éducatifs, affectifs et sociaux de votre enfant.

Tout retard en fin de journée entraîne des frais de 5\$ par enfant pour les premières cinq minutes et de 3\$ par enfant pour chaque période additionnelle de 5 minutes. Ces frais doivent être payés à l'éducatrice en poste à ce moment-là. Trois retards répétés entraînent le retrait de votre enfant.

Les parents doivent éviter de venir chercher leur enfant durant la période de repos à moins d'avoir un rendez-vous et d'aviser le personnel. Le personnel n'autorise le départ d'un enfant qu'avec un des parents, à moins que ceux-ci en aient donné l'autorisation au préalable, soit par téléphone ou en avertissant un des membres du personnel.

6.4 VÊTEMENTS ET JOUETS

L'enfant doit porter des vêtements appropriés au jeu et avoir en tout temps dans son casier un ensemble de rechange complet (pantalon, chandail, sous-vêtements, bas). Chaque morceau de linge doit être identifié. Les vêtements mouillés ou souillés sont rincés, déposés dans un sac de plastique et placés dans le casier de l'enfant.

Pour les jeunes enfants, les parents doivent fournir un nombre de couches suffisant pour 3 ou 4 jours ainsi que les serviettes humides (Wipes).

Étant donné que la loi oblige que l'enfant joue dehors quotidiennement, les parents doivent le vêtir en conséquence selon les saisons. S'assurer que votre enfant a les vêtements appropriés pour le jeu extérieur et des vêtements de rechange dans son casier en tout temps.

L'enfant ne doit pas apporter ses propres jouets au centre. Celle-ci ne se porte pas garant des jouets perdus la garderie.

6.5 PÉRIODE DE REPOS

En conformité avec la loi du Ministère de l'Éducation, le repas du midi est suivi d'une période de repos. Les plus âgés peuvent se détendre au son d'une musique douce ou à l'écoute d'histoires pré-enregistrées.

Des activités calmes sont prévues pour l'enfant qui ne veut pas se reposer plus d'une heure et/ou qui n'a plus besoin d'une sieste.

6.6 APPRENTISSAGE À LA PROPRETÉ

L'apprentissage de la toilette ne doit pas être une activité traumatisante mais plutôt un moment de détente. L'enfant n'y arrive que lorsqu'il apprend à contrôler son besoin d'uriner ou d'aller à la selle et à communiquer ce besoin.

Lorsque l'enfant donne des signes positifs d'apprentissage, l'éducatrice l'amène à la toilette à des moments spécifiques de la journée et informe les parents de l'évolution de l'enfant dans ce domaine. Les parents doivent fournir plusieurs vêtements de rechange.

6.7 SANTÉ ET MÉDICAMENTS

Selon les exigences des lois provinciales, les médicaments ne peuvent être administrés aux enfants que si celui-ci est prescrit par un médecin, même s'il s'agit de médicament tels que : Tylenol, Advil, sirop pour le rhume, etc.

- a) le parent doit compléter un formulaire d'autorisation fourni par la Garderie;
- b) le médicament doit être dans son contenant original avec l'étiquette du pharmacien indiquant : le nom de l'enfant inscrit lisiblement ainsi le nom du médicament, la posologie, la date d'achat et l'entreposage;
- c) dans l'éventualité où l'enfant doit être hospitalisé et que nous ne pouvons pas rejoindre les parents, la Garderie utilisera les services d'une ambulance et va continuer de tenter de rejoindre les parents;
- d) la garderie exige un certificat d'un médecin avant la réintégration d'un enfant s'il a été absent: pour : cause d'une maladie contagieuse telle qu' une conjonctivite, gastro, pédiculose, ou autres maladies contagieuses qui nécessitent un retrait.
Les médicaments sans ordonnance tels que : Advil, Tylenol, Tempera ou sirop pour le rhume ne peuvent pas être administrés à moins d'avoir une note du médecin ET que le médecin a fait une prescription. Avec la prescription, le médicament sera identifié sur la bouteille par le pharmacien indiquant ainsi le dosage, l'entreposage, la date de péremption;

6.8 SÉCURITÉ

Le Centre Éducatif Providence prend les mesures nécessaires pour assurer un milieu sécuritaire aux enfants. Aucun enfant n'est sans surveillance. Dans la cour extérieure, le ratio est maintenu durant le jeu extérieur.

Des exercices en cas de feu sont tenus mensuellement pour que le personnel et les enfants se familiarisent avec les mesures d'urgence. La garderie invite les parents à discuter de ces exercices avec les enfants plus âgés.

Si un incident grave se produit, un rapport est envoyé au ministère, l'affichage de cet incident sera sur le babillard des parents pour une durée de 10 jours ouvrables. Des mesures préventives sont discutées avec l'équipe concernant cet incident. Le document sur les mesures d'urgence en cas de feu est disponible auprès de la directrice . Présentement toutes les informations pour les parents se retrouvent sur l'application TEAM puisque les parents n'ont pas accès au babillard car ils n'entrent pas dans la garderie.

6.9 NOURRITURE

Une bonne nutrition fait partie intégrante de notre Centre. Les repas sont préparés sur place. Les repas et les collations offerts aux enfants doivent répondre aux normes du Guide Alimentaire Canadien. Un repas du midi chaud et nourrissant est servi chaque jour ainsi que deux collations. Le menu est affiché sur le babillard des parents, toujours 2 semaines à l'avance, maintenant affiché sur TEAM ainsi que sur la porte de l'entrée principale.

Les éducatrices encouragent les enfants à manger les différents mets servis; les enfants peuvent demander plus d'une portion. Le lait est servi habituellement après le plat principal.

Il incombe aux parents d'avertir la directrice des allergies que leur enfant peut avoir ainsi que de toute autre restriction alimentaire afin que le personnel en tienne compte. Ces renseignements sont affichés dans la cuisine, la salle à manger et chacune des salles de jeux.

Les repas sont préparés habituellement à partir de produits frais et nutritifs, tenant compte des goûts des enfants et contenant un minimum de sel, de sucre et d'épices L'enfant doit éviter d'apporter à la Garderie de la gomme à mâcher, des friandises ou des biscuits. **VOUS NE POUVEZ PAS APPORTER DE NOURRITURE DE LA MAISON** dû aux diverses allergies alimentaires de certains enfants qui fréquentent la garderie.

Si vous devez apporter un substitut de lait, svp vérifier avec la Direction afin que ce soit un aliment qui est sécuritaire pour tous les enfants (ex : pas de lait d'amandes) Vous devrez mettre le nom de votre enfant sur le contenant original.

6.10 HYGIÈNE

Le personnel s'assure de respecter les normes les plus strictes d'hygiène dictées par le ministère de la santé. De plus, les locaux, jouets, sont nettoyés et désinfectés régulièrement selon un horaire sévère et rigoureux.

Selon notre protocole COVID-19, des mesures sont en œuvre pour éviter la propagation du virus et ainsi assurer la sécurité, santé et bien-être des enfants, du personnel et ainsi des familles.

Les habits de déguisement, les jouets, les outils, les lits, les tables, sont lavés selon une routine établit selon les normes du ministère de la santé.

Nous avons une ménagère durant le jour pour nettoyer, désinfecter et pour le lavage des draps/couvertures. De plus, une compagnie responsable de nettoyer tous les soirs notre Centre Éducatif Providence.

6.11 POLITIQUE DE SURVEILLANCE DES ÉTUDIANT(ES)

Afin d'assurer la sécurité des enfants en tout temps, l'accès direct sans surveillance n'est pas autorisé pour les personnes qui ne sont pas des employés de la garderie, (étudiantes en formation).

De plus, ces dernières n'entrent pas en ligne de compte pour le calcul du ratio employés/enfants.

Le personnel embauché est responsable de la supervision et de l'évaluation des étudiantes affectées au programme et est toujours présent avec le groupe d'enfants et l'étudiante en formation.

6.12 POLITIQUE CONCERNANT L'AFFICHAGE DU FORMULAIRE DE NOTIFICATION D'INCIDENTS GRAVE

Afin de faire preuve de transparence auprès des parents, un formulaire de notification d'incident grave sera affiché pour une période de 10 jours ouvrables sur le babillard à l'intention des parents, et sur l'application TEAM s'il y a un incident grave qui se produit sur les lieux.

Ce formulaire ne contiendra aucune information concernant le nom de l'enfant, l'âge, la date de naissance, le programme.

Il contiendra uniquement les spécificités de l'incident et les mesures prises pour rectifier la situation.

6.13 EXIGENCES VISANT LES QUESTIONS ET LES PRÉOCCUPATIONS DES PARENTS

Lorsque les parents veulent communiquer une question ou une préoccupation, le parent doit s'adresser à la Direction et/ ou à l'éducatrice de son enfant soit en personne, par téléphone, par courriel ou sur l'application TEAM.

Si le parent s'est adressé à l'éducatrice, elle est dans l'obligation d'aviser la Direction et de l'indiquer dans le livre quotidien.

La Direction prendra la décision, selon la situation, de s'impliquer dans la réponse à remettre aux parents.

Le parent aura réponse à ses inquiétudes/préoccupations dans les 24 heures de sa demande. La Direction s'assurera que le parent puisse avoir réponse à ses questions, soit par l'entremise d'une rencontre avec les personnes responsables de lui fournir l'information, soit par téléphone ou par courriel si le parent n'est pas disponible pour la rencontre proposée.

S'il y a lieu de le faire, suite à la discussion avec le parent, un formulaire de notification d'incident grave sera sur le babillard pour une période de 10 jours ouvrables qui saura indiquer aux parents les stratégies que le Centre Éducatif devra prendre pour corriger le tout. Dans ces cas, un rapport d'incident est également complété et soumis au Ministère de l'Éducation.

S'il s'agit d'une inquiétude concernant son enfant, une rencontre aura lieu avec l'éducatrice et la Directrice de la Providence afin de discuter des observations, objectifs, stratégies et ressources disponibles dans la communauté et/ou au Centre Éducatif Providence.

6.14 EXIGENCES VISANT LA GESTION DES SITUATIONS D'URGENCE

Le Centre Éducatif Providence est doté de politiques et de procédures de gestion des situations d'urgence. Ces politiques d'urgence indiquent les rôles et responsabilités du personnel, les mesures de soutien additionnelles (ex : médicaments etc.) et l'emplacement du lieu de rencontre à l'extérieur et/ou le refuge désigné pour la Providence, l'Église St. Sébastien qui nous ont accordés la permission.

S'il y a évacuation d'urgence, la Directrice (ou la Directrice-Adjointe si la Directrice est absente) quitte avec la liste de présence, la boîte d'index qui contient les numéros de téléphone des parents, les clés de la garderie et les clés de notre refuge en cas d'évacuation, l'Église St. Sébastien.

Tous les parents seront avisés par téléphone, TEAM et /ou courriel afin de venir chercher leurs enfants au lieu de refuge

Le Centre Éducatif aurait recours aux services d'urgence des pompiers si une évacuation était nécessaire.

Toutes situations d'urgence nécessitent que la Direction complète un formulaire de notification d'incident grave dans les 24 heures suivant l'incident ainsi qu'un rapport d'incident complété et soumis au Ministère de l'Éducation.

Les parents pourraient donc lire sur le babillard des parents toutes les informations concernant la gestion de la situation d'urgence, s'il y avait une évacuation.

Les enfants ont une pratique de feu à tous les mois afin de les habituer à suivre les éducatrices en cas d'évacuation.

Le personnel, les suppléantes, les étudiantes doivent lire et signer toutes les politiques concernant la gestion des situations d'urgence à chaque année dans le cartable des 'Révision annuelles'

ANNEXE A

PRATIQUES INTERDITES AMÉLIORATION DU COMPORTEMENT

La Direction du Centre Éducatif Providence, GARDERIE PROVIDENCE n'autorisera pas et ne tolérera pas:

- 1. Qu'un enfant subisse un châtement corporel de la part d'un employé de la garderie, d'une personne responsable de travailler auprès des enfants que ce soit à titre d'éducatrices, de suppléantes, de monitrices, du personnel de soutien ou de la Direction;**
- 2. Que l'on prenne envers un enfant des mesures disciplinaires sévères ou dégradantes susceptibles d'humilier l'enfant ou de porter atteinte à sa dignité;**
- 3. Qu'un enfant soit privé de la satisfaction de ses besoins fondamentaux tels que l'abri, la nourriture, la literie ou l'habillement;**
- 4. Qu'un enfant soit verrouillé ou permettre que soient verrouillées en vue d'enfermer un enfant les sorties de la garderie;**
- 5. D'utiliser une pièce ou une structure verrouillée ou susceptible d'être verrouillée pour enfermer un enfant qui a été isolé des autres enfants;**
- 6. Qu'un membre du personnel fasse preuve d'agressivité verbale, physique ou de harcèlement envers un enfant ou un membre du personnel;**

Toutes personnes qui témoignent d'actes dégradantes, humiliantes que ce soit de façon verbale ou physique

envers un ou des enfants ou du personnel doivent intervenir avant même que cette situation dégénère.

Ils doivent également directement parler à la personne concernée pour ensuite avertir la Direction afin de pouvoir faire suite à cet incident grave.

TOUT doit être documenté, daté et signé!

ANNEXE B

INFRACTIONS AUX MÉTHODES D'AMÉLIORATION DE COMPORTEMENT

Les personnes doivent respecter les directives et les principes déclarés du programme et les exigences de la Loi en matière d'amélioration du comportement.

Dans le cas contraire, un avertissement sera donné oralement, suivi d'un avertissement écrit et d'un congédiement si la personne ne se conforme toujours pas aux principes et directives.

LIGNES DIRECTRICES:

LES TECHNIQUES D'INTERVENTIONS DOIVENT:

- 1) CORRESPONDRE À LA NATURE DU COMPORTEMENT FAUTIF;**
- 2) ÊTRE ADAPTÉES AU NIVEAU DE DÉVELOPPEMENT DE L'ENFANT;**
- 3) ÊTRE APPLIQUÉES DE FAÇON CONSTRUCTIVE ET COHÉRENTE;**
- 4) ÊTRE CONÇUES POUR AIDER L'ENFANT À APPRENDRE À ACQUÉRIR LE COMPORTEMENT APPROPRIÉ;**
- 5) ÊTRE MISE EN OEUVRE LE PLUS TÔT POSSIBLE APRÈS LE COMPORTEMENT FAUTIF;**
- 6) FAIRE L'OBJET D'UNE DISCUSSION AVEC LES PARENTS EN CAS DE DIFFICULTÉ AVEC L'ENFANT**

TABLE DES MATIÈRES

1	HISTORIQUE	Page 2
2	PHILOSOPHIE	Page 2
3	PROGRAMME & MISSION AUPRÈS DES ENFANTS ET DES FAMILLES	Page 2
3.1	EXIGENCES DU MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION - COMMENT APPREND-ON?	
3.2	PROGRAMME DE FRANCISATION	Page 2
3.3	ÉNONCÉ DE PROGRAMME ET MISE EN ŒUVRE DE NOTRE MISSION ÉDUCATIVE	Page 2
3.4	LES FONDEMENTS DE L'APPRENTISSAGE	Page 3 - 4
3.5	APPROCHE PÉDAGOGIQUE PERSONNALISÉE	Page 4 - 5
3.6	DÉVELOPPEMENT DE L'AUTONOMIE	Page 5
3.7	ESTIME DE SOI	Page 5
3.8	GESTION DE COMPORTEMENT	Page 5
3.9	VOLET SOCIAL	Page 5
4	STRUCTURE ADMINISTRATIVE	Page 5
4.1	ADMINISTRATION	Page 5
4.2	LE PERSONNEL DU CENTRE ÉDUCATIF PROVIDENCE (Garderie Providence)	Page 5
4.3	CAPACITÉ	Page 6
4.4	QUALITÉ DES LIEUX PHYSIQUES	Page 6
4.5	ÉQUIPEMENTS ET MATÉRIEL ÉDUCATIF	Page 6
4.6	ÉDUCATION PERMANENTE - STAGIAIRES	Page 6
5	ADMISSION ET POLITIQUES	Page 6
5.1	ADMISSION	Page 6
5.2	LISTE D'ATTENTE CENTRALISÉE	Page 7
5.3	FRAIS	Page 7
5.4	PAIEMENTS	Page 7
5.5	ABSENCES	Page 7
5.6	EXCURSIONS	Page 7
5.7	VACANCES	Page 7
5.8	FERMETURE EXCEPTIONNELLE	Page 7
5.9	TRANSFERT DE GROUPE	Page 7
5.10	RETRAIT ET RENVOI	Page 7
5.11	PARTICIPATION DES PARENTS	Page 8
5.12	HORAIRE, CONGÉS FÉRIÉS ET CÉLÉBRATIONS	Page 8
5.13	LA SANTÉ	Page 9
6	INSCRIPTION PROCÉDURES	Page 9
6.1	INSCRIPTION	Page 9
6.2	ADAPTATION ET INTÉGRATION	Page 9
6.3	ARRIVÉE ET DÉPART	Page 9
6.4	VÊTEMENTS ET JOUETS	Page 9
6.5	PÉRIODE DE REPOS	Page 10
6.6	APPRENTISSAGE À LA PROPRIÉTÉ	Page 10
6.7	SANTÉ ET MÉDICAMENTS	Page 10
6.8	SÉCURITÉ	Page 10
6.9	NOURRITURE	Page 10
6.10	HYGIÈNE	Page 11
6.11	POLITIQUE DE SURVEILLANCE DES ÉTUDIANT(ES)	Page 11
6.12	POLITIQUE RE : L'AFFICHAGE DU FORMULAIRE (Notification d'incidents graves)	Page 11
6.13	EXIGENCES VISANT LES QUESTIONS ET LES PRÉOCCUPATIONS DES PARENTS	Page 11
6.14	EXIGENCES VISANT LA GESTION DES SITUATIONS D'URGENCE	Page 11 - 12
Annexe A	AMÉLIORATION DU COMPORTEMENT & PRATIQUES INTERDITES	Page 13
Annexe B	INFRACTIONS AUX MÉTHODES D'AMÉLIORATION DE COMPORTEMENT	Page 14