

# GARDERIES DU CAAQ



**AUASSISS << PETIT ENFANT >>**

**MIKUENISS « PETITE PLUME »**

**POLITIQUE, GESTION**

**ET PROGRAMMATION DE LA GARDERIE**



Révision novembre 2020  
par Sabrina Bouchard Bélanger- Gestionnaire des garderies

Élaborée par Claudia Arsenault –Coordonnatrice  
En collaboration avec la Direction

Présentée à l'équipe de travail, aux parents utilisateurs et approuvée en séance du comité consultatif de parents et du conseil d'administration du Centre d'amitié autochtone de Québec

# TABLE DES MATIÈRES

OBJECTIF DE LA POLITIQUE .....	7
PRÉSENTATION DE LA GARDERIE ET ORIENTATIONS GÉNÉRALES .....	7
POLITIQUE D'ADMISSION .....	9
POLITIQUE D'EXPULSION .....	10
INSCRIPTION.....	11
HEURE D'OUVERTURE.....	12
FERMETURE.....	12
HORAIRE TYPE DES ACTIVITÉS QUOTIDIENNES .....	12
PRÉSENCES.....	12
POLITIQUE SUR LES JOURNÉES DE VACANCES ET DE MALADIE.....	13
COLLATIONS ET REPAS.....	13
PROCÉDURE DE TRAITEMENT DE PLAINTÉ .....	14
MESURES RELATIVE AUX ENFANTS EN CAS D'ABUS SEXUELS, DE MAUVAIS TRAITEMENTS PHYSIQUES OU D'UNE ABSENCE DE SOINS MENAÇANT LEUR SANTÉ PHYSIQUE.....	16
POLITIQUE D'ACCUEIL ET DE DÉPART .....	17
INTÉGRATION DES ENFANTS.....	18
PARTICIPATION DES PARENTS .....	18
COMITÉ DE PARENTS.....	21
HABILLEMENT ET MATÉRIEL FOURNI PAR LE PARENT ET LE SERVICE DE GARDE .....	22
POLITIQUE DE SANTÉ, D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ .....	23
PROCÉDURE DE SUIVI EN CAS DE MALADIE OU D'ACCIDENT SÉRIEUX.....	27
POLITIQUE SUR L'USAGE DU TABAC .....	28
POLITIQUE ADMINISTRATIVE.....	28
RÈGLES RELATIVES AU PROGRAMME CONCERNANT LES SORTIES ET LE TRANSPORT.....	29
DIVERS .....	29

<b>POLITIQUE D'ORIENTATION ET DE DISCIPLINE.....</b>	<b>30</b>
<b>STATIONNEMENT .....</b>	<b>31</b>
<b>QU'EST-CE QU'UNE PLATE-FORME PÉDAGOGIQUE ?.....</b>	<b>32</b>
<b>DESCRIPTION DES ACTIVITÉS DU PROGRAMME ÉDUCATIF.....</b>	<b>32</b>
<b>INTERVENTIONS ÉDUCATIVES .....</b>	<b>33</b>
<b>PROGRAMMATION DU POUAPON.....</b>	<b>33</b>
<b>DÉVELOPPEMENT SOCIO-AFFECTIF ET MORAL .....</b>	<b>34</b>
<b>DÉVELOPPEMENT DU LANGAGE, DE LA LECTURE ET DE L'ÉCRITURE .....</b>	<b>35</b>
<b>DÉVELOPPEMENT DE LA REPRÉSENTATION CRÉATIVE .....</b>	<b>36</b>
<b>DÉVELOPPEMENT COGNITIF.....</b>	<b>36</b>
<b>DÉVELOPPEMENT DE LA MOTRICITÉ.....</b>	<b>38</b>
<b>COINS D'ACTIVITÉS .....</b>	<b>38</b>
<b>CULTURE ET LANGUE.....</b>	<b>40</b>
<b>LA PLANIFICATION .....</b>	<b>40</b>
<b>L'ADAPTATION ET L'INTÉGRATION DE L'ENFANT À LA VIE EN SOCIÉTÉ.....</b>	<b>41</b>
<b>LES SAINES HABITUDES ALIMENTAIRES .....</b>	<b>42</b>
<b>LES SAINES HABITUDES DE VIE.....</b>	<b>44</b>
<b>CONCLUSION .....</b>	<b>48</b>
<b>RÉFÉRENCES.....</b>	<b>48</b>

## POLITIQUE ET GESTION

CE GUIDE SERA DISPONIBLE POUR LES PARENTS VIA NOTRE PLATEFORME FACEBOOK ET SUR LE SITE INTERNET DU CAAQ OU VERSION PAPIER SUR DEMANDE.

### OBJECTIF DE LA POLITIQUE

**La présente politique a pour objectif :**

- de définir les principes directeurs pour l’attribution de places dans nos garderies
- de préciser les attentes des garderies envers les futurs parents-utilisateurs;
- d’établir une politique équitable et claire concernant la gestion des priorités d’admission des enfants;
- de répondre aux exigences prévues à l’article 10, alinéa 14, du Règlement sur les services de garde éducatifs à l’enfance. Cette politique s’inscrit également dans le cadre de la mission éducative et sociale énoncée à l’article 1 de la Loi sur les services de garde éducatifs à l’enfance.

### PRÉSENTATION DES GARDERIES ET ORIENTATIONS GÉNÉRALES

Nos garderies ont été mises sur pied afin de répondre aux besoins pressants des familles autochtones de passage dans la région de la Capitale-Nationale ou qui y habitent. Parmi ces jeunes familles, on y retrouve un taux de famille monoparentale et de natalité supérieur à la population en général. C’est ainsi que nous avons mis en place un service de garde pour répondre aux besoins des familles autochtones dans un environnement culturellement enrichissant, où le respect, la collaboration, l’autonomie, le sens moral, la valorisation et l’imagination sont valorisés. Nous accueillons également de jeunes enfants non autochtones ce qui permet ainsi un rapprochement indispensable entre les cultures favorisant une intégration pour les familles autochtones en milieu urbain.

Les 2 garderies sont des organismes à but non lucratif géré par le Centre d’amitié autochtone de Québec.

Nous détenons un permis du ministère de la Famille pour une garderie non subventionnée de 38 places ( Mikueniss) dont :

- 5 places pour les enfants de moins de 18 mois;
- 24 places pour les enfants de 18 mois à moins de 4 ans;
- 9 places pour les enfants de 4 ans;
- Nous détenons un permis du ministère de la Famille pour une garderie non subventionnée de 30 places (Auassiss) dont :
  - 5 places pour les enfants de moins de 18 mois;
  - 16 places pour les enfants de 18 mois à moins de 4 ans;
  - 9 places pour les enfants de 4 ans;

Les garderies offrent 68 places à fréquentation : temps plein, temps partiel et de jour entre 7 :00 à 18 :00

Ainsi qu'un permis d'occupation dans l'arrondissement 7 de la ville de Québec.

La garderie est régie par la Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance

Les garderies sont administrées par madame Jocelyne Gros Louis, directrice générale du Centre d'amitié autochtone de Québec et gérées par Mme Sabrina Bouchard Bélanger gestionnaire des garderies.

Tout comme le propose le programme éducatif du ministère de l'Éducation, les garderies du CAAQ ont une triple mission : celle de voir au bien-être, à la santé et à la sécurité des enfants qui leur sont confiés, celle de leur offrir un milieu de vie propre à stimuler leur développement sur tous les plans, de leur naissance à leur entrée à l'école, et enfin celle de prévenir l'apparition ultérieure de difficultés d'apprentissage, de comportement ou d'insertion sociale. Cette triple mission est proposée en respectant la personnalité, les besoins, le rythme de développement de chaque enfant, et ce, dans un environnement stimulant. Nous favorisons le développement global de chaque enfant en lui permettant de développer toutes les dimensions de sa personne notamment sur le plan affectif, social, cognitif, langagier, physique et moteur. Nous travaillons à amener progressivement les enfants à s'adapter à la vie en collectivité et à s'y intégrer harmonieusement.

**Le CAAQ ajoute également la mission d'améliorer la situation biopsychosociale des enfants de moins de 5 ans en milieu précaire.**

Afin d'atteindre cette mission de la garderie, des objectifs seront clairement définis :

1. Établir et maintenir un centre de services à l'enfance et à la famille pour les enfants vivants dans la région de Québec.
2. Favoriser le développement spirituel, affectif, intellectuel et physique de l'enfant.
3. Susciter chez l'enfant le désir d'apprendre tout au long de sa vie.
4. Reconnaître et appuyer le rôle de parents et de la famille dans l'éducation et le soin des enfants.
5. Défendre et promouvoir les intérêts des enfants et sensibiliser la population à leurs besoins.
6. Recevoir des dons, legs et autres contributions ; organiser des campagnes de souscription dans le but de recueillir des fonds pour le centre des services à l'enfance.

Afin d'atteindre les objectifs énumérés ci-dessous, nous allons travailler plus spécifiquement sur quatre volets :

La nutrition - La santé - La culture - L'éducation

## **RATIO PERSONNEL DE GARDE / ENFANTS**

Notre personnel répond à toutes les exigences du ministère de la famille.

Le ratio est de 5 pour 1 ( 18 mois et moins) 8 pour 1 ( 18 mois à 4 ans ) 10 pour 1 ( 4 ans +)

## LES GROUPES

**Mikueniss-Pouponnière (Hérissons)** : Nous recevons 5 poupons âgés de moins de 18 mois pour 1 éducatrice

**Mikueniss-18 mois à 2 ans (Oursons)** : Nous recevons 8 enfants âgés de 18 mois à 2 ans pour 1 éducatrice

**Mikueniss-3 ans (Ratons)** : Nous recevons 8 enfants âgés de 3 ans pour 1 éducatrice

**Mikueniss-3-4 ans (Loups)** : Nous recevons 8 enfants âgés de 3 ans pour 1 éducatrice

**Mikueniss-4 ans et plus (Aigles)** : Nous recevons 9 enfants de 4 ans pour 1 éducatrice

**Auassiss-Pouponnière (Castors)** : Nous recevons 5 poupons âgés de moins de 18 mois pour 1 éducatrice

**Auassiss-18 mois à 2 ans (Oursons)** : Nous recevons 8 enfants âgés de 18 mois à 2 ans pour 1 éducatrice

**Auassiss-3 ans (Hérissons)** : Nous recevons 8 enfants âgés de 3 ans pour 1 éducatrice

**Auassiss-4 ans et plus (Hiboux)** : Nous recevons 9 enfants de 4 ans pour 1 éducatrice

\*Les éducatrices travaillent 4 jours/ semaine et se font remplacer par une éducatrice qui effectue les remplacements de journée de congé.

\*L'aide-éducatrice travaille 5 jours/ semaine et effectue la réception du traiteur pour le dîner et remplace les éducatrices pour leur pause.

## RÔLE ET RESPONSABILITÉS DES ÉDUCATEURS( TRICES)

Responsables de tous les aspects éducatifs requis par le service ainsi que ceux relatifs au maintien de leur local.

Responsables de procurer aux enfants des activités adaptées à leur niveau de croissance et de développement.

Responsables du maintien d'un cahier de bord sur les besoins de groupe et sur les progrès de chaque enfant en vue de les transmettre aux parents dans les « rapports d'observation » 2 fois par année.

Responsables de la création et du maintien d'un environnement sécuritaire et axé vers les besoins affectifs, intellectuels, spirituels et physiques des enfants.

Responsables, par la Loi, de signaler à la Direction de la Protection de la Jeunesse (DPJ) de toute forme d'abus sur les enfants.

## POLITIQUE D'ADMISSION

### PRINCIPES DIRECTEURS DE LA POLITIQUE D'ADMISSION

- Un enfant doit être conçu ou né pour être inscrit sur la liste d'attente;
- La garderie dirige le parent qui désire inscrire son enfant vers le système central informatisé de gestion des listes d'attente au Québec, La Place 0-5 ans;

- Lorsqu'une place se libère de la garderie, La Place 0-5 ans demeure l'outil de référence pour l'attribution de la place;
- Le fait d'être inscrit à La Place 0-5 ans ne garantit pas l'obtention d'une place à la garderie;
- Compte tenu de la complexité et des nombreux critères, la garderie n'informe pas le parent de son rang dans la liste d'attente;
- La garderie ne tolérera aucun harcèlement de la part d'un parent inscrit sur la liste d'attente. Un tel cas pourra être soumis au conseil d'administration pour analyse, au risque de se faire exclure de la liste d'attente;
- Les situations d'urgence ou litigieuses seront traitées individuellement et évaluées par la gestionnaire. Ainsi, la garderie se réserve le droit d'accepter ou de refuser d'accueillir un enfant. Modalités relatives à une inscription sur la liste d'attente

### **Le parent**

- procède à l'inscription de son enfant à La Place 0-5 ans;
- est responsable de modifier le dossier de son enfant selon ses besoins et doit le maintenir actif à La place 0-5 ans tant que le besoin en nombre de jours n'est pas comblé.

### **La garderie**

- respecte la politique d'admission des enfants;
- effectue, lors des attributions de places et à l'entrée des enfants, la vérification de la priorité;

### **La priorité sera donnée :**

1. aux enfants qui fréquentent temps partiel pour ajouter des jours
2. aux enfants remplaçants occasionnels pour devenir à fréquentation temps plein ou partiel
3. aux enfants du personnel du CAAQ;
4. aux enfants d'une même famille;
5. aux enfants autochtones;
6. aux enfants québécois, de communauté culturelle ou autres.

- N'attribue pas de place avant d'être certain de pouvoir respecter l'entente.

Les enfants sont admis à la garderie en fonction des places disponibles dans les groupes, par groupe d'âge et selon leur ancienneté sur la liste d'inscription.

La garderie favorise les familles autochtones, cependant la garderie n'est pas exclusivement réservée aux enfants autochtones.

## **POLITIQUE D'EXPULSION**

La politique d'expulsion d'un enfant vise à la santé et sécurité de celui-ci, ainsi que de tous les enfants. Le parent peut en tout temps mettre fin à l'entente de service ci-jointe.

Cependant, les garderies du CAAQ peuvent aussi exclure un enfant pour les raisons énumérées dans l'entente de service ainsi que pour les raisons énumérées ici-bas. Par contre, avant de prendre la décision, la gestionnaire doit aviser la directrice générale du Centre d'amitié autochtone de Québec qui prendra les mesures nécessaires et communiquera avec l'agente de liaison du ministère de la Famille pour vérifier les motifs et valider l'expulsion s'il a lieu.

## PLAN D'ACTION

Le parent de l'enfant aura été au préalable rencontré à deux (2) reprises par la gestionnaire afin d'informer ce dernier des lacunes constatées et pour lesquelles un correctif doit être apporté dans un délai raisonnable. Suite à ces deux rencontres, une évaluation écrite est portée au dossier de l'enfant. Si aucune amélioration n'est constatée, une troisième rencontre aura lieu entre le parent et la directrice générale et une exclusion pourrait être imposée et/ou un préavis de non-renouvellement de l'entente de services.

## DÉTERMINATION DES SITUATIONS ET DES MOTIFS

La garderie se réserve le droit de mettre fin ou de ne pas renouveler l'entente de service lorsque que les parents ou l'enfant ne répondent plus aux exigences demandées concernant ces sujets :

- Le lien de confiance entre la garderie et le parent est brisé ;
- L'enfant représente un danger pour les autres enfants ;
- Les heures d'ouverture et de fermeture ne sont pas respectées ;
- Le parent accuse un retard dans le paiement des frais de garde (voir politique de non-paiement) ;
- L'un des aspects de l'entente n'est pas respecté ;
- Le parent a des gestes violents, attitude ou des paroles irrespectueuses que ce soit au niveau de l'éducatrice, de son conjoint, d'un autre adulte ou envers l'un des enfants ;
- Le parent ne fournit aucun numéro de téléphone en cas d'urgence ;
- Le parent ne fournit pas de numéro de téléphone d'une personne à contacter en cas d'urgence.

## POLITIQUE DE NON-PAIEMENT

Le centre d'amitié autochtone accepte un solde de moins de cinq (5) semaines de garde non payés. Lorsque le solde dépasse cinq (5) semaines non payées, le parent doit obligatoirement venir prendre une entente de paiement avec la gestionnaire. Si l'entente de paiement n'est pas respectée, le centre d'amitié autochtone de Québec se réserve alors le droit de mettre fin à l'entente de service en date du paiement manquant. Une situation récurrente pourrait avoir des mesures en fonction de la situation.

## INSCRIPTION

La fiche d'inscription est conservée à la garderie tant que l'enfant y est inscrit. Lors du départ de l'enfant de la garderie, les fiches d'inscription sont remises aux parents ou détruites à leur demande. La garderie conserve les coordonnées de base *et celles exigées dans les archives par le ministère de la famille.*



Les renseignements contenus dans les fiches d'inscription sont confidentiels et nul ne peut les communiquer ou être informé par écrit ou verbalement sans l'autorisation des titulaires de l'autorité parentale.

## HEURE D'OUVERTURE

Les garderies sont ouvertes de 7 h à 18 h du lundi au vendredi, et ce, pour l'ensemble des enfants qui fréquentent la garderie. Le parent a droit à 10 heures consécutives de garde pour son enfant par jour.

Nous demandons aux parents de respecter dans la mesure du possible une heure d'arrivée d'au plus 9 :30 afin que l'enfant puisse bénéficier des activités pédagogiques offertes, mais aussi pour assurer le bon déroulement des repas et de la sieste.

## FERMETURE

**La garderie est ouverte toute l'année à l'exception des jours fériés**

\*Si toutefois un jour férié tombe une journée de fin de semaine telle que le samedi, il sera reporté au vendredi et le dimanche, il sera reporté le lundi. \*\*

Jour de L'An (1<sup>er</sup> janvier)

Veille/Lendemain du jour de l'an (30 décembre/2 janvier)

Lundi de Pâques (mars ou avril)

Fête des Patriotes/de la Reine (mai)

La St-Jean-Baptiste (24 juin)

La Confédération (1<sup>er</sup> juillet)

Fête du Travail (septembre)

Action de grâces (octobre)

Noël (25 décembre)

Veille/Lendemain de Noël (24/26 décembre)

\*Il est à noter que lors des tempêtes d'hiver, nous fermons si la commission scolaire de la capitale ferme ses écoles.

## HORAIRE TYPE DES ACTIVITÉS QUOTIDIENNES

	<b>Horaire Type 18 mois et plus</b>	<b>Horaire Type Poupes 0 à 18 mois</b>
<b>7h00 - 8h30</b>	Accueil en groupe multiâges	Accueil à la pouponnière
<b>8h30 - 9h00</b>	Activités en petit groupe	Soins et activités d'éveil
<b>9h00 - 9h15</b>	Collation	Collation
<b>9h15 - 11h00</b>	Activités en groupe et jeux extérieurs (obligatoire si la température le permet)	Activités planifiées /jeux extérieures (obligatoire si la température le permet)
<b>11h15 - 12h00</b>	Dîner	Dîner

12h00 – 13h00	Jeux calmes	Soins et jeux calmes
13h00 – 15h00	Sieste des petits 13h30-14h30, repos des 4 ans	Sieste vers 9 :30 et/ou 12 :30 (varie selon le rythme de chaque enfant)
15h00 – 15h15	Collation	Collation
15h15 – 16h15	Activités avec le groupe d'âge	Soins et activités
16h15 – 18h00	Groupe multiâges	Fermeture dans le local

\*L'horaire type des poupons varie selon le rythme de chaque enfant et l'âge. Certains poupons seront à deux siestes dans la journée tandis que d'autres à une. Tout comme les routines et l'alimentation qui varieront selon le rythme de chaque enfant.

### **Votre enfant doit être présent avant 9 h 30 à la garderie**

Dans le cas contraire, nous demandons de bien vouloir aviser l'éducatrice ou la gestionnaire.

Cette mesure vise principalement à :

- Permettre à votre enfant de bien s'intégrer à la routine de son groupe et à celle de la garderie;
- Faciliter le déroulement normal des activités du matin autant pour l'éducatrice que pour votre enfant;
- Permettre à votre enfant d'obtenir l'accueil dont il a besoin (pleurs, difficulté à laisser partir le parent, etc.);
- Éviter des attentes inutiles (par exemple, lors de sorties à l'extérieur ou d'activités spéciales).
- Permettre à l'administration de remplacer l'enfant absent.

Cependant, nous sommes conscients que certains retards peuvent se produire, dans ce cas nous demandons aux parents d'avertir :

1. D'avance si vous le savez
2. Message sur le répondeur au 418-843-5818 poste 300.
3. Message dans Classe DOJO
4. Via notre page Facebook

## **PRÉSENCES**

**Pour signaler une absence, le parent contacte la garderie lorsque leur enfant sera en retard ou absent.**

418-843-5818 poste 300

Lorsque le parent reconduit l'enfant après 9 h 30, il se doit d'aller reconduire l'enfant là où se trouve le groupe de celui-ci (au parc, en promenade...). Nous ne pouvons demander à une éducatrice de rester à la garderie afin d'attendre les enfants qui arrivent plus tard. Les routines de la journée commencent à 9 h, avec la collation.

Le personnel établira avec le parent le mode de garde qu'il entend choisir, le nombre de jours de fréquentation et les heures de prestation des différents services (tel qu'inscrit à l'entente). L'enfant doit fréquenter la garderie selon l'entente de service établi entre le parent et le personnel de la

garderie. S'il s'absente, nous demandons aux parents de nous avertir le plus tôt possible afin que nous puissions remplacer l'enfant.

Si un enfant est absent pendant plus de 3 journées consécutives ou démontre un absentéisme chronique, la famille sera contactée par l'administration. Le personnel fera tous les efforts possibles pour travailler avec la famille afin de régulariser la fréquence de la présence de leur(s) enfant(s). Nous demandons un minimum de 3 jours de fréquentation par semaine. L'absentéisme pourrait mener à une fin de contrat.

Si le parent songe ou décide de retirer l'enfant de la garderie. Il est fortement recommandé prévenir le personnel à l'avance (au moins 2 semaines).

Le parent doit aviser si l'enfant s'absente pour des vacances et informer de sa date de retour.

### **POLITIQUE SUR LES JOURNÉES DE VACANCES ET DE MALADIE**

Les journées de maladie, de vacances et d'absences sont payables. De surcroît afin de permettre à la garderie de bien gérer les places disponibles, nous demandons aux parents de nous informer dès que possible de l'absence de l'enfant pour cause de maladie ou tout autre motif afin que nous puissions le remplacer.

Lorsqu'un parent désire retirer l'enfant de la garderie, nous demandons de nous prévenir au moins deux (2) semaines à l'avance, afin que nous soyons en mesure d'offrir la place disponible à un autre enfant.

#### **Fermeture temporaire**

En cas de fermeture temporaire pour cause hors du contrôle de la garderie (tempête, bris de chauffage, feu, etc.) les parents seront avisés de la situation par Facebook ou un avis sera émis dans les différentes stations de radio.

Il se peut que la garderie « MIKUENISS PETITE PLUME » ou « AUASSISS PETIT ENFANT » ne soit pas nommées lors de tempête, donc lorsque la Commission scolaire de la Capitale est fermée, la garderie sera fermée.

### **COLLATIONS ET REPAS**

Les collations du matin sont généralement des fruits frais. L'après-midi ce sont des collations plus consistantes comme des biscuits maison, des muffins, du fromage, du yogourt, jus de légumes avec de l'eau en breuvage.

Les deux (2) collations et le repas donnés aux enfants seront conformes aux normes et recommandations du Guide alimentaire canadien. Le menu hebdomadaire sera affiché à l'entrée de la garderie pour consultation des parents. Nous évitons tout aliment qui contient des traces de noix ou d'arachides. Si votre enfant est astreint à une diète spéciale prescrite par un membre du Collège des médecins du Québec, le parent doit nous en aviser pour que nous puissions prendre les dispositions nécessaires.

\*\* Pour les poupons, le lait maternisé doit être fourni. La garderie offre le service de nourriture adapté au développement de chaque enfant ainsi que le stade auquel il est rendu.

Le parent doit informer de tout besoin particulier de régime alimentaire pour l'enfant et aucun aliment ne doit être apporté ou consommé à la garderie.

## PROCÉDURE DE TRAITEMENT DE PLAINTE

### PRINCIPES DIRECTEURS DU TRAITEMENT D'UNE PLAINTE

La garderie doit recueillir et traiter toute plainte provenant de toute personne concernant le service de garde, un membre du personnel de la garderie ou toute personne agissant pour le titulaire du permis.

Toute personne peut porter plainte à la garderie pour dénoncer un fait ou une situation prévalant au service de garde, qui lui laisse croire qu'il y a un manquement relié à la qualité des services ou que la santé, la sécurité ou le bien-être des enfants qui y sont reçus est menacée.

### PERSONNE DÉSIGNÉE POUR RECEVOIR UNE PLAINTE

Le titulaire du permis assure la disponibilité d'un service de traitement d'une plainte durant ses heures d'ouverture. À cet effet, le conseil d'administration du centre d'amitié autochtone confie la réception de la plainte à la gestionnaire des garderies et le traitement d'une plainte à la directrice générale. Il désigne également une personne à titre de remplaçant au cas où la directrice générale serait absente pour plus de 24 heures.

### RÉCEPTION D'UNE PLAINTE

La gestionnaire et la directrice générale, traite toute plainte avec diligence et en assure le suivi.

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

Un plaignant peut formuler sa plainte verbalement ou par écrit ; la directrice générale et la gestionnaire doivent, pour toute plainte :

- accueillir le plaignant pour qu'il expose sa plainte;
- ouvrir un dossier en utilisant le formulaire de traitement et de suivi des plaintes;
- recueillir les renseignements pertinents.

Le plaignant n'est pas tenu de s'identifier. La directrice générale et la gestionnaire, reçoit la plainte et rassure le plaignant que ce renseignement demeurera confidentiel, l'invite à s'identifier, car il pourra s'avérer utile de communiquer avec lui pour clarifier certains renseignements en cours du traitement de la plainte et lui en assurer le suivi.

De plus, lorsque la plainte est écrite, la directrice générale et la gestionnaire

- expédient un accusé de réception au plaignant, si ce dernier a fourni son nom et son adresse.

Si la directrice générale est absente pour moins de 24 heures, la personne qui la remplace et qui reçoit la plainte offre au plaignant de :

- communiquer avec la directrice générale à un autre moment dans la journée ;
- prendre en note ses coordonnées pour que la directrice générale puisse communiquer avec lui à un autre moment de la journée.

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

## EXAMEN D'UNE PLAINTE

Lorsqu'elle reçoit une plainte, la directrice générale et la gestionnaire en consigne la nature afin d'identifier la procédure à suivre pour son traitement.

Dans tous les cas, la directrice générale ou la gestionnaire procède selon les étapes suivantes en utilisant le formulaire d'enregistrement et de suivi d'une plainte:

- noter les faits et constatations du plaignant;
- effectuer une analyse préliminaire pour identifier le fondement, l'urgence et l'importance de la plainte.

## TRAITEMENT DE PLAINTES

Si la plainte ne relève pas de la compétence de la garderie, le plaignant est référé à l'organisme qui a juridiction sur la question, selon le cas.

Si la plainte porte sur un fait ou une situation concernant le service de garde (enfants, personnels de garde, sécurité, lieu, etc.), la directrice générale procède aux étapes suivantes :

- dresser un rapport écrit présentant la situation, les constatations;
- communiquer avec la personne concernée afin d'identifier les moyens à prendre pour que la situation soit corrigée et/ou qu'elle ne se reproduise plus ;
- informer le conseil d'administration qu'un processus de traitement d'une plainte est en cours;
- Informer le comité de parents, afin d'avoir leur opinion sur la plainte et peut être des suggestions pour améliorer la situation. (Il s'agit d'un comité consultatif et non décisionnel)
- avoir un deuxième entretien avec le plaignant pour l'aviser des mesures prises pour que la situation ne se produise plus;
- faire un suivi avec la personne concernée afin de constater l'amélioration de la situation.

\*Si la plainte porte sur un fait ou une situation concernant la gestionnaire ou directrice générale, le conseil d'administration du centre d'amitié autochtone du Québec procédera aux mêmes étapes énumérées ci-haut.

### SUIVI DE CONTRÔLE

Le titulaire du permis doit s'assurer que la situation qui a entraîné la plainte, lorsqu'elle est fondée, soit corrigée. À cette fin, la directrice générale procède au contrôle nécessaire, dépendant de la nature de l'infraction constatée.

Si la situation n'est pas corrigée ou si elle se reproduit, la directrice générale poursuit les étapes suivantes :

- produire un rapport écrit de ses constatations;
- présenter la situation au conseil d'administration.

### RAPPORT DU TRAITEMENT D'UNE PLAINTÉ

La directrice générale ou la personne désignée informe le conseil d'administration de la non-collaboration d'une personne soumise à une démarche reliée à une plainte déposée à son égard. Cette démarche s'effectue en respectant un caractère confidentiel dans l'étude du dossier.

### CONSERVATION DES DOSSIERS

Tous les dossiers de plaintes constitués par la garderie ainsi que les documents démontrant le suivi apporté à ceux-ci sont confidentiels et conservés sous clef à la place d'affaires de la garderie. Seuls les personnes désignées et le conseil d'administration ont accès à ces documents lorsque nécessaire, pour l'application des mandats qui leur sont confiés par la Loi.

### MESURES DISCIPLINAIRES RELATIVES AU DÉPÔT D'UNE PLAINTÉ

Si une plainte est reliée à un membre du personnel, le conseil d'administration applique les mesures disciplinaires qui figurent à la politique de gestion du personnel.

## MESURES RELATIVES AUX ENFANTS EN CAS D'ABUS SEXUELS, DE MAUVAIS TRAITEMENTS PHYSIQUES OU D'UNE ABSENCE DE SOINS MENAÇANT LEUR SANTÉ PHYSIQUE.

### LE SIGNALEMENT

Le signalement de la situation au directeur de la protection de la jeunesse est la première étape de la procédure d'intervention sociojudiciaire. Selon l'article 39 de la Loi sur la protection de la jeunesse, tout professionnel prodiguant, par la nature même de sa profession, des soins ou toute autre forme d'assistance à des enfants et ayant un motif raisonnable de croire que la sécurité ou le développement d'un enfant sont ou peuvent être compromis à l'obligation de procéder sans délai à un signalement. Dans ce cas, la gestionnaire demande à l'éducatrice ou aux éducatrices de noter toutes les informations pertinentes afin qu'elle puisse communiquer à la DPJ les faits et des informations justes.

## LA LIAISON ET LA PLANIFICATION

Lorsqu'une plainte est faite aux policiers par un citoyen ou que le directeur de la protection de la jeunesse a fait une divulgation de renseignements aux policiers, il s'ensuit l'étape de liaison et de planification. Elle consiste à obtenir la collaboration et l'assistance de tous les partenaires, pour assurer une coordination efficace des vérifications à effectuer et une réponse adéquate aux besoins d'aide et de protection de l'enfant et des membres de sa famille. La gestionnaire effectue le lien entre les services, les intervenants, le personnel, et la famille.

## L'ENQUÊTE ET L'ÉVALUATION

L'étape de l'enquête et de l'évaluation permettent ensuite de vérifier la véracité des faits allégués et de recueillir les éléments de preuve nécessaires. Les éducatrices et la gestionnaire partagent les informations avec les différents intervenants. La collaboration sera présente tant et aussi longtemps qu'il y aura des besoins.

## LA PRISE DE DÉCISION

L'étape de prise de décision permet, à partir de la mise en commun des renseignements obtenus, de décider des suites à donner, notamment :

- le moyen le plus adéquat pour assurer la protection de l'enfant et pour éviter qu'un événement similaire ne se produise avec cet enfant ou d'autres enfants;
- l'aide à apporter à l'enfant et à ses parents ou à l'un d'eux selon les circonstances;
- le plan de communication approprié dans les situations pouvant faire l'objet d'une couverture médiatique.

Le personnel et la gestionnaire s'engagent à respecter le plan établi et de suivre les instructions relatives aux changements à apporter.

## L'ACTION ET L'INFORMATION

À l'étape de l'action et de l'information, une attention particulière est accordée à la communication de l'information sur les actions convenues par les intervenants, leur déroulement et leurs résultats. Les garderies du CAAQ prendront toutes les actions nécessaires et travailleront en partenariat avec les divers intervenants dans le dossier.

## POLITIQUE D'ACCUEIL ET DE DÉPART

L'enfant doit être accompagné d'un adulte à l'arrivée et ce dernier doit informer le personnel éducateur du départ de l'enfant.

Les parents doivent déshabiller et habiller leur enfant au vestiaire à l'arrivée et au départ.

Chaque enfant a un casier identifié à son nom; on devra y laisser des vêtements de rechange et autres articles nécessaires.

Lorsqu'une autre personne qu'un des parents doit venir chercher l'enfant, les parents doivent en aviser la garderie à l'avance.

## INTÉGRATION DES ENFANTS

Nous proposons aux parents de rester avec leur enfant, suite à la rentrée, le temps qu'il/elle a besoin de leur présence.

Chaque enfant est unique et réagit à sa façon à la nouveauté. L'intégration est différente d'un enfant à un autre. La garderie s'engage à respecter le rythme de chacun et demande une collaboration étroite avec le parent afin de créer une ambiance saine et positive face à son nouveau milieu de vie.

Il se peut que l'enfant réagisse aux changements dans son environnement physique. Certains comportements chez les enfants peuvent apparaître comme :

- Se montre difficile à son retour à la maison;
- À besoin davantage de repos ou de sommeil;
- Régresse vers des comportements "bébé";
- À des difficultés à faire une bonne nuit de sommeil;
- Demande de rester à la maison (ça ne veut pas toujours dire qu'il/elle veut rester à la maison).

Ces comportements peuvent se produire les premières semaines ou après quelques semaines d'intégration. Votre enfant s'adapte à une nouvelle expérience qui représente pour lui/elle, un grand défi.

## PARTICIPATION DES PARENTS

### RÔLE ET RESPONSABILITÉS DES PARENTS

Collaborer avec le personnel éducatif au bon développement de son enfant.

Les parents sont tenus de :

Intégration graduelle : Si un parent sent que son enfant a besoin de temps avant d'intégrer l'ensemble des activités de la garderie ; faites-le-nous savoir afin qu'on accomode votre enfant de la façon la plus appropriée.

Les parents informeront le personnel de tout changement ou événement pouvant perturber la vie de leur enfant (maladie, manque de sommeil, déménagement, conflits familiaux, séparation, grossesse, etc.). Ces changements peuvent influencer grandement les comportements de votre enfant.

### IMPLICATION POSSIBLE DU PARENT

Souvent en tant que parent, on se demande de quelle façon peut-on s'impliquer, alors voici à titre d'exemple des suggestions :



- . Raconter aux enfants des histoires, légendes;
- . Jouer de la musique, si vous êtes musicien ou venir chanter;
- . Accompagner les enfants et les éducateurs(trices) lors d'une sortie;
- . S'impliquer dans le comité de parents;
- . Aider à organiser des activités spéciales;
- . Être présent lors des rencontres d'information ou de formation organisées pour les parents;
- . S'impliquer et participer le plus possible lorsque les éducateurs(trices) le demandent;
- . Soumettre des idées, commentaires, suggestions aux employés(es) ou comité de parents ou lors des rencontres de groupe;
- . Faire du co-voiturage;
- . Et plusieurs autres ...

Tout dépend comment vous voulez vous impliquer, il est toujours important de communiquer avec les responsables des activités afin de mieux coordonner le déroulement des activités et le nombre de personnes impliquées dans les activités, surtout pour celles se déroulant dans les locaux.

Les parents pourront apporter régulièrement des matériaux de récupération à la garderie dont voici une liste non exhaustive :

- Boîtes en carton de toutes les grandeurs.
- Cylindre en carton (papier hygiénique, essuie-tout).
- Morceaux de tissus.
- Bouchons : pot de café, pot de beurre d'arachides....
- Boutons.
- Attache de sac à pain.
- Biberon et vêtements de nouveau-né.
- Vêtements, chapeaux, souliers, bijoux, sacoques... pour se déguiser.
- Contenants de yogourt (contenants de plastique).
- Vieille brosse à dents (pour peinturer).
- Vieux timbres (usagés).
- Vieux catalogues (Sears, Zellers...)
- Bouteilles de plastique.

\* Tout matériel recyclé ce doit être sans danger pour les enfants.

## RENCONTRE DE PARENTS

Une rencontre annuelle est prévue en début d'année pour présenter l'éducatrice aux parents ainsi que pour faire un rappel des éléments importants à avoir ou à faire tout au long de l'année dans la garderie. Les éducatrices en profitent pour discuter avec les parents de leur programmation pour l'année ainsi que pour les rassurer sur diverses préoccupations ou inquiétudes.

## BABILLARD

Les garderies du CAAQ possèdent un babillard à l'entrée et les parents peuvent le consulter en tout temps pour connaître les activités de la garderie, du CAAQ et pour des informations concernant le développement des enfants.

## PERSONNES AUTORISÉES

Le parent à la responsabilité de maintenir la liste des personnes à contacter le jour en cas d'urgence. L'enfant ne sera pas laissé à personne d'autre que celles spécifiées sur la liste. Si le parent veut inscrire une personne sur la liste, il peut le faire par téléphone au 418-843-5818 poste 300 ou en personne à une éducatrice ou à la gestionnaire.

Si un membre du personnel a conscience que la personne autorisée à venir chercher l'enfant est intoxiquée ou sous l'influence de stupéfiants, il proposera une alternative (contacter une autre personne autorisée) ou en cas de non-collaboration, le personnel contactera la Sûreté municipale de Québec ou la DPJ.

Pour des raisons de sécurité, en aucun cas un enfant ne sera envoyé à la maison par taxi.

## LE DOSSIER DE L'ENFANT

Tous les documents relatifs à l'inscription et les fiches de santé doivent être complétés lors de la journée d'accueil. Ces informations ne seront divulguées qu'aux parents ou tuteurs, à moins qu'une autorisation signée par ces derniers nous permette de la transmettre à de tierces personnes.

**Il est de la responsabilité du parent de maintenir à jour le dossier de l'enfant.**

## CLASSE DOJO- APPLICATION DE COMMUNICATION



L'application classe Dojo a été choisie afin d'assurer une bonne communication entre les parents et les éducatrices. Les éducatrices mettent beaucoup d'efforts afin de fournir un bon compte-rendu de la journée et des photos à l'occasion. Nous demandons aux parents de prendre quelques minutes afin de le lire et s'ils ont des commentaires. Cette application est utilisée par beaucoup de milieux de garde et même de milieux scolaires, car elle est gratuite et efficace. Si un parent était dans l'impossibilité d'utiliser la technologie, nous lui fournirons un cahier de communication papier.



## COMITÉ DE PARENTS

Les garderies ont chacune un comité de parents composé de 5 personnes élues parmi les parents d'enfants qui sont reçus à la garderie et qu'aucune de ces cinq personnes ne peut être propriétaires de la garderie ou membre de son personnel (exception d'un congé de maternité).

Avant le 15 octobre de chaque année la direction convoque par écrit les parents des enfants inscrits afin qu'ils participent à une assemblée où ils devront notamment élire leurs représentants à ce comité.

La direction convoquera des réunions du comité au moins 4 fois par année, elle pourra convoquer plus de réunions si les membres du comité en font la demande ou lorsqu'une situation particulière le nécessite. Elle donnera un avis écrit d'au moins 10 jours à tous les membres du comité leur indiquant la date, l'heure et le lieu de la prochaine réunion.

S'il survient une vacance au comité, la direction convoque une réunion afin que les membres restants combler le siège disponible en nommant un autre parent qui n'est ni employé ni propriétaire de la garderie.

Une fois élu, le comité choisit parmi ses membres un président ou une présidente qui dirige les réunions et un ou une secrétaire qui dresse les procès-verbaux. Aux réunions du comité, le quorum est de trois membres.

Avant chaque réunion du comité, la direction informe par écrit tous les parents des enfants qui sont reçus à la garderie de la date, de l'heure et du lieu de la réunion, ainsi que des sujets qui y seront traités.

Le titulaire de permis doit consulter le comité de parents sur tous les aspects touchant la vie des enfants reçus, notamment sur :

- 1<sup>e</sup>- l'application du programme de services de garde éducatifs prévu par règlement;
- 2<sup>e</sup>- l'acquisition et l'utilisation du matériel éducatif et de l'équipement devant être utilisées dans l'installation;
- 3<sup>e</sup>- la localisation ou le changement de localisation de l'installation;
- 4<sup>e</sup>- l'aménagement et l'ameublement;
- 5<sup>e</sup>- les services devant être fournis.
- 6<sup>e</sup>- Traitement des plaintes

La direction conserve à la garderie tous les documents relatifs au comité, notamment les avis de convocation et les procès-verbaux des assemblées et des réunions. Aucun membre du comité de parents ne peut être poursuivi en justice pour un acte accompli de bonne foi dans l'exercice de ses fonctions.

\* Le comité de parents a un pouvoir décisionnel en matière d'application du programme éducatif.

## HABILLEMENT ET MATÉRIEL FOURNI PAR LE PARENT ET LE SERVICE DE GARDE

Les parents habilleront leur enfant tout en sachant que les vêtements seront salis. Le sable, l'eau, la gouache, la colle, la pâte à modeler, etc., fait partie de nos activités quotidiennes.

### MATÉRIEL FOURNI PAR LE PARENT

POUPONNIÈRE :

- Doudou si le parent préfère le fournir
- Objet personnel que l'enfant affectionne pour le sommeil
- Couches (si l'enfant est aux couches)
- Crème pour l'érythème fessier (au besoin) et goutte nasale saline (au besoin)
- Biberons
- Vêtements de rechange (au complet)
- Lait maternisé (au besoin)

18 MOIS À 5 ANS :

- Doudou si le parent préfère le fournir
- Crème pour l'érythème fessier (au besoin) et goutte nasale saline (au besoin)
- Couches (si l'enfant est aux couches)

**Vêtements que l'enfant devra avoir tous les jours dans son casier.**

- 1 chandail
- 2 paires de bas
- 1 paire de souliers d'intérieurs et 1 paire de souliers d'extérieurs
- 1 pantalon
- 2 sous-vêtements

**Vêtements pour les différentes saisons :**

<b>Été</b>	<b>Automne</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Costume de bain</li> <li><input type="checkbox"/> Serviette</li> <li><input type="checkbox"/> Chapeau ou casquette</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Pantalon d'extérieur</li> <li><input type="checkbox"/> Chapeau chaud</li> <li><input type="checkbox"/> Mitaines</li> <li><input type="checkbox"/> Bottes de pluie</li> </ul>
<b>Hiver</b>	<b>Printemps</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Cache-cou</li> <li><input type="checkbox"/> Habit de neige</li> <li><input type="checkbox"/> 2 paires de mitaines</li> <li><input type="checkbox"/> Bottes</li> <li><input type="checkbox"/> Tuque</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Pantalon d'extérieur</li> <li><input type="checkbox"/> Chapeau chaud</li> <li><input type="checkbox"/> Mitaines</li> <li><input type="checkbox"/> Bottes de pluie</li> </ul>

**Les parents maintiendront des vêtements de rechange (sous-vêtements, pantalon, gilet, bobette et bas.) En tout temps à la garderie pour leur enfant. Ils remplaceront ces vêtements lorsque**

**nécessaires. Ils identifieront chaque morceau au nom de leur enfant. Ils rapporteront les vêtements sales.**

**Les parents dont les enfants sont aux couches ont la responsabilité de fournir tout le nécessaire au changement des couches des enfants (couches et crème) et d'en maintenir suffisamment en tout temps.**

**Les parents procureront à leur enfant une paire de souliers pour l'extérieur (selon la température) ainsi qu'une paire de souliers pour l'intérieur.**

**\*\*\*Les parents veilleront à ce que leur enfant n'apporte pas ses jouets à la garderie à moins d'une demande spéciale de leur éducateur(trice).**

## **POLITIQUE SUR LES COUCHES**

Le parent a le devoir d'apporter des couches à son enfant s'il en porte. Si le parent oublie d'apporter des couches, il devra en fournir pour que l'enfant puisse intégrer le groupe.

## **OBJETS PERDUS**

Les garderies du CAAQ ne prennent aucune responsabilité pour les objets perdus.

**Le nom de l'enfant doit être inscrit sur tous ses objets et vêtements.** Vous pourrez toujours vérifier dans la boîte d'objets perdus.

## **POLITIQUE SUR LES VÊTEMENTS D'EXTÉRIEUR**

Les enfants doivent porter des vêtements appropriés à la température (c'est-à-dire des bottes de pluie s'il pleut, des pantalons d'habit de neige s'il neige ou par temps froid).

Les enfants seront supervisés en tout temps. Si votre enfant n'a pas de vêtements de rechange ou adaptés à la température, nous vous téléphonerons afin que vous veniez en porter.

## **POLITIQUE DE SANTÉ, D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ**

### **CONSERVATION, ADMINISTRATION, ÉTIQUETAGE ET ENTREPOSAGE DES MÉDICAMENTS**

Pour la santé et sécurité de votre enfant, des autres enfants et du personnel, veuillez **S.V.P.** prendre les règlements suivants au sujet des maladies.

Nous pouvons administrer de l'acétaminophène lorsqu'un enfant fait 38.5 ou plus, si après 1 heure, la fièvre n'a pas baissé, nous demanderons au parent concerné de venir chercher l'enfant.

Les garderies du CAAQ se réservent le droit de retourner votre enfant à la maison lorsque celui-ci n'est pas fonctionnel et qu'il n'est pas capable de suivre les activités du groupe.

Les parents doivent trouver un service de garde d'urgence (famille, amis ou autres) pour leur enfant et ce service d'urgence doit être prévu à l'avance dans le cas où votre enfant serait malade.

Il est obligatoire de nous fournir un numéro de téléphone en cas d'urgence. Le fait de ne pouvoir vous rejoindre peut être une raison de mettre fin à l'entente de service.

Les garderies du CAAQ n'ont ni de locaux ni de personnel requis pour s'occuper des enfants malades.

L'enfant ne peut retourner à la garderie que lorsqu'il est tout à fait capable de participer aux activités du programme y compris les jeux extérieurs.

L'enfant peut revenir 24 heures après avoir reçu une dose d'antibiotique ou lorsqu'il n'est plus contagieux pour ce qui est des maladies identifiées dans le Tableau des infections en milieu de garde du Ministère de la famille.

Votre enfant ne peut se présenter à la garderie s'il est atteint d'une maladie identifiée dans le tableau des infections en milieu de garde du ministère de la Famille et lorsque l'exclusion est la recommandation.

Avant de laisser l'enfant le matin, le parent doit consulter le personnel avant le retour de celui-ci à la garderie afin de nous assurer que cette politique a été suivie.

- \* Un membre du personnel ne peut administrer sans l'autorisation écrite du parent et de toute personne autorisée par la loi à prescrire. Dans le cas d'un médicament prescrit, les renseignements inscrits par le pharmacien sur l'étiquette identifiant le médicament font foi de l'autorisation de toutes personnes autorisées par la loi à prescrire.

Malgré le premier alinéa, de l'acétaminophène peut être administré et de l'insectifuge être appliqué à un enfant reçu, sans autorisation médicale, pourvu qu'ils le soient conformément au protocole signé à l'inscription. Des gouttes nasales salines et solutions orales d'hydratation peuvent être administrées et de la crème pour l'érythème fessier, de la lotion calamine et de la crème solaire peuvent être appliquées à un enfant reçu, sans autorisation médicale, pourvu qu'elles le soient avec l'autorisation écrite du parent.

- \* Le parent doit signer l'autorisation d'administration de médicaments qui se trouve dans le cahier médical de l'enfant dans le local.
- \* Seule la personne désignée par écrit par le ou la titulaire du permis de garderie peut administrer un médicament à un enfant.
- \* Seul un médicament fourni par le parent peut être administré à un enfant, sauf pour ce qui est de l'acétaminophène, des solutions orales d'hydratation, de la crème solaire, de l'insectifuge, de la lotion calamine et de la crème pour l'érythème fessier.
- \* L'étiquette du contenant de ce médicament doit indiquer le nom de l'enfant, le nom du produit, sa date d'expiration, la posologie et la durée du traitement.

- \* Les médicaments doivent être clairement étiquetés et entreposés dans un espace de rangement hors de la portée des enfants, à l'écart des denrées alimentaires, des produits toxiques et des produits d'entretien. Le titulaire de permis doit tenir cet espace de rangement sous clé.

Les produits suivants n'ont pas à être entreposés sous clé :

- les solutions orales d'hydratation n'ont pas aussi à être conservées à l'écart des denrées alimentaires;
- les solutions nasales salines;
- les crèmes pour érythème fessier;
- les crèmes hydratantes;
- les baumes à lèvres;
- les crèmes solaires.

\*\*\*Quant à l'auto-injecteur d'épinéphrine, non seulement il ne doit pas être entreposé sous clé, mais il doit être accessible à toute personne susceptible de l'administrer\*\*\*

Notre garderie a pour but de maintenir tous nos enfants en santé et en sécurité. Les parents ou tuteurs ont un rôle important à jouer en respectant la politique sur les maladies des enfants.

## RESPONSABILITÉ DES PARENTS

Les parents informeront la garderie de toute maladie sérieuse ou contagieuse dans la famille, dans les 24 heures.

**Les parents s'assureront que l'enfant n'a plus de symptômes avant de le retourner à la garderie. Dans le cas d'une maladie contagieuse, un mot du médecin est requis avant que l'enfant ne puisse réintégrer les activités.**

Les parents s'engagent à nous faire parvenir tout médicament nécessaire pour l'enfant, dans le contenant original et à signer le formulaire d'autorisation d'administration de médicaments. Les parents garderont ou reprendront leur enfant à la maison si l'enfant a 1 ou plus des symptômes (liste ci-bas) présents.

Les parents nous informeront par écrit des soins à prodiguer à leur enfant lors de son retour à la garderie.

## RESPONSABILITÉ DE LA GARDERIE

La garderie informera le CLSC de la Jacques-Cartier de tout cas de maladie contagieuse dans les 24 heures.

**La garderie informera les parents ou tuteurs immédiatement si un enfant devient malade ou se blesse. Si les parents ne peuvent être rejoints, une des personnes sur la liste d'urgence sera avertie.**

Si personne ne peut être rejoint, la garderie se réserve le droit d'appeler un médecin ou une ambulance si nécessaire. Tous les coûts sont la responsabilité des parents ou du tuteur.

La garderie administrera toute médication nécessaire dans les doses et aux moments spécifiés dans l'autorisation d'administration des médicaments. Le personnel maintiendra une attestation en premiers soins valide en tout temps.

**Il est requis de garder ou reprendre un enfant à la maison s'il souffre de 1 ou plus des symptômes suivants (ou n'est pas assez bien pour participer aux activités régulières de la garderie).**

Se plaint et/ou souffre de douleurs inexplicées ou sans diagnostique.

Grippe accompagnée de fièvre, nez qui coule, toux et maux de gorge.

Difficultés respiratoires, dyspnée ou toux persistante.

Fièvre (100° F ou 38,5°C)

Forte fièvre inexplicée.

Maux de gorge, difficulté à avaler.

Nausée, vomissement.

Démangeaisons sévères de la peau ou du crâne; peau ou yeux infectés ou picots et éruptions cutanées. Les picots et les éruptions devraient être examinés par un médecin.

Maux de tête et cou raide (devrait voir un médecin).

Diarrhée, nausées, vomissements, crampes abdominales. Ces symptômes peuvent indiquer une infection virale ou bactérienne qui est facilement contagieuse d'un enfant à un autre.

À été exposé à des maladies contagieuses.

**Votre enfant doit être gardé à la maison jusqu'à ce que tous les symptômes soient disparus depuis au moins 24 heures.**

### **ALIMENTATION, ALLERGIES ET INTOLÉRANCE ALIMENTAIRE :**

Les collations du matin sont généralement des fruits frais et du lait. L'après-midi ce sont des collations plus consistantes comme des biscuits maison, des muffins, du fromage, du yogourt, jus de légumes avec de l'eau en breuvage.

Les deux (2) collations et le repas donnés aux enfants seront conformes aux normes et recommandations du Guide alimentaire canadien. Le menu hebdomadaire sera affiché à l'entrée de la garderie pour consultation des parents. Nous évitons tout aliment qui contient des traces de noix ou d'arachides. Si votre enfant est astreint à une diète spéciale prescrite par un membre du Collège des médecins du Québec, le parent doit nous en aviser pour que nous puissions prendre les dispositions nécessaires.

\*\* Pour les poupons, le lait maternisé doit être fourni. La garderie offre le service de nourriture adapté au développement de chaque enfant ainsi que le stade auquel il est rendu.



Le parent doit informer de tout besoin particulier de régime alimentaire pour l'enfant et aucun aliment ne doit être apporté ou consommé à la garderie.

### ALLERGIES OU INTOLÉRANCES ALIMENTAIRES :

Un enfant qui souffre d'allergie se doit d'avoir une épinéphrine prescrite par le médecin.

### L'INTOLÉRANCE ALIMENTAIRE ( SELON L' ASSOCIATION QUÉBÉCOISE DES ALLERGIES ALIMENTAIRES ).

L'intolérance représente l'un des différents types de réactions alimentaires et correspond à l'incapacité de supporter un aliment pris en une quantité habituellement tolérée par les autres individus. L'intolérance est généralement développée par rapport à un sucre présent dans un aliment, comme le lactose des produits laitiers.

Les principales réactions alimentaires rencontrées, outre les intoxications et les allergies, sont causées par l'intolérance au lactose, par des réactions aux colorants et autres additifs et par les amines actives ou l'acidité retrouvée par exemple dans les agrumes, les kiwis et les tomates.

L'intolérance alimentaire ne met pas la vie en danger et ne provoque généralement pas de réactions généralisées, car elle n'implique pas le système immunitaire. Certains signes peuvent indiquer qu'un enfant ne tolère pas un aliment. Notons les gaz, les coliques, les nausées, les vomissements, les selles trop liquides, les diarrhées ou les maux de ventre. Il est toutefois important d'obtenir un diagnostic médical plutôt que de conclure soi-même à l'intolérance, car ces symptômes peuvent aussi être signe d'une réaction immunitaire. L'aliment doit donc, en cas d'intolérance, être réduit ou éliminé de la diète en fonction des recommandations du médecin. Si c'est le lait qui n'est pas toléré, il doit nécessairement être remplacé puisqu'il revêt une importance primordiale dans l'alimentation de l'enfant au cours des premières années de sa vie.

Puisque les personnes intolérantes à un aliment peuvent tolérer des traces et parfois de petites quantités de l'aliment, la préparation des repas est donc moins complexe; la contamination n'a pas à être évitée à tout prix. Dans ce cas, seules les sources concentrées doivent être évitées. Ceci représente une différence majeure avec les allergies alimentaires. Un diagnostic médical est donc important.

Attention! La maladie cœliaque n'est pas une intolérance, mais bien une allergie et toute trace de gluten doit être évitée.



### PROCÉDURE DE SUIVI EN CAS DE MALADIE OU D'ACCIDENT SÉRIEUR

En cas de maladie ou d'accident sérieux, l'assistance médicale est immédiatement réclamée et l'enfant sera autant que possible, isolé du groupe et placé sous la surveillance d'un adulte. La gestionnaire avertie, le plus tôt possible, le parent ou toute autre personne que ce dernier a désignée en cas d'urgence.

Dans le cas d'un transport en ambulance, la gestionnaire s'assura de suivre l'enfant dans l'ambulance ainsi que dans tous les traitements prodigués à l'hôpital. L'enfant ne restera jamais seul advenant le cas où le parent et aucune personne de la liste d'urgence ne sont rejoints.

**La garderie informera les parents ou tuteurs immédiatement si un enfant devient malade ou se blesse. Si les parents ne peuvent être rejoints, une des personnes sur la liste d'urgence sera avertie.**

## POLITIQUE D'URGENCE

Si une urgence survient, le personnel et les enfants :

- Se dirigeront vers la sortie la plus proche afin d'évacuer le bâtiment tout en s'assurant que tous les enfants soient regroupés.
- Si la garderie doit fermer dû à un manque d'électricité, un bris dans le système d'eau potable, etc., les parents ou les personnes d'urgence autorisées par le parent seront contactés afin qu'ils reprennent leur enfant.

**Il est essentiel d'informer la garderie de tout changement d'adresse ou de numéro de téléphone. Si votre ligne téléphonique est temporairement déconnectée, vous devez nous procurer un numéro où l'on peut vous rejoindre facilement.**  
**Contactez la Direction au 418-843-5818, poste 300**

## POLITIQUE SUR L'USAGE DU TABAC ET CANNABIS

Il est strictement interdit de fumer dans les locaux de la garderie ainsi que sur le terrain du Centre d'amitié autochtone de Québec.

## POLITIQUE ADMINISTRATIVE

### FRAIS DE GARDE

La contribution doit se faire pour tous les jours de garde établie dans l'entente de service de garde ainsi que les journées fériées et les journées fermées pour des raisons hors de contrôle et pour un maximum de 13 jours.

Pour la garderie Privée non subventionnée (Mikueniss), c'est à la gestionnaire et à la direction du Centre d'amitié autochtone de fixer les tarifs, en se basant sur les services offerts. Pour la garderie Subventionnée (Auassiss) c'est au Ministère de fixer les tarifs.

## MODALITÉS DE PAIEMENT

Les frais de garde sont payables à toutes les deux semaines, ou selon l'entente de paiements. Un reçu sera remis pour chacun des paiements à la demande du parent. Le paiement peut se faire en argent comptant, par chèque ou dépôt direct, mais nous encourageons fortement le prélèvement pré autorisé.

## PÉNALITÉS

Les parents doivent venir chercher leur enfant avant l'heure de fermeture de la garderie soit 18 h. En cas de retard, dans la mesure du possible, les parents doivent informer la garderie de la situation et des frais de pénalité seront facturés selon l'entente de garde établie.

## REÇUS AUX FINS D'IMPÔT

Un reçu pour frais de garde vous sera remis au plus tard le 28 février de chaque année aux fins de l'impôt.

## RÈGLES RELATIVES AU PROGRAMME CONCERNANT LES SORTIES ET LE TRANSPORT

Des formulaires d'autorisation aux sorties doivent être signés lors de la journée d'accueil. Le transport sera assuré par la garderie

La participation parentale est bienvenue et prévue pour ces activités.

## DIVERS

### ABUS SUR LES ENFANTS / NÉGLIGENCE

Toutes les garderies et écoles élémentaires se voient dans l'obligation par la loi de signaler tout cas suspect d'abus sur les enfants à la DPJ. Ceci inclut la négligence et les abus physiques et sexuels. Le parent peut communiquer avec l'éducateur(trice) de l'enfant ou la direction pour toute question relative à ces abus ou signaler un abus suspecté à la gestionnaire ou la directrice générale.

### RAPPORTS

Il existe divers types de rapports utilisés par la garderie. Chacun a un but précis afin de nous aider à mieux nous occuper de votre enfant.

#### RAPPORT D'INCIDENT

Nous permet de vous informer de tout incident ou blessure qui pourrait survenir à l'occasion. Ces rapports doivent être signés par les parents ou gardiens et retournés à la garderie.

#### RAPPORT D'OBSERVATION

Le rapport sera achevé pour chaque enfant au moins 2 fois par année. Il nous permet de vous tenir à jour sur le développement social, physique, intellectuel et affectif de votre enfant.

Le personnel de la garderie prend régulièrement note du développement de votre enfant. Ces notes indiquent le progrès de votre enfant pendant l'année et nous permettent de vous remettre un «Rapport d'évolution» plus informatif et plus exact. Les éducateurs(trices) se rencontrent régulièrement pour discuter sur l'état de chacun des enfants et sur la façon dont notre programme pourrait mieux s'adapter à un enfant ou à l'ensemble des enfants.

## POLITIQUE D'ORIENTATION ET DE DISCIPLINE

Le but de cette politique est de fournir des paramètres sur les comportements appropriés. Ces pratiques sont utilisées par le personnel et les parents pour aider les enfants à développer un sens d'autodiscipline et des comportements acceptables.

### LE PERSONNEL

Respectera chaque enfant en tant qu'individu unique.

Respectera la culture et le développement de chaque enfant lorsqu'il sera nécessaire de déterminer des pratiques positives d'orientation et de discipline.

Maintiendra une régularité dans les routines et les activités afin de promouvoir la confiance, la sécurité et le confort nécessaire au développement harmonieux des enfants.

Établira des limites claires, fermes et simples de façon positive, par exemple :

«À l'intérieur, on marche ».

«S.V.P., les chaises c'est pour s'asseoir ».

« Les mains ont besoin d'être lavées avant de manger », etc..

Offrira des explications et des raisons directes et précises pour ces limites, par exemple :

« Quand tu remets un jouet à sa place, les amis peuvent le retrouver facilement s'ils veulent jouer ».

« Quand tu joues dans le carré de sable, c'est bien de garder le sable bas pour ne pas qu'il rentre dans tes yeux ».

Établira des limites de manière positive, spécifiant clairement ce qu'on attend des enfants.

« C'est le temps de remettre les blocs à leur place » (au lieu de « Ne laissez pas traîner les blocs n'importe où »).

« Tourne les pages de ton livre doucement » (au lieu de « Tu ne fais donc pas attention à tes affaires »).

Mettre l'accent sur le comportement inapproprié, pas sur l'enfant.

« Ça m'inquiète que tu cours vite, tu pourrais tomber et te faire mal » (au lieu de « Tu n'es pas gentil de courir comme ça »).

Dire clairement de ce qui s'en vient au lieu de poser des questions :

« C'est le temps de partir immédiatement » (au lieu de « Veux-tu partir maintenant? »).

Encouragera les enfants à utiliser le personnel comme ressource, leur montrera des techniques de résolution des problèmes; les écoutera et leur répondra de façon juste et appropriée.

L'orientation sera encourageante. La redirection et la présentation des conséquences naturelles à leurs actes seront les stratégies les plus utilisées :

- Approchera chaque enfant individuellement, utilisera son nom, établira un contact visuel et utilisera une voix calme et contrôlée.
- S'approchera d'un enfant qui perd le contrôle (mord, frappe, pince, pousse). Le personnel pourrait mettre un bras autour de l'enfant. Le mettre sur ses genoux ou le garder à proximité.
- Rappellera à l'enfant du comportement que l'on s'attend de lui.
- Reconnaîtra les sentiments et besoins de l'enfant avant d'établir des limites.
- Attirera l'attention de l'enfant par une activité alternative lorsque cela sera nécessaire.
- Tentera toujours de faire du « modeling » d'habileté de résolution de problèmes.

Nous n'utiliserons jamais la punition corporelle (gifler, secouer, donner la fessée); ni nous ne priverons jamais les enfants des collations ou d'aller aux toilettes comme forme de discipline.

## STATIONNEMENT

Des espaces de stationnement seront réservés pour les parents lorsqu'ils viendront reconduire et/ou chercher leur enfant. Ces espaces seront identifiés qu'ils sont réservés pour les parents de la garderie entre 7 h et 9 h 30 et entre 16 h et 18 h.

# PROGRAMME ÉDUCATIF

## GARDERIES DU CAAQ

### QU'EST-CE QU'UNE PLATE-FORME PÉDAGOGIQUE ?

La plate-forme pédagogique est un portrait complet de la garderie. Elle comprend nos couleurs, nos valeurs, notre histoire, notre aménagement intérieur, extérieur, nos actions éducatives, nos ressources humaines, internes, externes, matérielles, etc.

Elle sert de référence et d'outil à notre personnel. Pour nos parents utilisateurs, il s'agit d'un document d'information fort utile afin qu'ils puissent mieux connaître le milieu de vie de leur enfant.

Cette plate-forme est en constante évolution de par les nouvelles recherches se réalisant sur le développement de l'enfant, les mises à jour du programme éducatif de même que les divers changements au fil du temps.

### DESCRIPTION DES ACTIVITÉS DU PROGRAMME ÉDUCATIF

Nous choisirons d'implanter le programme « ACCUEILLIR LA PETITE ENFANCE » proposé par le ministère de la Famille afin de poursuivre les principes de base du programme éducatif des Centres de la Petite Enfance. Ce programme propose une approche pédagogique et une série d'applications concrètes pour favoriser le développement global, harmonieux et optimal de l'enfant sur les plans physique et moteur, cognitive, affectif, social et moral et langagier. De plus, ce programme préconise la stimulation du développement de l'enfant de la naissance jusqu'à l'entrée à la maternelle, et ce, dans un environnement physique et humain riche en expériences de toutes sortes. Le programme comporte deux (2) volets d'intervention : l'un auprès des enfants et l'autre auprès des parents.

Le programme permet donc à l'enfant de se développer en misant sur ses capacités à décider, à réaliser des actions en fonction de ses intérêts, et ce, de façon créative. Ainsi, l'initiative, la curiosité, l'autonomie et la responsabilité ont pour effet d'accroître sa confiance en soi et l'estime de soi chez l'enfant. Le programme éducatif offre également au poupon la possibilité de développer toutes les sphères de son développement tout en respectant son rythme. Il favorise le développement affectif, physique et moteur, social et moral, cognitif et langagier. Par le biais de mises en scène stimulantes et adaptées aux besoins du poupon.

À la garderie, nous croyons que chaque enfant est un être unique, que son développement est un processus global et intégré, et qu'il est le premier agent de ce développement. Nous croyons également que l'enfant apprend par le jeu, car le jeu constitue un moyen privilégié d'interaction et d'évolution pour l'enfant. L'enfant y acquiert donc des connaissances tout en développant plusieurs de ses capacités dans un rapport de partenariat avec le parent.

C'est également à travers le jeu que l'enfant arrive à recréer le monde afin de mieux le comprendre.

## INTERVENTIONS ÉDUCATIVES

L'OBSERVATION, LA PLANIFICATION, L'INTERVENTION ET LA RÉFLEXION-RÉTROACTIVE :

Les éducateurs du service de garde proposent des activités axées sur les observations faites des enfants. Chaque enfant a une fiche d'observation propre à lui et l'éducatrice prend le temps pendant les jeux libres des enfants de les observer sur divers plans. L'éducatrice peut donc noter des informations précises sur leurs besoins et intérêts et sur les volets du développement de l'enfant telles que la dimension sociale, affective, physique, cognitive et langagière. Ce même document est présenté aux parents afin de faire un suivi du développement de l'enfant et de joindre des informations importantes de la maison à la garderie.

De plus, l'intervention de style démocratique qu'on appelle intervention du juste milieu est celle que nous favorisons. Elle permet à l'enfant d'exprimer ses besoins, ses limites et de négocier des solutions acceptables pour chacun. Ce style d'intervention favorise l'autonomie de l'enfant et sa confiance en lui, tout en lui donnant l'occasion de socialiser.

Finalement, plus spécifiquement pour les poupons, il est important de créer un environnement prévisible pour eux pour ainsi favoriser un climat de confiance et de sécurité en établissant une routine stable; en plaçant des photos des éducatrices pour que les bébés sachent qui est l'éducatrice de référence chaque jour; en faisant les changements de couches toujours dans le même ordre; en faisant manger les bébés toujours dans le même ordre et en offrant les dîners de façon individualisés ; en assoyant les bébés toujours à la même place pour les collations et le dîner; en les couchant toujours dans le même lit et à la même place.

## PROGRAMMATION DU POUAPON

À la pouponnière, on accorde la priorité aux soins de base (hygiène, sécurité et sécurité affective) plutôt qu'à une programmation structurée. L'adaptation du bébé à son nouvel environnement est primordiale et créer des liens d'attachements significatifs avec les enfants est une priorité. Idéalement, la transition doit se faire progressivement entre la maison et le service de garde, ce qui permet l'établissement d'un lien de confiance avec les parents et avec le poupon. Les activités de routine sont importantes et doivent se faire de façon sécurisante pour l'enfant. Les activités de stimulation sont présentes tout au cours de la journée. L'éducatrice met en place des éléments de jeux, fait des mises en scène et l'enfant choisi. Graduellement, les activités visent de plus en plus à l'initier et à le stimuler vers une autonomie dans son alimentation, sa motricité et son développement global. Le rythme de l'enfant est respecté tant au niveau de ses heures de sommeil que de ses heures de repas. Des activités variées de courte durée sont proposées aux enfants, que ce soit à l'intérieur ou à l'extérieur. Les activités de jeux et de stimulation s'ajoutent aux moments de routine.

## DÉVELOPPEMENT SOCIO-AFFECTIF ET MORAL

### POUPONS

Au moment de la relation adulte-enfant, on désigne à chaque bébé une éducatrice attitrée qui l'accompagne dans tous les soins de base. Les soins sont individualisés même pour les repas. En assurant l'ensemble des soins avec un même bébé, l'adulte favorise au maximum la relation. Avant d'entreprendre une quelconque action avec lui, on le prévient. On attend sa réponse avant d'entreprendre une action annoncée. On le regarde quand on le nourrit ou le change. Le nombre d'adultes qui interviennent auprès du bébé est rigoureusement contrôlé. Aussi, on avertit l'enfant qu'on va le prendre. Nos gestes doux et calmes sont pour lui des facteurs de confiance qui aident à engager une bonne relation. L'éducatrice doit se rendre en tout temps disponible aux bébés dont elle s'occupe. Ce sont des moments de pleine présence.



### **Voici quelques exemples au quotidien**

- Aider l'enfant à acquérir un sentiment de confiance en lui-même et en son entourage; assurer des relations de qualité et significatives. (Contacts physiques chaleureux et moments privilégiés, respect du rythme et des besoins du bébé);
- Faire vivre à l'enfant des expériences diverses et lui proposer des difficultés qu'il peut surmonter avec succès;
- Mettre à sa disposition du matériel varié, adapté, sécuritaire et stimulant;
- Faire des mises en scène pour stimuler et intéresser le bébé;
- Favoriser un environnement prévisible et sécurisant;
- S'assurer d'avoir une cohérence, une certaine stabilité et un consensus éducatif dans l'équipe de travail;
- Permettre au parent d'apporter un objet transitionnel de la maison à la garderie (toutou, doudou, vêtement du parent, etc.) pour sécuriser l'enfant;
- Soutenir l'enfant lors de la période de l'angoisse de la séparation;
- Le réconforter physiquement s'il en a besoin. L'encourager avec une attitude positive;
- Dans la mesure du possible, favoriser une intégration progressive. Le parent peut accompagner son enfant pendant une courte durée. Il est également préférable d'emmener l'enfant des jours consécutifs afin qu'il s'acclimate à la pouponnière même s'il ne s'agit que de quelques heures à la fois;
- Prévenir l'enfant verbalement lorsque son parent quitte le local (ne pas disparaître en cachette) et lors des changements (transitions) au cours de la journée (ex : rangement dîner, etc.).
- C'est le début de la socialisation. Il essaie de prendre les jouets de ses amis, il offre un objet à une autre personne. Il fait des bravos, on peut disposer les poupons en cercle pour qu'ils voient les autres. (Jeux de ronde, de coucou, de miroir, d'imitation, d'observation);
- Il aime la compagnie des autres, mais ne joue pas encore avec eux (jeux parallèles), on commence à l'initier au partage;
- On lui montre à faire des touchers doux à son ami;
- Répondre à ses besoins secondaires avec un petit délai;
- Il aime interagir avec les personnes qui lui sont familières. Il aime faire rire, observer et imiter les autres enfants;



- Avec de petites règles de base communes pour toutes les éducatrices de la pouponnière, on lui apprend à distinguer ce qui est permis et ce qui ne l'est pas.

### 18 mois et plus

L'enfant développe son autonomie, ce sentiment d'être capable de faire ses propres choix, d'initier ses propres actions et de se reconnaître comme un être distinct des autres. Son initiative est stimulée alors qu'il est encouragé et aidé à faire de la résolution de problèmes, à poursuivre une action jusqu'à son accomplissement final. L'enfant développe son empathie, ce qui lui permet de comprendre les sentiments des autres en faisant référence à ses propres sentiments. Cette capacité émergente est à la base de l'amitié et du sentiment d'appartenance. Enfin, un environnement stimulant développe l'estime de soi, ce sentiment d'être capable de contribuer positivement aux événements de la vie quotidienne.

## DÉVELOPPEMENT DU LANGAGE, DE LA LECTURE ET DE L'ÉCRITURE

### POUPONS

Il est important de parler au bébé durant les soins, lui verbaliser ce qu'il ressent au niveau de ses cinq sens. Il faut l'avertir des bruits qui vont arriver, expliquer les odeurs qui vont l'assaillir. Il a besoin qu'on lui décrive ce qui se passe dans sa vie, ses émotions, les phénomènes de la vie. Le bébé a aussi besoin d'un adulte qui lui dise les émotions suscitées par sa présence.

Exemples :

- Regarder des livres avec les enfants en utilisant des mots et des sons pour faire des liens;
- Mettre des mots sur ce que l'enfant fait et vit (gestes et émotions), parler beaucoup en tant qu'adulte et leur dire ce que l'on fait (ex. : expliquer à l'enfant les étapes lors du changement de couche);
- Chanter et faire souvent des comptines;
- Encourager verbalement et non verbalement l'enfant qui fait des sons ou des mots pour qu'il continue. Répéter son babillage (ne pas lui parler en bébé, mais communiquer avec lui et dire: « Que veux-tu me dire ? », etc.);
- Employer un langage clair et adéquat avec des mots simples et significatifs pour l'enfant (ex : dodo, oui, manger, non, lait, etc.);
- Décrire les expressions faciales du poupon (ex. : tu es fâché). Cela lui montre que nous avons compris son émotion et l'incite à continuer de s'exprimer.

### 18 mois et plus

Le langage est un outil de communication qui permet à la pensée de s'organiser. Les habiletés langagières de l'enfant se développent dans un environnement riche en expériences sur le plan de la **communication orale et écrite**. L'enfant s'éveille à la lecture et à l'écriture en manipulant du matériel où sont notés des mots et des phrases.

## MOTS D'ENFANTS

Mots d'enfants est une démarche d'intervention structurée sur une plateforme numérique, qui facilite le travail des éducateurs et optimise l'efficacité des interventions. En partenariat avec le CIUSSS et l'organisme API-Enfance, le centre d'amitié autochtone souhaite offrir toutes les chances possibles aux enfants dans leur développement. Ce projet a donc pour but d'augmenter l'accessibilité, la participation et la rétention des familles aux interventions de stimulation du langage, améliorer la qualité des services offerts par les éducateurs oeuvrant en petite enfance auprès des milieux vulnérables et d'intervenir tôt auprès des enfants pour prévenir l'aggravation des déficits et les répercussions sur d'autres sphères de développement.



## DÉVELOPPEMENT DE LA REPRÉSENTATION CRÉATIVE

### POUPONS

À la pouponnière, nous favorisons l'exploration et la démarche créative plutôt qu'un produit fini. Notre objectif est d'offrir au poupon du matériel qu'il peut manipuler et explorer par lui-même en s'assurant qu'il corresponde à son niveau de développement et à son intérêt. On se demande toujours : est-il capable de faire le bricolage proposé? Prendra-t-il plaisir à le faire? Que lui apportera ce bricolage? On préfère donc offrir des matériaux différents et appuyer les poupons dans leur démarche créative.

### 18 mois et plus

C'est la capacité de représenter le monde de différentes façons : le modelage, le dessin, l'imitation et les jeux de rôles constituent des activités par lesquelles l'enfant représente ce qui l'entoure.

## DÉVELOPPEMENT COGNITIF

### POUPONS

L'enfant est encouragé à trouver ses propres moyens d'apaisement et ses propres solutions à des problèmes simples de manipulation ou de vie sociale avec les autres bébés. L'éducatrice observe et intervient pour prévenir toute agression et outiller le bébé à se sortir de situations peu confortables.

### **Exemples**

- Accroître la capacité du poupon à faire des liens;
- Favoriser la répétition de gestes afin que le bébé fasse des rapprochements de cause à effet; 8 Programme éducatif à la pouponnière mis à jour septembre 2013
- amener de la nouveauté afin d'augmenter l'intérêt;
- Laisser l'enfant explorer à son rythme. Lui laisser plusieurs moments pour explorer les mêmes expériences, il passera ainsi à une autre étape et apprendra davantage;
- Regarder des images;
- Chercher et trouver des objets;

- Mettre à sa disposition du matériel pour faire semblant (poupées, nourriture jouet, outils), le poupon apprend beaucoup par imitation;
- Par ses sens et à travers la manipulation, l'observation, l'imitation, il créera de nouvelles façons de faire

### 18 mois et plus

#### **Le concept de la classification**

L'enfant d'âge préscolaire aime classer les objets; il s'amuse à mettre tous les blocs rouges dans un même contenant, toutes les petites voitures dans un même panier. Il peut ainsi observer les similarités entre les objets qui ne sont pas identiques en choisissant alors un critère commun.

#### **Le concept de la sériation**

La sériation constitue, avec la classification, l'une des habiletés logiques importantes à développer. La sériation est un apprentissage cognitif portant sur les relations entre les objets alors qu'ils sont ordonnés selon leur poids, leur volume, leur température, etc.. Le jeune enfant s'éveille à la sériation en comparant des objets différents et en les ordonnant selon une dimension, soit la longueur, la grosseur ou la hauteur.

#### **Le concept des nombres**

À travers ses jeux où il associe, groupe et compare, l'enfant s'éveille peu à peu au concept des nombres. Il ne peut cependant pas véritablement compter, car il n'a pas acquis la notion de conservation.

Malgré le fait que cette notion n'est pas acquise par l'enfant, ce dernier peut vivre des expériences clés qui l'amènent à manipuler du matériel en comparant différentes quantités ou en associant un ensemble d'objets à un autre.

#### **Le concept d'espace**

Le jeune enfant ne possède pas une compréhension de la notion d'espace aussi complexe que celle de l'adulte. Il explore cependant activement les notions de proximité et de distance, concepts fondamentaux de cette compréhension. Ainsi, il s'amuse à démonter, remonter et réorganiser les objets qui l'entourent. Il apprend également à situer ceux-ci dans l'espace à la position de son corps.

#### **Le concept du temps**

Vers l'âge de trois ans, l'enfant commence à percevoir le temps comme un continuum : il comprend alors que ce qui l'entoure a un passé et un futur. Il se détache ainsi graduellement de sa pensée centrée sur le moment présent et peut se remémorer les événements passés et faire des projets à plus long terme.

## DÉVELOPPEMENT DE LA MOTRICITÉ

### POUPONS

On repère pour chaque bébé l'étape de son évolution motrice. On place toujours l'enfant dans une situation où il sera à l'aise et en équilibre. On évite au maximum de lui faire prendre des positions qu'il ne sait pas réaliser seul. On aménage l'environnement pour faciliter les mouvements, les déplacements et les activités du bébé. On choisit des objets et le mobilier en fonction des goûts et du stade de développement de chaque enfant. On dispose de manière réfléchie le matériel de façon à créer des mises en scène.

Exemples :

- Faire des jeux et exercices pour fortifier son corps et ses muscles (vers 6 mois) en disposant les jouets à différents endroits près ou plus loin du bébé afin qu'il fasse un effort pour les prendre;
- Stimuler le poupon à franchir les étapes menant à la marche en organisant le local de façon à lui permettre d'exercer ses capacités physiques et en encourageant ses efforts (ex. : rouler, ramper, grimper ...);
- Favoriser les étapes menant à la marche;
- Se retourner seul sur le ventre et sur le dos (ou vice versa);
- Tenir seul ou assis et s'asseoir seul;
- Se déplacer en rampant;
- Se déplacer à quatre pattes;
- Se mettre debout avec appui;
- Grimper;
- Marcher avec appui;
- Se tenir debout sans appui;
- Danser (se dandiner);
- Marcher sans appui (et par la suite, tourner)

### 18 mois et plus

Comme le mouvement constitue l'un des premiers modes de communication de l'enfant, il est important de soutenir ce type d'expression au fil des ans.

Les expériences clés vécues sur les plans du mouvement et de la musique contribuent à développer chez l'enfant une série d'habiletés motrices.

## COINS D'ACTIVITÉS

### POUPONS :

Pour les poupons, un aménagement du local est proposé de façon à ce que les jeux soient présentés et découverts par le poupon. Il s'agit d'un aménagement propice aux mises en scène de différents objets pour maximiser l'exploration et la découverte. De plus, nous y retrouvons également un coin doux qui est présenté pour rassurer et reconforter le poupon avec des coussins confortables, des éléments doux et des images de la famille. Ce coin reste en place pour les poupons à tout moment.

18 à 5 ans

Notre programme propose un aménagement du local par aires de jeux appelé « coin ».

Les espaces de jeux seront divisés en coins d'activités afin de favoriser l'émergence de différents types de jeux. Cet aménagement respecte les besoins et intérêts des enfants et leur permet de choisir les objets qu'ils désirent explorer.

Les coins d'activités seront identifiés par des noms simples, mais significatifs pour l'enfant : le coin des blocs, le coin lecture, etc.. Chaque coin est distinct des autres par le type de matériel qui s'y trouve. Des armoires, des tables ou autres mobiliers servent à isoler les coins les uns des autres.

**Coin des blocs**

Ce coin a pour objectif premier d'amener l'enfant à construire des structures où il découvrira et approfondira les différentes relations spatiales.

**Coin de jeux symboliques**

C'est ici que s'initient les jeux de rôles. Le coin de jeux symboliques est l'endroit par excellence où l'enfant peut vérifier ses connaissances sur le monde qui l'entoure en imitant papa, maman, le médecin, etc. Un tel coin offre également à l'enfant la chance d'exprimer ses émotions et de communiquer avec les autres.

**Coin d'expression plastique**

Coin de l'expression artistique et de la représentation visuelle, ce lieu permet à l'enfant de transformer les objets afin de leur donner un sens. Mélanger les couleurs, plier le papier, dessiner des formes constitue des manipulations par lesquelles l'enfant représente tout ce qu'il fait, ce qu'il voit et ce qu'il imagine.

**Coin de manipulation**

Ce coin permet des activités moins bruyantes que dans les coins des blocs et de jeux symboliques. L'enfant a accès à des casse-tête, des jeux d'encastrement et de manipulation. Il peut s'isoler du bruit dans un type d'activité plus individuel.

**Coin lecture**

Ce coin permet à l'enfant de découvrir les livres à l'intérieur d'un espace retiré, calme, meublé confortablement avec chaise berçante, coussins, etc.. Il permet également à l'enfant d'y écrire ses premiers messages secrets!

**Coin de musique et de mouvement**

L'enfant peut y expérimenter la rythmique et l'expression par le mouvement. On y trouve suffisamment d'espace pour permettre la danse et les mouvements corporels. La psychomotricité est un aspect important du développement du jeune enfant : glissoires, ballons, etc. sont des éléments de jeu fournis tout au long de la journée.

**Coin d'eau et de sable**

L'enfant adore ce type d'activité qui lui permet de creuser, remplir, viser, mélanger, modeler, mouler en expérimentant les textures de l'eau, du sable ou d'autres matériaux tels que fèves, riz, couscous, etc.

### Coin des sciences

Ce coin regroupe le matériel nécessaire tant pour effectuer des expériences scientifiques que pour cultiver des plantes. C'est le coin par excellence des découvertes et des manipulations.

## CULTURE ET LANGUE

Afin de rapprocher les autochtones et les allochtones, nous essayerons de faire découvrir à chacun toute la richesse de chacune des cultures :

Les garderies du CAAQ auront donc le souci de procurer à votre enfant un programme riche de nos cultures et langues.

Nous apprendrons et utiliserons régulièrement avec votre enfant, des mots utilisés pour saluer, pour demander et remercier, pour parler de la température, des couleurs, des chiffres et de la famille, et ce, dans différentes langues.

## LA PLANIFICATION

La planification est essentielle au bon déroulement d'une journée avec les enfants. Elle permet d'éviter l'insécurité de l'improvisation totale avec les enfants et d'éviter les temps morts qui sont souvent propices à la désorganisation du groupe. La planification doit contenir les grandes lignes du programme de la journée, de la semaine ou du mois, sans pour autant devenir un carcan rigide dans lequel on se sent pris. La spontanéité doit toujours y trouver une place.

Les thèmes sont une bonne façon de planifier les journées bien qu'ils ne soient pas la seule façon de faire. Ils permettent de regrouper les activités d'une semaine ou deux autour d'un sujet commun et de concentrer nos énergies sur un sujet en particulier. Il est alors plus facile de planifier des activités touchant le développement global des enfants en partant d'un même sujet.

Il est aussi important de prendre en considération l'intérêt des enfants et l'inspiration du moment. Si les enfants s'intéressent aux insectes durant une certaine période et que l'éducatrice a planifié de développer le thème des moyens de transport, elle ne rejoint pas vraiment l'intérêt de ceux-ci et elle risque de passer à côté de plusieurs apprentissages intéressants. En planifiant quelques thèmes à l'avance ou en ayant accès à différentes banques d'activités (comme [educatout.com](http://educatout.com)), l'éducatrice peut s'adapter aux besoins des enfants et ainsi leur faire profiter au maximum de leurs apprentissages.

### EXEMPLE D'UNE ACTIVITÉ PLANIFIÉE

#### POUPONS :

**Observation :** Un poupon qui fait un bruit « Vroum » lorsqu'il voit des autobus par la fenêtre.

**Thème :** Moyens de transport

**Activité planifiée :** Mise en scène de différents « camions, autobus, voiture, bateau, etc. » et trajet tracé sur le sol.

L'éducatrice fait entendre aux poupons les différents bruits avec des images et les objets qu'elle présente. Elle les fait rouler sur le trajet. Le poupon tente de reproduire les bruits et les gestes.

18 à 5 ans :

**Observation :**

Un enfant parle constamment de sa visite à la ferme avec ses parents.

**Thème :** Animaux

**Activité planifiée :** L'animal musical

L'éducatrice fait jouer une musique et, lorsqu'elle l'arrête, elle montre une image d'animal aux enfants et ils doivent imiter celui-ci, le cri et la démarche. Lorsqu'elle repart la musique, l'enfant recommence à danser et lorsqu'elle l'arrête, il y a un nouvel animal à imiter.

## L'ADAPTATION ET L'INTÉGRATION DE L'ENFANT À LA VIE EN SOCIÉTÉ

En référence au programme éducatif «ACCUEILLIR LA PETITE ENFANCE», notre vision de l'adaptation et l'intégration de l'enfant à la vie en société est le suivant : les éducateurs veillent à harmoniser les relations entre les enfants et les adultes, et celles des enfants entre eux, afin que chacun puisse avoir sa place dans le groupe et y jouer un rôle valorisant. C'est en soutenant leur adaptation progressive à la vie en collectivité et leur appropriation graduelle et harmonieuse de la culture, des valeurs, des normes et des règles de la société québécoise que les milieux de garde apportent une contribution majeure à la socialisation des enfants.

### LES MOYENS

En lui proposant toutes sortes de stimulations, les services de garde favorisent l'actualisation du potentiel de l'enfant et lui offrent la possibilité d'acquérir plusieurs attitudes ou habiletés qui lui seront utiles au moment de son entrée à l'école. La confiance en soi, le goût d'expérimenter, d'exprimer son point de vue, une bonne capacité d'attention et de concentration, la capacité de résoudre des problèmes, une bonne motricité globale et fine, un langage clair et un vocabulaire étendu constituent en effet autant d'atouts susceptibles d'assurer à l'enfant une entrée réussie à l'école.

Le fait d'apprendre à vivre en groupe, à suivre une routine, un horaire et à respecter des consignes favorise aussi l'intégration ultérieure de l'enfant dans le milieu scolaire, de même que le fait de participer à des activités d'éveil à la lecture et à l'écriture. Les milieux de garde éducatifs peuvent enfin faciliter l'intégration harmonieuse des jeunes enfants à l'école en établissant des liens privilégiés avec les enseignantes et les enseignants du préscolaire de leur quartier ou de leur région immédiate.

### L'ORGANISATION DE L'ESPACE, L'HORAIRE ET MATÉRIEL

Les espaces et jeux proposés aux enfants dans le service de garde sont adaptés à leur grandeur et leur groupe d'âge. Tout en respectant les principes de base du programme éducatif, les périodes d'activités à la garderie doivent être organisées afin de bien contribuer au développement des enfants. Cette organisation permet à l'enfant de se situer dans un cadre de référence. Un horaire stable, tout en restant flexible, en plus de sécuriser l'enfant, lui donne un certain sentiment de contrôle sur son environnement. Ainsi, nous avons des horaires spécifiques aux différents groupes d'âge pour bien respecter le rythme de chacun. Afin de mieux vous familiariser avec nos réalités quotidiennes, les différents horaires vous sont présentés à la page 8.

### ACTIVITÉS SPÉCIALES

L'adaptation et l'intégration de l'enfant et de ses parents sont très importantes. Il est donc essentiel pour nous de faire une visite d'accueil et une réunion dès le début de l'année. Par la suite, il va de soi que les éducatrices s'assurent de créer des liens significatifs avec tous les enfants (jeux, temps au dodo, déjeuné avec les parents, etc.).

À la rentrée de la garderie, une thématique d'accueil et de famille est proposée pour les deux premières semaines. Des activités pour que l'éducatrice et les enfants apprennent à se connaître ainsi que sa famille sont proposées telles que : « Mon arbre généalogique », « le métier de mes parents », une journée spéciale « amène un jeu de la maison » et bien d'autres. Ces activités permettent aux enfants, aux parents et aux éducateurs d'apprendre à se connaître. La collaboration du parent est favorisée et très appréciée.

Pour découvrir le quartier, les enfants vont régulièrement au parc qui est situé à quelques pas. De plus, une découverte du marché en collaboration avec le IGA qui se situe à côté de la garderie est proposée ainsi que l'éveil à la lecture à la bibliothèque municipale pour les 4-5 ans. Nous participons également aux activités thématiques du Centre d'amitié autochtone de Québec ainsi qu'à la fête nationale des autochtones. Un partenariat avec le CPE Orak pour la réalisation de bacs thématiques ainsi que d'activités touchant à toutes les dimensions du développement. Finalement, pour faciliter une intégration au sein de la collectivité tout en respectant la clientèle majoritairement autochtone, un partenariat avec la Commission de la santé et des services sociaux des Premières Nations du Québec et du Labrador pour des tables de concertation ainsi que du matériel et des activités proposées.

## LES SAINES HABITUDES ALIMENTAIRES

### SAINES HABITUDES ALIMENTAIRES ET LE RÔLE DES ÉDUCATEURS

Pour que les enfants grandissent en santé et qu'ils développent de saines habitudes de vie, nous favorisons 10 principes établis par Santé Canada qui guideront le personnel.

- Être sensibles aux signaux de faim et de satiété du nourrisson et du jeune enfant. Un nourrisson qui a faim est agité, cherche le sein et peut sucer sa main. C'est donc l'enfant qui guide les moments où il mange.



- Assurez un équilibre entre apporter de l'aide à l'enfant et l'encourager à s'alimenter seul. Évidemment, plus l'enfant vieillit, plus on peut le laisser s'alimenter seul.
- Maintenir un contact visuel et des encouragements verbaux positifs (Exemples : Miam, de bonnes fraises!, bravo, tu as goûté!) pendant le moment du repas, mais éviter d'utiliser des contraintes verbales ou physiques pour le forcer à manger.
- Offrir des ustensiles appropriés à son âge.
- Minimiser les distractions (jouets, télé, etc.) pendant les repas, les collations, les boires. Choisir un endroit calme et prévu à cet effet lorsque c'est possible.
- Offrir le repas dans un environnement confortable et sécuritaire.
- Offrir différentes combinaisons d'aliments, de goûts et de textures afin de maximiser l'apprentissage de l'enfant. Si celui-ci n'apprécie pas particulièrement un élément, n'hésitez pas à l'offrir plus d'une fois pour qu'il apprenne à l'aimer.
- Offrir des aliments nutritifs préparés et servis de façon sécuritaire.
- Faire manger avec les doigts dès l'introduction des aliments complémentaires. Il se peut que celui-ci mange très peu au début et c'est normal. Cette étape favorise le développement langagier et moteur.
- Fournir une tasse ouverte lors de l'introduction des liquides autres que le lait maternel ou maternisé. Il s'agit d'une habileté sécuritaire et facile à apprendre.

## LES REPAS

Nous collaborons avec le restaurant Le Piolet qui participe à titre de traiteur. Deux menus sont élaborés annuellement en collaboration avec la gestionnaire, soit un menu printemps/été et l'autre, pour l'automne/hiver. Le menu prend ses orientations sur le Guide alimentaire canadien. Afin de contribuer à une saine variété, les menus sont rotatifs sur une période de cinq (6) semaines.



Les menus sont composés de repas complets variés (entrée froide ou chaude, repas principal et dessert santé, le tout accompagné de lait). On y retrouve des mets végétariens, de viandes, d'œufs, de poisson, de poulet et de pâtes. Deux (2) collations par jour sont servies. Le matin, un fruit est offert et l'après-midi une collation qui soutient jusqu'à l'attente du souper. Les menus sont disponibles sur notre page privée Facebook.

Parallèlement, ils sont affichés bien à la vue près de la porte d'entrée ainsi qu'à la cuisine. La responsable en alimentation prend sérieusement en considération les allergies alimentaires des enfants et les restrictions alimentaires.

Lors des repas et collations, l'enfant apprend de saines habitudes alimentaires, il partage le repas en groupe, apprend à respecter son corps (la faim), à définir ses goûts, nous suggérons fortement que l'éducatrice mange avec les enfants. Une grande variété d'aliments est offerte, des ateliers culinaires sont proposés, des dégustations d'aliments sont faites selon les saisons ou les thèmes, etc.

## LES SAINES HABITUDES DE VIE

L'adoption de saines habitudes de vie, en particulier d'un mode de vie physiquement actif et d'une bonne alimentation, est un facteur déterminant pour la santé

### LE JEU ACTIF

Le jeu actif chez l'enfant peut être libre, initié ou organisé par un adulte. Ces différentes formes du jeu actif ont chacun des bienfaits pour le développement global de l'enfant.

On parle de jeu libre et actif lorsque l'enfant est physiquement actif et qu'il est libre de décider ce qu'il fait avec l'espace et les objets mis à sa disposition. Il n'y a pas de procédure, de limite de temps, ni de règles à suivre. Le jeu libre et actif donne entre autres à l'enfant la possibilité de développer son autonomie, sa créativité et ses relations sociales. Celui-ci découvre qu'il est capable de prendre des initiatives et de relever des défis à sa portée. Ce faisant, il vit des réussites qui influencent son développement. Par l'exploration, action innée chez l'enfant, il joue en apprenant à être attentif et persévérant, et découvre les joies d'être actif physiquement. Bref, le jeu libre et actif lui permet de découvrir par lui-même sa zone de délicieuse incertitude, zone où l'enfant y trouve juste assez de défis, ni trop facile, ni trop difficile.

Bien que l'on priorise le jeu libre et actif pour les nombreux avantages qu'il a sur le développement de l'enfant, les jeux actifs proposés par l'adulte peuvent également être favorisants. L'éducatrice qui propose une activité motrice à l'enfant le fait généralement avec une intention précise de développement susceptible de soutenir l'acquisition d'une nouvelle habileté. L'activité doit avant tout servir à faire vivre à l'enfant une expérience amusante et stimulante que l'enfant pourra décider de reproduire par la suite.

L'extérieur est un milieu propice au jeu libre et actif. Il procure généralement à l'enfant un grand espace favorisant une liberté de mouvement, où il peut découvrir et expérimenter des activités qui l'amènent à dépenser davantage son énergie. Le plein air donne l'occasion à l'enfant de relever des défis extraordinaires qui lui permettent d'utiliser tout l'espace et les composantes de la nature (sable, eau, neige, etc.) pour bouger à différentes intensités.

De plus, la vision des environnements favorables pour le développement de saines habitudes de vie est cohérente avec l'approche écologique, un des fondements du programme éducatif *Accueillir la petite enfance*, qui prend en compte l'enfant, sa famille et son service de garde dans une relation dynamique où l'influence est réciproque.

La collaboration entre le service de garde et les parents est donc essentielle à la création d'un environnement favorable au jeu actif pour les enfants.

## LE PERSONNEL ÉDUCATEUR

### Son rôle

Le personnel éducateur constitue le premier intervenant en lien avec l'enfant et le parent. Il joue un rôle déterminant, à commencer par celui de modèle, puisque sa motivation à participer à encourager et à valoriser les jeux actifs influencera grandement l'enfant à être actif et initiateur.

### Ses responsabilités

- Encourager quotidiennement les jeux actifs de grande énergie comme courir, grimper, sauter, etc.;
- Favoriser les jeux actifs initiés par les enfants ;
- Équilibrer le temps des activités sédentaires (poussette, bricolage, jeux assis et temps devant l'écran) versus les jeux actifs ;
- Soutenir le jeu des enfants et participer lorsqu'il est invité ;
- Aménager un espace stimulant et sécuritaire à l'intérieur et à l'extérieur ;
- Laisser les enfants prendre certains risques (avec surveillance) pour que ceux-ci développent et appliquent des comportements d'autoprotection ;
- Prévoir de longues périodes de jeu ininterrompues ;
- Aller dehors avec son groupe tous les jours, le plus souvent et le plus longtemps possible, en respectant les recommandations relatives aux conditions climatiques ;
- Offrir des activités dirigées avec une intention précise de développement ;
- Se préoccuper du plaisir des enfants lors des jeux proposés par l'adulte.

## LA GESTIONNAIRE DES GARDERIES

### Son rôle

La gestionnaire assure un contrôle à l'égard de l'application des orientations définies du jeu actif.

### Ses responsabilités

- S'assurer que le personnel éducateur applique les orientations du jeu actif;
- Évaluer la mobilisation de chaque intervenant envers le jeu actif ;
- Mettre en place, au besoin, des mesures qui favoriseront le suivi et la pérennité du jeu actif

## LES PARENTS

### Leur rôle

Les parents prennent connaissance des activités motrices inscrites dans la programmation pédagogique mensuelle et des initiatives du milieu visant la promotion du jeu actif.

### Leurs responsabilités

- Fournir les vêtements nécessaires aux sorties extérieures en toute saison ;
- Appuyer les démarches et les initiatives du milieu qui visent la promotion du jeu actif ;

Informez le milieu de garde de toute recommandation médicale reliée à une limitation physique de son enfant.

## LES OCCASIONS DE JOUER ACTIVEMENT DANS UNE JOURNÉE

Le jeu actif, c'est toute activité ludique qui entraîne un mouvement chez l'enfant ; ainsi, nul besoin d'être un spécialiste de l'activité physique pour permettre aux enfants de bouger. Le personnel éducateur est un intervenant de choix pour intégrer le mouvement au quotidien. Tout en prenant soin de reconnaître les champs d'intérêt particulier des jeunes enfants, il propose des activités et des jeux adaptés aux périodes de développement de l'enfant et offre des contextes permettant à ceux-ci d'initier leurs propres jeux. Les plus petites initiatives comptent dans la mesure où elles activent les muscles, sont variées et accélèrent le rythme cardiaque.

### Les pratiques à privilégier

- Réserver plusieurs périodes où l'enfant peut jouer activement au cours de la journée ;
- Offrir des occasions de jouer activement où l'intensité est plus soutenue: des jeux de grande énergie ;
- Proposer des activités et des jeux variés adaptés aux capacités et au stade de développement des enfants, tout en tenant compte de leurs préférences ;
- Permettre aux enfants de faire des choix, de créer et d'amorcer leurs propres jeux actifs ;
- Privilégier les activités et les jeux qui favorisent le développement des habiletés de motricité globale.

## LIMITER LE TEMPS CONSACRÉ AUX ACTIVITÉS SÉDENTAIRES

Outre les périodes de jeu, à l'intérieur comme à l'extérieur, le mouvement peut s'intégrer à plusieurs moments dans le déroulement d'une journée en service de garde. Les activités de nature sédentaire sont essentielles au développement global de l'enfant, telles que la lecture, le dessin, les jeux de table, etc. Il convient toutefois de ne pas en prolonger la durée, de les entrecouper d'activités ou de jeux qui sollicitent davantage les muscles et de les dynamiser lorsque cela est possible. Par exemple, effectuer des activités debout à la table basse, sur les genoux, sur une jambe, sur la pointe des pieds, assis sur un ballon, etc. ; bref, mettre à profit son imagination, tout en respectant les besoins des enfants.

### Les pratiques à privilégier

- Entrecouper les activités sédentaires d'activités qui engendrent une plus grande dépense d'énergie ;
- Dynamiser les activités de nature sédentaire et les activités de transition ;
- Faire participer les enfants aux tâches, selon leur capacité ;
- Permettre aux enfants de faire des choix, de créer et d'amorcer leurs propres jeux actifs ;
- Éviter l'utilisation de la télévision, des écrans ou d'équipement audiovisuel.

## ENCOURAGER LE JEU ACTIF PAR DES ACTIVITÉS PLAISANTES ET PONCTUÉES DE DÉFIS

Le jeu est l'outil principal du développement et de l'apprentissage des jeunes enfants. C'est à travers le jeu que le personnel éducateur pourra maximiser le potentiel moteur de l'enfant et son autonomie corporelle et intégrer plus de mouvements à son quotidien. Un accompagnement adapté visant à présenter des défis physiques et moteurs à l'enfant est une condition essentielle qui permettra à ce dernier de vivre des expériences de jeu actif enrichissantes.

### **L'accompagnement du jeu actif c'est quoi?**

- L'accompagnement du jeu actif exige une observation soutenue par le personnel éducateur afin de procurer à l'enfant de nouveaux éléments, objets de jeu, matériaux qui lui permettent de réaliser de nouveaux apprentissages moteurs ;
- L'accompagnement du jeu actif peut reposer sur une intervention éducative spontanée, déclenchée ou inspirée par une situation qui se présente ;
- L'accompagnement du jeu actif peut également reposer sur une intervention éducative planifiée et organisée par l'adulte, en fonction d'objectifs à atteindre, ou d'un centre d'intérêt à développer.

### **Les pratiques à privilégier**

- Encourager le plus possible les enfants à prendre l'initiative de leurs jeux actifs;
- Soutenir l'autonomie des tout-petits dans leurs jeux actifs (intervention démocratique) ;
- Intégrer des défis stimulants et variés aux activités proposées ;
- Soutenir les réussites physiques et motrices des enfants ;
- Proposer des activités qui favorisent l'égalité entre les sexes et dépourvues de stéréotypes sexuels.

## **JOUER DEHORS TOUS LES JOURS ET LE PLUS SOUVENT POSSIBLE**

Le jeu à l'extérieur offre des occasions d'apprentissage différentes de celles que procure le jeu à l'intérieur. Lorsqu'un enfant joue dehors, il a l'occasion de prendre des décisions et de résoudre des problèmes dans un environnement où les stimulations et les conditions varient constamment (vent, sons, terrain inégal, etc.).

Le jeu à l'extérieur favorise l'acquisition d'habiletés de motricité globale en permettant de pratiquer des activités plus soutenues ou de grande énergie, d'exécuter de grands mouvements dans tous les sens (courir, grimper, glisser, sauter) et d'accomplir des gestes moteurs différents (ramper, s'accroupir, etc.). En permettant aux enfants de dépenser leur surplus d'énergie, le jeu à l'extérieur aide aussi à diminuer les tensions et le taux d'agressivité.

Les activités quotidiennes à l'extérieur sont d'autant plus importantes, car l'enfant en service de garde éducatif passe la majeure partie de sa journée dans un espace relativement restreint, avec plusieurs autres enfants. Le besoin vital de se mouvoir n'est pas toujours convenablement satisfait dans les locaux utilisés par l'enfant, d'où l'importance de donner accès à des espaces de jeu à l'extérieur, et ce, peu importe la saison.

### **Les pratiques à privilégier**

- Jouer à l'extérieur plus d'une fois par jour, peu importe la saison et la température ;
- Prévoir des activités extérieures dans des lieux diversifiés afin que les enfants puissent vivre des expériences motrices et sensorielles variées ;
- Favoriser les déplacements actifs à l'occasion des sorties réalisées à proximité du service de garde ;
- Demander aux parents d'apporter des vêtements de rechange adaptés aux différentes conditions climatiques ;

- Se référer aux normes relatives aux conditions climatiques pour planifier les sorties, leur durée ainsi que l'intensité des activités.

## L'AMÉNAGEMENT ADAPTÉ DES LIEUX

L'aménagement du milieu physique doit faire l'objet d'une attention particulière et être considéré comme un éducateur en soi. Ainsi, l'aménagement des aires de jeux intérieures et extérieures doit être organisé de façon conviviale et stimulante et doit faciliter le déroulement efficace des jeux actifs tout en proposant des défis adaptés au niveau de développement des enfants. À l'extérieur, l'aménagement d'aires de jeux fractionnées permet de développer différentes habiletés motrices (section pour le haut du corps, une autre pour l'équilibre, etc.) tout en favorisant la formation naturelle de petits groupes.

La considération des principes de base de la sécurité lors de la planification et la réalisation des activités ne doit pas inhiber les explorations et restreindre le plaisir des enfants. Par ses expériences psychomotrices, l'enfant développera et appliquera les comportements d'autoprotection nécessaires à sa sécurité. Ces situations de jeu contribuent à développer ses habiletés de base, sa maîtrise de soi, sa confiance en lui et son courage si on donne à l'enfant le temps et la possibilité de les découvrir à son propre rythme et à sa façon.

### Les pratiques à privilégier

- Planifier adéquatement une activité quant au lieu et au matériel ;
- Faciliter l'accès des enfants au matériel de jeu ;
- Maximiser l'espace disponible pour le jeu actif et les activités motrices ;
- Aménager des aires de jeux fractionnées dans la cour ;
- Aménager l'environnement de façon à ce qu'il propose des défis stimulants et variés ;
- Privilégier l'achat de petit matériel attrayant, polyvalent, adapté au stade de développement de l'enfant, disponible en quantité suffisante et renouvelé régulièrement ;
- Privilégier une rotation du matériel de jeu entre le personnel éducateur, plutôt que l'achat de nouveau matériel, pour diversifier l'offre aux enfants et créer de la nouveauté.

## CONCLUSION

Tout comme le programme éducatif « Accueillir la petite enfance » le présent programme éducatif considère l'enfant comme étant le maître d'œuvre de son développement et le jeu comme l'activité privilégiée par laquelle il ou elle découvre son environnement et développe ses capacités. Les adultes sont là pour soutenir cette exploration, pour guider les enfants (0-5ans) sur le chemin de leur socialisation et pour stimuler leur créativité tout en leur prodiguant les soins qu'ils nécessitent avec affection et professionnalisme. C'est d'ailleurs, un critère d'embauche de notre personnel éducateur de la garderie tout comme la connaissance accrue des principes de bases et des fondements du programme éducatif « Accueillir la petite enfance ».

## RÉFÉRENCES

- Accueillir la petite enfance, le programme éducatif des services de garde du Québec, mise à jour, MFA 2007
- Jouer, c'est magique, Programme favorisant le développement global des enfants, Tome I, MFA 1998
- Gazelle et potiron, programme favorisant des environnements favorables à la saine alimentation, au jeu actif et au développement moteur en services de garde éducatifs à l'enfance, MFA
- Programme d'activités et politiques, Marie-Claude Cleary, Garderie Mikueniss- Petite plume, 2010
- Loi sur les services de garde éducatifs à la petite enfance, ministère de la famille
- Règlement sur les services de garde éducatifs à l'enfance, ministère de la Famille
- <https://www.mfa.gouv.qc.ca/fr/services-de-garde/cpe-garderies/sante-securite/entente-multisectorielle/>