



#18-Guide à l'intention des parents & énoncé du programme

Révisée 23/02/2022

Description

Le Centre éducatif Cœur des Jeunes est un organisme à but non lucratif autorisé par le ministère de l'Éducation de l'Ontario. Il offre ses programmes en français (poupon, bambin, préscolaire, journée prolongée et âge scolaire). Le Centre éducatif Cœur des Jeunes est aussi le seul responsable de la gestion et de la prestation du programme d'apprentissage de la maternelle et du jardin d'enfants en journée prolongée. Les programmes du centre sont animés par un personnel qualifié selon les normes ministérielles. Le centre est géré par un conseil d'administration qui comprend des parents élus, un membre de la communauté et la direction générale.

Le service parascolaire est offert aux enfants de l'école élémentaire catholique Roger-Saint-Denis situé au 186 croissant Barrow ainsi qu'à ceux de l'école élémentaire catholique Saint-Rémi situé au 100 promenade Walden à Kanata. Le bureau administratif se situe au 1002 Beaverbrook Dr. à Kanata.

Le centre offre un service de qualité avec l'aide financière de la ville d'Ottawa, sous forme de plusieurs subventions.

Principes

L'équipe du centre offre un programme stimulant, visant l'épanouissement global des enfants dans un milieu sécuritaire.

Les principes de base du programme sont:

- Offrir un service de garde éducatif francophone.
- Offrir des activités enrichissantes et variées pour stimuler le développement de l'enfant en tenant compte de sa personnalité et de ses intérêts, tout en prenant en considération que chacun apprend à sa façon, à son rythme en mettant l'accent sur la *Pédagogie de l'Ontario pour la petite enfance*.
- Établir des relations étroites avec les parents en encourageant la communication tout en assurant un suivi des interventions auprès des enfants.
- Fournir à chaque enfant l'occasion de participer à un programme axé sur l'expression, le bien-être, l'engagement et l'appartenance.
- Soutenir le développement physique de l'enfant par des activités de motricités appropriées à son âge.
- Soutenir le bien-être de l'enfant en créant un milieu chaleureux, sécurisant et respectueux tout en renforçant le sentiment d'appartenance et de l'estime de soi.
- Favoriser le développement cognitif de l'enfant en accroissant ses aptitudes langagières et sa capacité à résoudre des problèmes.
- Faciliter la communication et l'expression sous toutes ses formes en encourageant la créativité, le partage et l'autonomie.

Programmes

- Le Centre éducatif Cœur des Jeunes accueille dans ses sites, des poupons de 0 à 18 mois, des bambins de 18 mois à 2 ans et demi, des enfants d'âge préscolaire de 2 ans et demi à 4 ans et des enfants de 4 à 12 ans au programme parascolaire incluant les journées pédagogiques, camp de mars et congé de Noël.
- Le centre offre aussi un camp d'été pour les enfants âgés de 4 à 12 ans. Les enfants doivent avoir fait une année à l'école avant de pouvoir y participer.
- Les inscriptions pour le camp d'été sont prévues pour le mois de mars de chaque année.
- Les inscriptions pour l'année scolaire suivante pour tous nos programmes se font au mois d'avril de chaque année.
- Les programmes sont réévalués à intervalles réguliers pour tenir compte des modifications apportées au règlement mis en application par la *Loi de 2014 sur la garde d'enfants et la petite enfance* et inclure toute nouvelle idéologie sur l'éducation des enfants en bas âge.
- Les membres du personnel participent mensuellement à des ateliers et des formations.

- Le centre éducatif est évalué périodiquement par des conseillers du ministère de l'Éducation, santé, sécurité et autres, tel que le département des Incendies, etc. afin de toujours fournir des services de qualité supérieure.

Inscriptions

Portail Web : Digibot (portail parents): www.cecdj.ca

Par le biais de ce portail, tous les parents doivent soumettre un formulaire d'inscription dûment rempli. On demande de mettre à jour le dossier et l'information de l'enfant sur le sommaire d'inscription ainsi que tous les détails nécessaires concernant ses conditions médicales et particulières. Ce portail est un outil de communication entre l'administration du centre et ses clients. Par conséquent, les parents et tuteurs doivent activer un compte web afin que leurs enfants soient inclus sur la feuille de présence hebdomadaire. On fournit cette page web qui permet de compléter toutes les futures inscriptions, renouvellements et de configurer les paramètres de messagerie afin de recevoir les avis importants de notre part. Cet outil vous permet non seulement de modifier toute information personnelle à tout moment, de confirmer les changements en apposant votre signature électronique, mais aussi de récupérer les reçus d'impôts. Les parents peuvent de plus recevoir dans leur portail parent, le journal de bord de leur enfant, des photos et peuvent aussi communiquer avec l'éducatrice de leurs enfants en temps réel en utilisant le mode clavardage.

Notre énoncé de programme: Comment apprend-on?

Cette pédagogie vise les enfants des programmes poupons, bambins, préscolaires ainsi que les enfants d'âge primaire scolaire.

Le personnel du Centre éducatif Cœur des Jeunes croit que les enfants sont des personnes compétentes, capables de réflexion complexe, remplies de curiosité et ayant beaucoup de potentiel. Dans cette vision commune, nous offrons quotidiennement aux enfants une multitude d'occasions de s'épanouir et de se développer de façon positive.

- Notre programme éducatif a pour objectif de créer un milieu de vie où l'enfant est au centre de nos préoccupations. Nous voulons y inclure les familles afin de créer des liens basés sur la confiance et les compétences de tous et chacun. De plus, nous croyons fortement que chaque enfant a le droit d'avoir un bon départ dans la vie afin de grandir positivement et de devenir une personne qui va contribuer adéquatement à la société. C'est en créant un environnement propice aux expériences constructives que l'enfant va s'épanouir et grandir.

Le personnel du Centre éducatif Cœur des Jeunes croit que les enfants sont des personnes compétentes, capables de réflexion complexe, remplies de curiosité et ayant beaucoup de potentiel. Dans cette vision

commune, nous allons offrir aux enfants une multitude d'occasions de s'épanouir et grandir positivement au quotidien.

Notre programme éducatif a pour objectif de créer un milieu de vie où l'enfant est au centre de nos préoccupations. Nous voulons inclure les familles dans notre programme afin de créer des liens basés sur la confiance et les compétences de tous et chacun. De plus, nous croyons fortement que tous les enfants ont le droit d'avoir un bon départ dans la vie afin de grandir positivement et devenir des personnes qui vont contribuer adéquatement à la société. C'est en créant un environnement propice aux expériences positives que les enfants vont s'épanouir et grandir.

Voici les divers objectifs que le Centre éducatif Coeur des Jeunes offre par l'entremise de son programme éducatif

1. Favoriser la santé, sécurité, l'alimentation et le bien-être de l'enfant
 - 1.a Au niveau de la santé, nous offrons un environnement sain et propre. Le personnel du centre lave les draps et couvre matelas une fois par semaine, il désinfecte les jouets et l'environnement au quotidien. Nous avons les concierges de l'école qui font le ménage journalier du centre. Nous encourageons les enfants à pratiquer une bonne hygiène au quotidien par l'entremise du lavage des mains. Ayant la santé de tous les enfants à cœur,
Il va s'en dire qu'un enfant qui est malade devra rester à la maison afin de prévenir la propagation des maladies et/ou virus.
 - 1.b Au niveau de la sécurité, le personnel se positionne de manière à avoir une vision globale des enfants dans l'environnement. Un registre de présences est utilisé quotidiennement et ce registre reste toujours avec les éducatrices que ce soit à l'intérieur ou à l'extérieur. Nous avons des inspections de cours quotidiennes, mensuelles, saisonnières et annuelles. Nous utilisons des émetteurs afin de collaborer et s'entraider pour avoir un environnement sécurisé. Le personnel fait en sorte que les jouets et le matériel utilisé soient sécuritaires.
 - 1.c Au niveau de l'alimentation, nous avons une cuisinière qui prépare les collations et les dîners des enfants en suivant le guide alimentaire canadien. Les collations regroupent deux groupes d'aliments tandis que le dîner contient les quatre groupes alimentaires requis : les légumes et les fruits, les produits céréaliers, le lait et substituts ainsi que les viandes et substituts. Nous offrons le dîner aux enfants d'âge préscolaire et bambin ainsi que les collations et nous offrons aux enfants du programme de la journée prolongée et du parascolaire la collation en après-midi si l'enfant oublie sa boîte à dîner à la maison ou s'il a faim

- 1.d* Au niveau du bien-être des enfants, le personnel du CECDJ accueille l'enfant quotidiennement avec un sourire, un bonjour et un câlin. L'enfant bien accueilli développera un lien d'appartenance au centre ce qui favorise son apprentissage. Les éducateurs veillent à fournir quotidiennement aux plus jeunes enfants les soins de base.
L'enfant à l'accès à un environnement adapté à ses besoins et à celui de ses pairs. L'éducateur observe et prend note des comportements et des signes qui ne sont pas habituels au groupe ou à un enfant.
2. Soutenir les interactions positives et réceptives entre les enfants, les parents, les fournisseurs de services de garde et le personnel
- 2.a* Pour favoriser les interactions positives et réceptives entre les enfants, le personnel sera des modèles afin que les enfants puissent être dans un environnement propice aux échanges positifs. L'éducateur fait preuve d'empathie et de compassion envers les enfants. Sachant qu'il y a des conflits entre les enfants, le personnel est à l'écoute et observe attentivement afin de bien guider l'enfant dans son processus de résolution de conflits afin d'assurer des expériences gagnantes pour les enfants. (gagnant-gagnant).
- 2.b* Pour favoriser les interactions positives et réceptives avec les parents, le personnel développe une relation d'échange, d'écoute, d'entraide et de participation. Le parent étant le premier tuteur de l'enfant, il a beaucoup à offrir à notre équipe de travail car c'est le parent qui connaît le mieux son enfant. Nous encourageons celui-ci à partager ses connaissances et ses compétences avec le personnel afin que son enfant puisse grandir et s'épanouir en étant entouré de gens qui le comprennent car ceux-ci deviennent très importants pour lui. La documentation pédagogique est essentielle à l'implication des parents. Le personnel utilisera différents outils afin de communiquer les découvertes et les apprentissages de leurs enfants au quotidien dans le programme.
- 2.c* Pour favoriser les interactions positives et réceptives avec le fournisseur de garde, le fournisseur est ouvert à la critique constructive et aux échanges positifs. Le fournisseur croit que toutes les familles ont une place au sein de notre service et cela sans aucune discrimination. Nous croyons au potentiel de tous et chacun et offrons à notre personnel et aux familles un lieu sain et sans discrimination. Nous croyons fortement que chaque être humain que nous côtoyons à quelque chose de positif à apporter à notre grande famille qui est celle du Centre éducatif Cœur des Jeunes.
- 2.d* Pour favoriser les interactions positives et réceptives avec le personnel, nous croyons qu'il est essentiel d'être à l'écoute des uns des autres. La communication ouverte, sincère, réceptive et sans jugement est la clé pour assurer des interactions positives. Le

personnel favorise la création de liens, l'ouverture d'esprit, la collaboration et l'acceptation des idées des autres au sein de son équipe de travail.

3. Encourager les enfants à interagir et à communiquer de façon positive et soutenir leur capacité à s'autoréguler

3.a Le personnel appuie et guide l'enfant au niveau de la découverte de ses émotions. Lorsque l'enfant sera en mesure d'identifier ses émotions que ce soit : la joie, l'excitation, la tristesse, le fait d'être fâché, etc. Il sera alors plus facile pour lui de s'exprimer avec des mots et exprimer ce qu'il ressent. Nous sommes conscients que l'environnement a un grand impact au niveau de l'autorégulation de l'enfant. Le personnel tient compte du niveau de stress que l'enfant vit dans certaines situations. Un enfant qui est bien et qui ressent un stress normal va bien fonctionner dans le groupe et sera en mesure de communiquer et d'interagir positivement mais un enfant qui a un niveau de stress trop élevé ne sera pas en mesure de régler ses conflits. Le personnel est à l'écoute et observe les déclencheurs de stress au niveau de l'environnement et travaille en équipe avec ses collègues afin de guider et d'accompagner l'enfant dans le processus d'autorégulation. Encore une fois, le personnel doit agir comme modèle et simuler des situations afin que l'enfant puisse prendre conscience de son état.

Par exemple : Dans la salle, nous avons un endroit tranquille pour se reposer lorsque nous avons de la peine, nous sommes fâchés, nous sommes malades, nous voulons être seuls, etc. Alors le personnel va faire du modelage afin que l'enfant puisse assimiler tranquillement un moyen de s'autoréguler et il est très important que l'environnement soit adapté pour le groupe en tenant compte des besoins individuels des enfants.

Au quotidien, le personnel interagit avec l'enfant en disant ce qu'il s'attend de lui et non ce qu'il ne veut pas. De plus, il aide l'enfant à identifier ses émotions.

Ex :	On marche	on ne court pas
	Utilise tes mots	on ne frappe pas
	Tu aimerais avoir le jouet	Tu n'enlèves pas le jouet
	Tu es fâché	Tu ne lance pas le jouet
	Tu as besoin d'aide	Tu n'es pas capable

4. Favoriser l'exploration, le jeu et la curiosité des enfants

4.a Le personnel est conscient que l'enfant est curieux et que la curiosité amène à des découvertes et à un d'apprentissage continu. Notre approche pédagogique est basée sur l'apprentissage par le jeu, l'exploration et l'enquête. Nous offrons à l'enfant un environnement propice à son développement global. Cela signifie que le personnel met à la disposition de l'enfant le matériel nécessaire et en bonne quantité pour qu'il puisse

explorer et découvrir. Le personnel varie selon l'aménagement physique des salles selon le besoin et l'intérêt des enfants et par cette approche le personnel stimule la curiosité de l'enfant. L'enfant explore, découvre, recommence, essaie de nouveau jusqu'à ce qu'il arrive à son apprentissage, sa découverte.

5. Offrir des expériences initiées par les enfants et soutenues par les adultes

5.a Sachant que l'enfant est le premier agent de son développement et que l'éducateur est co-apprenant avec l'enfant, tous les deux cheminent ensemble. Le personnel observe, se pose des questions, réfléchit et documente pour ensuite analyser et apporter les changements ou les ajouts nécessaires afin de favoriser le processus de découverte en apportant du matériel, en ayant une discussion, en modifiant l'environnement, etc. Afin que l'enfant initie ses propres expériences et que l'adulte l'accompagne alors il faut être conscient que l'enfant est capable et curieux. L'éducateur est la personne qui accompagne l'enfant dans son processus d'apprentissage en étant à l'écoute de ses besoins au fur et à mesure qu'il acquiert ses apprentissages au niveau cognitif, social, affectif, physique et langagier.

6. Planifier et créer des milieux et des expériences d'apprentissages positives et propices à l'apprentissage et au développement de chaque enfant

6.a Le Centre éducatif Cœur des Jeunes croit que tous les enfants ont le droit d'avoir accès à un milieu de vie qui favorise des apprentissages positifs et un lieu accessible à tous en considérant les besoins individuels de chacun des enfants. Le personnel crée un environnement qui favorise l'apprentissage de groupe tout en répondant aux besoins individuels de tous les enfants. Pour arriver à cela, le personnel doit faire des observations ainsi que des pratiques réflexives pour créer un milieu propice à l'apprentissage pour tous les enfants. Il doit modifier, créer, remodeler et cela de manière continue afin de continuer de répondre aux besoins des enfants. Le personnel du centre est un personnel compétent qui connaît le développement de l'enfant. Il est en apprentissage continu, il participe à des formations et il a accès à des temps de programmation pour répondre adéquatement à toutes les exigences de la profession d'éducateur. La direction soutient son personnel, nous travaillons vers un but commun : votre enfant!

7. Incorporer tout au long de la journée les jeux extérieurs et intérieurs, les jeux actifs, le repos et les périodes calmes, et tenir compte des besoins individuels des enfants bénéficiant de services de garde

7.a Le personnel aménage la salle pour que l'enfant puisse explorer individuellement, en équipe, en petit groupe et en grand groupe. La journée est divisée en sorte que l'enfant

aura des périodes de jeu intérieur et extérieur ceci inclut des périodes calmes et des périodes plus actives. Le personnel offre la possibilité aux enfants d'avoir une période de repos de deux heures et l'enfant est autorisé à dormir, à se reposer ou à se livrer à des activités tranquilles en fonction de ses besoins. L'enfant a la possibilité de participer à des jeux actifs ou plus calmes selon son désir et son état d'âme de la journée ou du moment. Le personnel aménage la salle en offrant différentes aires d'exploration que ce soit calme ou un peu plus actif.

8. Favoriser la participation des parents et le dialogue constant à propos du programme et de leurs enfants

8.a Nous croyons à la participation des parents puisqu'ils sont les premiers intervenants auprès de leurs enfants. Le personnel prend le temps de discuter avec le parent de la journée de son enfant soit verbalement ou par l'entremise du clavardage (chat) ou d'un cahier de communication virtuel. Le dialogue comprend aussi les apprentissages au niveau du développement de l'enfant et des objectifs à atteindre. Ce dialogue se fait à tous les jours par l'entremise de Digibot go et plus en profondeur deux fois par année par une rencontre pour les parents qui le désirent. Des rencontres peuvent être prévues tout au long de l'année lorsque le parent ou l'éducatrice en ressent le besoin. Il est important de faire participer les parents dans le quotidien de leur enfant. Ex: Certaines journées dans l'année, nous invitons les parents à venir prendre la collation avec nous soit en personne ou en virtuel à l'heure du petit déjeuner, du dîner ou en soirée. Nous communiquons les découvertes et les expériences des enfants par l'entremise d'écritures ou d'images selon la possibilité du moment. Les éducateurs demandent conseil aux parents afin de connaître les pratiques gagnantes qu'ils utilisent avec leurs enfants à la maison.

9. Faire participer les partenaires communautaires locaux et leur permettre de soutenir les enfants, les familles de ces derniers et le personnel

9.a Nous travaillons en collaboration avec divers organismes communautaires tels que: le service d'intégration pour jeunes enfants (SIJE), l'hôpital pour enfant d'Ottawa (CHEO), les premiers mots, centre psychosocial, l'aide à l'enfance, etc.
Cette collaboration aide à fournir aux familles et aux personnels du soutien, du ressourcement, de la formation et autre. Nous croyons fortement aux partenariats et voulons continuer à créer des liens avec divers partenaires de la communauté.

10. Soutenir le personnel et les autres personnes qui interagissent avec les enfants au quotidien dans le programme Cœur des Jeunes dans le cadre du perfectionnement professionnel permanent.

10.a Nous croyons que tout le personnel contribue à l'épanouissement des enfants que ce soit l'éducateur, la remplaçante, la cuisinière ou autre personne qui est en contact avec eux. Le Centre éducatif Cœur des Jeunes est un organisme qui croit à la formation continue et dans ce sens nous encourageons et offrons aux employés la possibilité de poursuivre tout développement professionnel et personnel en suivant des cours, des formations, des ateliers, des conférences, en participant à des réunions, en siégeant sur des comités, etc. Un employé qui grandit au niveau de sa profession ainsi qu'au niveau personnel est un employé heureux!

11. Documenter et évaluer l'impact des stratégies énoncées aux alinéas 1 à 10 sur les enfants et leurs familles.

11.a L'énoncé de programme est élaboré en équipe de travail avec tous les membres du personnel que ce soit: les éducateurs, la cuisinière, les apprenants et autres. Une fois par année l'équipe de travail va réviser l'énoncé de programme afin de s'assurer que les stratégies sont efficaces et l'équipe apportera les modifications nécessaires pour ensuite approuver l'énoncé avec ou sans modifications. Il est possible de modifier l'énoncé tout au long de l'année.

Pour terminer, le titulaire du permis veille à ce que les nouveaux membres du personnel, les étudiants et bénévoles prennent connaissance de l'énoncé de programme avant d'interagir avec les enfants et chaque fois que l'énoncé est modifié. Afin de s'assurer que les stratégies sont appliquées au quotidien par tout le personnel, des observations seront faites au fur et à mesure et un formulaire sera rempli par le superviseur qui ensuite échangera avec l'employé des pratiques gagnantes et des pratiques qui demandent une amélioration. Nous croyons au potentiel de chacun et dans cette vision l'équipe du Centre éducatif Cœur des Jeunes collabore au meilleur de ses connaissances pour le bien-être et l'épanouissement de votre enfant.

Créé le 4 mai 2016 Dernière révision le 25 janvier 2022

Politique d'admission et de retrait des enfants

Admission

Les critères d'admission au Centre éducatif Cœur des Jeunes sont les suivants:

- Ordre de priorité pour remplir une place vacante
 - a) On donne la priorité aux frères et sœurs des enfants déjà inscrits. Si plusieurs enfants ont été inscrits à la même date nous nous référerons à la date d'inscription sur la liste d'attente centralisée;

b) des enfants inscrits sur la liste d'attente centralisée.

- L'un des parents ou tuteurs de l'enfant doit, de préférence, être francophone. Cependant, ceux qui ne le sont pas pourraient inscrire leur enfant après avoir reçu l'approbation de la direction.
- Le programme parascolaire est offert aux élèves inscrits à l'École élémentaire catholique Roger-Saint-Denis ou à l'École élémentaire catholique Saint-Rémi.

Les frais d'inscription de 50 \$ ne sont payables qu'une seule fois et constituent un engagement entre les parents et le centre. C'est pourquoi ils ne sont pas remboursables. Ils couvrent toutes les années de garde au Centre éducatif Cœur des Jeunes. Ces frais sont suspendus temporairement tout au long de la période de pandémie (COVID-19)

L'admission à un service de garde pour bambin ou préscolaire dans une école du Conseil des écoles catholiques du Centre-Est (CECCE) ne constitue pas une garantie que l'enfant pourra fréquenter cette école lorsqu'il commencera la maternelle. L'admission aux écoles du CECCE est déterminée par la direction de l'école selon, entre autres, les secteurs de fréquentation. Toutes questions portant sur l'admissibilité de votre enfant à fréquenter l'école devraient être acheminées à la direction de cette école.

Vous pouvez rejoindre la direction de l'école:

Saint-Rémi au 613 741-2360

Roger-Saint-Denis au 613 521-3815

Retrait

- Si vous voulez retirer votre enfant du programme, nous vous demandons un préavis d'un mois, par écrit. Des droits équivalents à un mois de frais de garde vous seront facturés si un tel avis ne nous parvient pas à temps.
- Si vous retirez votre enfant du programme bambin ou préscolaire pour la période estivale, il perdra sa place en septembre et devra se réinscrire à la liste d'attente centralisée.

Arrivées et départs (avant la pandémie -COVID-19)

- Les jeunes enfants (programmes poupon, bambin et préscolaire) doivent respecter un horaire régulier pour se sentir en sécurité. C'est pourquoi nous vous demandons de convenir, avec la direction, d'heures fixes pour déposer et reprendre votre enfant. L'enfant doit arriver au plus tard à 8h45 afin de bénéficier pleinement du programme d'activités.

- Les heures d'ouverture du centre sont les suivantes: du lundi au vendredi de 6h45 à 18h00.
- Pour assurer la sécurité de chaque enfant, le parent, tuteur ou adulte qui dépose et reprend l'enfant doit signer la feuille de présence et s'assurer que l'enfant est accueilli par son éducateur, ou son suppléant, dans son local respectif.
- Seules les personnes nommées sur la fiche d'urgence sont autorisées à venir chercher l'enfant.
- En cas de retard inévitable ou d'urgence, nous vous prions de communiquer avec le personnel du centre. Si une personne autre que vous-même venait chercher votre enfant, il faut aviser le personnel par courriel.
- Des frais supplémentaires de 5 \$ par tranche de 5 minutes, par enfant vous seront facturés si vous arrivez après l'heure de fermeture du centre à 18h00. Ces frais seront débités de votre compte à la fin du mois et seront ajoutés au total des frais de garde pour l'année, aux fins d'impôts.
- Pour déposer et chercher les enfants, vous devez utiliser la porte d'entrée du Centre éducatif Cœur des Jeunes et non l'entrée principale de l'école.
- Nous vous demandons d'informer le personnel de l'absence de votre enfant en cas de maladie ou pour tout autre motif.

Arrivées et départs (Pendant la pandémie COVID-19)

- Les superviseurs vont continuer à prendre en charge l'accueil des enfants à la porte. Cependant, si les enfants sont à l'extérieur, les parents peuvent entrer dans la cour pour déposer et confier leur enfant à l'éducatrice du programme.
- Limiter l'accès aux personnes venant conduire les enfants, selon une méthode adaptée à notre service de garde, en fonction de l'espace physique disponible dans chaque local et qui limite au maximum les contacts avec plusieurs personnes, par exemple 1 parent ou deux à la fois au besoin.
- Les parents ont accès aux petites cours des bambins, préscolaires et mat /jar ainsi qu'à la grande cour arrière pour chercher leurs enfants tout en respectant les protocoles et les mesures de santé et sécurité requises.

Le personnel

- Les employés du Centre éducatif Cœur des Jeunes sont qualifiés et spécialisés en Éducation en services à l'enfance ou ont la formation et/ou l'expérience qui conviennent à leur position.

- Tout employé est tenu d'avoir un certificat de premiers soins à jour, autorisé par le ministère de l'Éducation et de fournir une preuve de vérification des antécédents judiciaires. Les dossiers des employés sont révisés régulièrement.
- Chaque année, les membres du personnel reçoivent une formation concernant les modalités à respecter en cas de réaction anaphylactique chez l'enfant, y compris la manière de reconnaître les signes et les symptômes de l'anaphylaxie et d'administrer des médicaments. Chaque employé doit recevoir le certificat en ligne de la formation traitant des allergies et des réactions anaphylactiques.
- Chaque employé est tenu de comprendre et de respecter les habitudes d'hygiène conformément aux lignes directrices du ministère de la Santé.

Politique de surveillance des bénévoles (parents) et étudiants

- Les bénévoles (parents) et les étudiants sont sous la surveillance d'employés qualifiés dans chacun de nos programmes et ce, en tout temps. Une personne de moins de 18 ans doit rester avec l'éducateur et n'aura, en aucun cas, d'enfants sous sa responsabilité. Les bénévoles et les étudiants ne sont pas inclus dans le ratio employés/enfants.
- Les bénévoles et les étudiants de 19 ans et plus doivent fournir une preuve de vérification des antécédents judiciaires (ceci n'est pas requis pour les mineurs), avoir un certificat de premiers soins à jour ainsi qu'une formation concernant les réactions anaphylactiques, leur carnet d'immunisation à jour et les vaccins de COVID-19.

Protection des renseignements personnels

Le Centre éducatif Cœur des Jeunes s'engage fermement à fournir des services de qualité à ses utilisateurs. C'est dans cet esprit qu'une politique de confidentialité, visant à protéger les renseignements personnels, a été développée. La politique est fondée sur les dix principes énoncés dans la *Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques du Canada*.

Services d'intégration

Le centre travaille de concert avec les parents de façon à répondre aux enfants à besoins spéciaux. Grâce aux services d'intégration pour jeunes enfants, SIJE, le soutien nécessaire peut être offert. Une demande doit cependant être faite par les parents et approuvée par les services à l'enfance SIJE.

Alimentation

Programmes poupon, bambin et préscolaire

- Les enfants inscrits au programme poupon, bambin et préscolaire au Centre éducatif Cœur des Jeunes reçoivent un dîner et des goûters santé (matin et après-midi) préparés par une cuisinière approuvée par le ministère de la Santé. Les collations incluent deux groupes d'aliments tandis que le dîner contient les quatre groupes alimentaires. Ces repas sont conformes aux exigences en matière d'alimentation du règlement pris en application de la *Loi de 2014 sur la garde d'enfants et la petite enfance et de l'âge de l'enfant*.
- Les menus varient sur une base de cinq semaines et sont affichés en tout temps. Chaque vendredi, une copie de 2 semaines consécutives du menu est envoyée aux parents par courriel. Au besoin, les modifications effectuées doivent être corrigées sur le menu affiché.
- La politique alimentaire du centre est conforme au *Guide alimentaire canadien*. Les menus sont équilibrés et répondent aux besoins nutritifs des enfants, en tenant compte des besoins, des restrictions, des intolérances ainsi que des allergies alimentaires .
- Le centre demande aux parents de donner des directives écrites en ce qui concerne toute disposition qui doit être prise en cas de régime alimentaire particulier.
- Le centre accepte la nourriture de la maison si l'enfant a des restrictions alimentaires. Toute demande doit se faire par écrit au superviseur du site.

Programme parascolaire

- Nous encourageons les parents à fournir, en tout temps, des repas et des collations équilibrés qui répondent aux besoins nutritifs des enfants et qui respectent le *Guide alimentaire canadien*.
- Les enfants inscrits au programme parascolaire doivent apporter une collation nutritive de la maison qu'ils pourront manger après l'école.
- Lors d'une pleine journée au centre, ils doivent apporter des collations (fruits, légumes, fromage, etc.) ainsi qu'un dîner nutritif. On décourage l'envoi de friandises ex: boissons gazeuses, chocolat, chips, gomme et gelée de fruits.
- Pour répondre aux exigences du ministère, toute boîte à dîner doit contenir un bloc réfrigérant (ice pack) et doit être identifiée au nom de l'enfant ainsi que la bouteille d'eau apportée au centre.

Santé

En vue de protéger tous les enfants qui fréquentent notre service, le personnel éducateur se doit d'observer quotidiennement chaque enfant afin de déceler des signes de maladie. De plus, on a mis sur pied des directives concernant les enfants malades qui sont conformes aux recommandations du département de santé de la Ville d'Ottawa :

- Un enfant doit avoir reçu les vaccins requis pour son âge avant d'être accepté au centre et doit continuer à les recevoir à l'âge approprié, selon les exigences de la *Loi de 2014 sur la garde d'enfants et la petite enfance*. Les parents doivent fournir une preuve d'immunisation de l'enfant en s'assurant de nous fournir l'information à jour lorsqu'il y a des changements au courant de l'année. Si un parent refuse de faire vacciner son enfant, il doit remplir un formulaire médical que l'on peut se procurer sur le site web de Santé publique de la Ville d'Ottawa, avant que l'enfant soit admis.
- L'enfant ne sera pas admis au service de garde s'il présente les symptômes suivants: fièvre, éruptions cutanées, diarrhée, vomissements, maladies transmissibles (rougeole, varicelle, oreillons, conjonctivite, l'impétigo ou des plaques rouges qui n'ont pas été diagnostiquées par le médecin) qui exigent le retrait du service de garde. La période d'exclusion de l'enfant dépendra de la maladie et des recommandations du Service de santé de la Ville d'Ottawa. Pour un enfant âgé de 0 mois à 12 ans une température de plus 37.8 degré Celsius ou 100.4 degré Fahrenheit est considéré comme une fièvre.
- Lorsque l'enfant démontre des symptômes de maladie durant sa présence au service de garde, le personnel communique en ayant recours à la fiche d'urgence, avec les parents ou une personne autorisée, afin que quelqu'un puisse venir le chercher.
- En attendant l'arrivée des parents ou de la personne autorisée, l'enfant se reposera dans un endroit tranquille, à l'écart des autres, dans la mesure du possible.
- Les parents doivent aviser le personnel le plus rapidement possible lorsque leur enfant présente des symptômes et est diagnostiqué par un médecin qu'il est atteint d'une maladie contagieuse.
- Un enfant ne devrait être admis au centre seulement qu'après la disparition, depuis un minimum de 24 heures, de tous les symptômes de toux grave, fièvre (non médicamentée), diarrhée ou vomissements, afin de respecter les critères élevés de santé et protéger les enfants ainsi que le personnel.
- Un enfant qui prend des antibiotiques pour combattre une infection contagieuse ne peut être accepté au centre avant qu'une période de 24 heures se soit écoulée depuis le début de son traitement.
- Les parents seront formellement informés en cas d'épidémie au centre ou de pandémie.
- En cas d'accident sérieux, l'enfant sera transporté à l'hôpital par ambulance, accompagné d'un membre du personnel du centre.

Allergies

- Le parent doit aviser le centre si l'enfant souffre d'allergies graves avec Épipen. Il doit remplir le formulaire fourni sur Digibot, en précisant les mesures de prévention et de soins spécifiques à respecter dans un tel cas. Pour les enfants souffrant d'allergies sans Épipen, l'information doit être complétée et détaillée dans le dossier de l'enfant dans Digibot.
- Par mesure de sécurité pour les allergies, les enfants des programmes poupon, bambin et préscolaire n'ont pas le droit d'apporter de la nourriture au centre sauf pour les journées désignées « boîte à dîner » ou si une exception écrite à été approuvée par le superviseur du site.
- Il est strictement interdit d'inclure des aliments à base de noix ou d'arachides dans la boîte à dîner des enfants, car certains enfants sont sévèrement allergiques à ces aliments.
- Le centre, en conformité avec la législation provinciale, dispose d'une politique élaborée relative aux allergies et à l'anaphylaxie. Notre plan de gestion d'anaphylaxie a été conçu de manière à identifier les enfants à risque, à mettre en place des mesures pour minimiser l'exposition accidentelle à des substances allergènes et à former et guider notre personnel (permanent, temporaire, sur appel, stagiaire, étudiant, bénévol) à intervenir en cas d'urgence. Les parents recevront les informations concernant la politique d'anaphylaxie et devront fournir deux auto-injecteurs d'épinéphrine (Epipen).
- Nous voulons vous aviser que pour les enfants d'âge scolaire, la garderie n'a pas accès à l'Épipen fourni à l'école. Si l'auto-injecteur est oublié, le parent doit repartir avec l'enfant afin d'aller le chercher.

Règles pour les parents qui fournissent des aliments et boissons à leur enfant au centre de garde :

Tous les aliments et boissons fournis par le parent d'un enfant doivent :

- *Répondre aux recommandations nutritionnelles du Guide alimentaire canadien;*
- *Être dans des contenants étiquetés au nom de l'enfant ;*
- *Respecter les procédures de sensibilisation aux allergies du Centre éducatif Coeur des Jeunes , y compris les aliments interdits (par exemple, les arachides, etc...);*
- *Avoir des instructions écrites fournies par le parent pour tous les enfants incluant ceux de moins de 44 mois;*
- *Être entreposé de façon sécuritaire (ex. inclure bac à glace dans la boîte à goûter).*

Médicaments

- Le superviseur du centre, ou un membre du personnel désigné, à la permission d'administrer des médicaments à un enfant et ce, seulement sur ordonnance médicale, conformément à la législation provinciale. Pour ce faire, les parents doivent:
 - a) Remplir, signer et remettre au centre le formulaire d'administration de médicament, en précisant la posologie. Les parents d'un enfant qui doit prendre des médicaments sur une base continue doivent remettre les médicaments au centre chaque semaine.
 - b) Fournir les médicaments dans leur contenant d'origine, portant de façon claire le nom de l'enfant, l'appellation du médicament, la posologie, la date d'expiration et le mode de conservation et d'administration.
- Le centre ne conserve pas de médicaments, nous les remettons aux parents à la fin de la date d'échéance d'administration.
- L'administration de médicaments doit être inscrite dans le formulaire d'administration annexe B par la personne désignée ainsi que dans le journal de bord du programme où l'enfant se trouve. L'employé sort le médicament du contenant fermé à clé, le prépare, vérifie les instructions de celui-ci sur les formulaires d'autorisation et d'administration et administre le médicament à l'enfant.
- Notre plan de gestion d'anaphylaxie a été conçu de manière à identifier les enfants à risque, à mettre en place des mesures pour minimiser l'exposition accidentelle à des substances allergènes et à former et guider notre personnel (permanent, temporaire, sur appel, stagiaire) à intervenir en cas d'urgence.

Politique sur la supervision du sommeil (Règlement de l'Ontario 137/15).33.1

Champ d'application

Toutes les personnes présentes dans le lieu de travail doivent s'employer à prévenir les risques de blessures, y compris de décès au travail, dans toutes les activités qu'elles exercent dans les locaux du Centre éducatif Cœur des Jeunes.

Objectif

Le Centre éducatif Cœur des Jeunes favorise un environnement où les enfants (poupon, bambin et préscolaire) qui dorment régulièrement sont observés par un employé, de façon périodique. Le conseil d'administration ainsi que l'équipe de gestion, dont la directrice générale, le superviseur et les éducateurs en chef des programmes sont responsables de la mise en œuvre de cette politique.

Responsabilités de l'employé

- Effectuer une vérification visuelle directe de chaque enfant endormi en étant présent physiquement à ses côtés pendant qu'il dort aux 15 minutes (minimum) afin de détecter tout indicateur inhabituel ou de détresse ou de comportement inhabituel pour agir en conséquence et les noter sur le formulaire habitudes de sommeil des enfants. Ce formulaire comprend des détails sur la façon d'effectuer les inspections visuelles directes et comprend les étapes à suivre, telles la fréquence, les indicateurs de détresse possibles ainsi que les habitudes particulières de repos des enfants. Ces informations seront gardées dans un cartable intitulé habitudes de sommeil des enfants, qui sera placé bien à la vue des employés dans chaque aire ou salle de repos.
- S'assurer que l'éclairage est suffisant dans l'aire ou la salle de repos pour effectuer des vérifications d'inspections visuelles directes.
- S'assurer de consulter la documentation des parents concernant les pratiques de sommeil de leur enfant au moment de l'inscription et à tout autre moment approprié, comme lors de transitions entre les centres ou les salles. Les employés s'assureront de réviser le formulaire rempli par le parent, concernant les habitudes de sommeil, le type de lit nécessaire, les précautions à prendre, etc. en rapport avec leur enfant. Un formulaire sera remis aux nouveaux parents avant que leurs enfants commencent le service de garde.
- Communiquer aux parents tout changement important dans les habitudes de sommeil de leur enfant ou dans son comportement pendant le sommeil, par l'entremise du journal de bord (sommeil) de l'enfant en utilisant Digibot Go.
- Comprendre et respecter la présente politique et les procédures connexes.
- Se tenir informé de la présente politique à l'aide des différents outils ou moyens mis à la disposition des employés par le Centre éducatif Cœur des Jeunes.

Responsabilités du superviseur du site

- Prendre les moyens pour assurer la diffusion de l'information à tous les employés du Centre éducatif Cœur des Jeunes.
- S'assurer qu'un lit d'enfant individuel est assigné à chaque enfant et identifié à son nom, conformément au présent règlement.
- Consulter les parents via Digibot Go au sujet des pratiques de sommeil de l'enfant au moment de son inscription et à tout autre moment approprié, comme lors de transitions entre les programmes ou les salles ou à la demande d'un parent. À ce moment, pour les poupons en particulier un formulaire sera rempli par le parent concernant les habitudes de sommeil, le type de lit nécessaire, les précautions à prendre etc. concernant son

enfant. Ce formulaire sera révisé avec les employés, les parents, les stagiaires ainsi qu'avec les bénévoles.

- Aviser les parents d'enfants qui dorment régulièrement au Centre éducatif Cœur des Jeunes, des politiques et procédures du centre relativement au sommeil des enfants.
- Observer tout changement important dans les habitudes de sommeil de l'enfant ou dans son comportement pendant le sommeil pour les communiquer aux parents afin d'ajuster la manière dont l'enfant est surveillé pendant son sommeil.
- Communiquer les détails sur la façon dont les inspections visuelles directes sont effectuées, notamment la fréquence à chaque 15 mins à laquelle elles seront effectuées et la façon dont elles sont consignées.
- Veiller à ce que dans chaque centre de garde on dispose d'une aire ou salle de repos séparée.

Suivi et révision de la politique

- Le Centre éducatif Cœur des Jeunes passera en revue la présente *Politique et procédures relatives à la supervision du repos* au moins une fois par année avec tous les membres du personnel et y apposer leur signature.
- Lors de l'embauche d'un nouvel employé ou bénévole, le superviseur doit fournir les renseignements concernant les habitudes de sommeil des enfants.

Amélioration du comportement

Les éducateurs travaillent ensemble pour amener l'enfant à se discipliner lui-même. Le personnel reconnaît l'importance de souligner tout ce qui est positif chez les enfants en les réorientant dans toute la mesure du possible. Cette méthode d'intervention de l'adulte permet à l'enfant de prendre des décisions et de se discipliner en partant d'une expérience positive plutôt que négative.

- Les attentes sont clairement indiquées aux enfants, avec les raisons et les conséquences.
- Les punitions physiques ou verbales ou le retrait d'amour ou d'affection sont strictement interdites pour discipliner les enfants.
- Les enfants sont repris de façon positive et constructive, selon des mesures adaptées à leur geste et à leur âge.
- Les parents peuvent communiquer au personnel leurs propres opinions et principes en ce qui concerne l'amélioration du comportement de leur enfant, lors de la rencontre initiale.
- Le superviseur ou l'éducatrice prend la responsabilité de communiquer en face à face toute situation reliée aux défis de comportements au parent.

Participation des parents

- Le conseil d'administration est élu par les membres à l'assemblée générale annuelle tenue à l'automne. Tous les parents du centre sont des membres votants.
- Le conseil a pour tâche d'établir les politiques du centre, de maintenir la viabilité financière et d'examiner la réalisation des buts et objectifs.
- Des contacts quotidiens entre les parents et le personnel du centre permettent de répondre aux attentes des parents et des éducateurs pour ensuite prendre les mesures appropriées.
- Nous encourageons les parents à:
 - a) préciser à l'éducateur le genre d'activités que leur enfant aime
 - b) discuter quotidiennement de la journée de l'enfant avec l'éducateur à la fin de la journée
 - c) participer aux activités spéciales
 - d) agir en tant que bénévole lors d'excursions
 - e) communiquer leurs préoccupations, leurs idées, leurs appréciations à l'éducateur de leur enfant, au superviseur de site et à la directrice générale
 - f) assister aux réunions du conseil d'administration
- Pour les programmes poupon, bambin et préscolaire, l'enfant aura besoin de:
 - a) couches et serviettes humides;
 - b) couverture et toutou. Les jeux et les jouets de la maison ne sont pas autorisés au centre
 - c) quelques vêtements de rechange: pantalons, chandails, sous-vêtements, bas, et autres items selon la saison;
 - d) Les parents doivent étiqueter tous les effets personnels de leur enfant. Pour sa protection, nous vous recommandons de mettre le nom de l'enfant à l'intérieur des vêtements.

L'enfant a un droit inhérent à la vie selon la *Convention relative aux droits de l'enfant*, datée du 20 novembre 1989. Il a droit de recevoir une réponse à ses besoins fondamentaux, d'être protégé contre tout préjudice, de recevoir des services de qualité par un personnel compétent qui assure sa protection, ainsi que les soins et l'éducation nécessaires à son bien-être.

Engagement du Centre éducatif Cœur des Jeunes

- Respecter la dignité de l'enfant en évitant les abus de pouvoir, les humiliations, les sarcasmes et toutes formes de châtiments corporels (par exemple, taper l'enfant).

- Respecter les besoins fondamentaux de l'enfant en ne le privant pas ou en ne le forçant pas à manger, à boire, à dormir ou à se réveiller.
- Fournir un abri, l'utilisation des toilettes, l'habillement nécessaire en cas de besoin et la literie pour les petits lits.
- Fournir à l'enfant un environnement favorisant son développement global tout en respectant son unicité.
- Avoir une conduite irréprochable envers l'enfant sur tous les plans.
- Respecter le sentiment de sécurité de l'enfant.
- Maintenir une ouverture et un respect à l'égard des différences sociales, physiques, ethniques, intellectuelles et personnelles.
- Assurer constamment la cohérence entre les valeurs de l'organisation, nos communications, nos actions et notre comportement en étant honnête, juste et authentique avec le parent et l'enfant.
- Créer dans le centre un climat d'affection, de confiance, de respect, de plaisir et un environnement sain, sécuritaire et sans stress.
- Assurer la protection de chaque enfant et dénoncer toute forme de brutalité physique ou psychologique ainsi que toute forme de négligence dont un enfant serait victime.
- Être conscient que nous représentons un modèle, sur tous les plans, pour les enfants.

Pratiques interdites au centre

Règlement de l'Ontario 137/15 :

48(1) En ce qui concerne un enfant bénéficiant de services de garde dans un centre de garde qu'il exploite ou dans un local où il supervise la prestation de tels services, aucun titulaire de permis ne doit autoriser :

(a) que l'enfant subisse un châtement corporel;

(b) que l'on restreigne physiquement l'enfant, notamment en l'immobilisant dans une chaise haute, un siège d'auto, une poussette ou un autre dispositif à des fins disciplinaires ou pour remplacer la surveillance, sauf si la contention physique vise à empêcher l'enfant de se faire mal ou de faire mal à quelqu'un d'autre et n'est utilisée qu'en dernier recours et uniquement jusqu'à ce que tout risque de blessure cesse d'être imminent;

(c) que les sorties du centre de garde ou du local de services de garde en milieu familial soient verrouillées en vue d'enfermer l'enfant, ou l'enfermement de l'enfant dans une

aire ou une salle sans la supervision d'un adulte, sauf si cet enfermement survient pendant une situation d'urgence et est exigé dans le cadre des politiques et procédures relatives à la gestion des situations d'urgence du titulaire de permis;

(d) que l'on prenne envers l'enfant des mesures sévères ou dégradantes, qu'on ait recours à des menaces ou à un langage désobligeant, à son égard ou en sa présence, susceptibles d'humilier l'enfant, de lui faire peur ou de porter atteinte à sa dignité ou à son estime de soi;

(e) que l'enfant soit privé de la satisfaction de ses besoins fondamentaux, soit la nourriture, les boissons, l'abri, le sommeil, l'utilisation des toilettes, l'habillement ou la literie;

(f) que l'on inflige des dommages corporels à l'enfant, notamment en le faisant manger ou boire contre son gré.

Abus et incidents graves

- Tous les cas d'abus soupçonnés sont immédiatement signalés à la police ou à la Société d'aide à l'enfance.
- Tous les incidents graves sont signalés au ministère de l'Éducation. Sur réception d'un rapport d'incident grave, le ministère peut décider de procéder à un examen plus élaboré ou de déléguer cette tâche au centre. Si d'autres mesures sont recommandées, le centre (la directrice et le conseil d'administration) peut préparer un plan d'action.
- Nous respectons la marche à suivre pour signaler les incidents ainsi que les recommandations et mesures établies dans le document du ministère de l'Éducation *Marche à suivre pour signaler les incidents graves*.

Gestion des situations d'urgence

Le Centre éducatif Cœur des Jeunes dispose d'une politique et des procédures de gestion des situations d'urgence. En cas d'un incendie ou d'une urgence grave nécessitant l'évacuation, le personnel quittera le service de garde et amènera les enfants dans un hébergement d'urgence prédéterminé. Ils y demeureront jusqu'à ce que le groupe soit autorisé à retourner sur les lieux.

Voici les coordonnées du site d'hébergement d'urgence pour [l'école Saint-Rémi](#) :

All Saints High School
5115 Kanata Ave, Kanata, ON K2K 3K5
(613) 271-4254

Voici les coordonnées du site d'hébergement d'urgence pour l'école [Roger-Saint-Denis](#) :

Katimavik Elementary School

64 Chimo Dr, Kanata, ON K2L 1Y9
(613) 592-5462

De plus, les parents seront avisés en cas de situation d'urgence par téléphone, textos et par courriel.

Affichage du Formulaire de notification d'incident grave: en vigueur le 1er novembre 2011

- Le superviseur de site remplit un formulaire de notification d'incident grave afin de communiquer aux parents l'information sur les incidents graves qui se sont produits au centre et après avoir soumis l'avis initial d'incident grave (AIIG) au ministère, dans les 24 heures qui suivent la communication d'un incident ou quand l'exploitant détermine que l'incident est grave, selon les modalités de la *marche à suivre spéciale pour signaler les incidents graves*, au ministère de l'Éducation.
- Le formulaire de notification d'incident grave sera affiché bien en vue, à l'entrée ou près d'une entrée utilisée couramment par les parents.

Excursions

Programmes bambin et préscolaire

- Les enfants du programme préscolaire ont le droit de participer aux excursions planifiées avec l'approbation des parents et de la direction.
- Par mesure de sécurité, les enfants du programme poupon et bambin ne peuvent pas participer aux sorties, selon notre politique interne, sauf si les parents accompagnent leur enfant en utilisant leur propre moyen de transport.

Programme parascolaire

- Tous les enfants inscrits au programme parascolaire de la maternelle à la sixième année ont le droit de participer aux excursions planifiées.
- Les excursions organisées sont conçues pour répondre aux besoins du développement de l'enfant et comme divertissement s'ajoutant aux activités quotidiennes.
- En vertu de la *Loi de 2014 sur la garde d'enfants et la petite enfance*, nous sommes tenus d'informer les parents à l'avance qu'une excursion aura lieu. Ainsi, ils auront suffisamment de temps pour signer le formulaire de consentement en ligne sur Digibot permettant à leur enfant d'y participer.

- Il se peut qu'une sortie exige un formulaire de consentement additionnel à remplir et doit être remis au service de garde en guise de permission, et le retourner aux responsables du centre.
- En cas d'utilisation du réseau de transport en commun ou d'un autobus nolisé, nous demanderons aux parents de signer une permission spéciale.
- Si, en raison de circonstances particulières, par exemple une maladie, un enfant ne peut participer à une excursion, il incombe aux parents d'assurer la garde de leur enfant.
- Il est impossible pour le centre d'offrir, en même temps qu'une excursion, destinée à tous les enfants du programme parascolaire, un service de garde sur les lieux du Centre éducatif Cœur des Jeunes et ainsi respecter les règles de la *Loi de 2014 sur la garde d'enfants et la petite enfance*.
- Les parents peuvent se faire rembourser pour les journées d'excursion s'ils décident de ne pas faire participer leur enfant s'ils font une demande spéciale à la direction.
- Les bénévoles qui participent aux excursions ont le devoir de fournir le document d'antécédent judiciaire afin d'avoir la permission d'accompagner leur enfant.

Jours fériés, congés et journées pédagogiques

Le Centre éducatif Cœur des Jeunes sera fermé les jours suivants:

- le Jour de l'An
 - la fête de la Famille
 - le vendredi Saint
 - le lundi de Pâques
 - la fête de la Reine
 - la fête du Canada
 - le Congé civique (le premier lundi d'août)
 - la fête du Travail
 - l'Action de grâce
 - Noël
- Le centre est fermé pendant la période des fêtes, à partir du 24 décembre jusqu'au début janvier.

- Lorsque le jour férié est un samedi ou un dimanche, le congé est remis au lundi suivant, et au mardi si nécessaire. Le centre est fermé le samedi et le dimanche.
- Le camp d'été, pour le programme parascolaire, est offert commençant la semaine suivante la fin des classes jusqu'en août, dépendant de la demande. L'horaire sera communiqué aux parents lors de l'ouverture des inscriptions.
- Le Centre éducatif Cœur des Jeunes offre un service de garde d'une journée complète lors des journées pédagogiques, du congé de Noël ainsi que pour tout le congé du mois de mars. Ces journées ont un coût additionnel par jour et par enfant selon le forfait choisi. Le taux est confirmé une fois approuvé par le conseil d'administration du centre et les frais sont payables par prélèvement bancaire. Les parents recevront un avis d'inscription quelques semaines à l'avance.
- Dans le cas où nous n'aurions pas le ratio adulte/enfants exigé par le ministère de l'Éducation selon la *Loi de 2014 sur la garde d'enfants et la petite enfance*, nous serions dans l'obligation d'annuler le service de garde. Les parents seront avisés, afin de leur permettre de trouver une autre alternative.
- Nous nous réservons le droit, pour raison de sécurité, d'annuler le service de garde si, lors d'élections, une de nos écoles est désignée bureau de vote.

Frais

- Les frais mensuels sont acquittés par retrait direct. Le formulaire d'adhésion au débit préautorisé doit être récupéré à partir du portail parent afin de fournir l'information nécessaire pour le retrait direct. Ce formulaire a seulement besoin d'être rempli une fois par le parent.
- Le retrait direct se fait seulement quand la banque a reçu les données du centre, au premier jour ouvrable du mois.
- Le parent recevra un avis dans le cas d'un versement sans provision et devra payer les frais d'administration de 35 \$ par versement (sans provision). Après trois versements sans provision, le centre se réserve le droit de mettre fin au service de garde.
- Un reçu annuel aux fins d'impôt sera disponible dans le portail parent au mois de février.

Politique et procédures sur les questions et préoccupations des parents

- Dans le but d'aider les parents utilisateurs du Centre éducatif Cœur des Jeunes à mieux comprendre leurs responsabilités face à la qualité des services offerts à leurs enfants et d'encourager leur collaboration, le centre s'est doté d'une procédure de traitement des plaintes qui s'applique autant au personnel, qu'aux bénévoles ou aux parents qui utilisent nos services.

- Le centre veut favoriser un traitement adéquat et le plus objectif possible de toutes les plaintes formulées. L'établissement de règles, de politiques et de lignes de conduite permet à la direction d'assurer le suivi des plaintes reçues, d'assumer son rôle de supervision et de contrôle en tant que gestionnaire du centre.
- Toute plainte est importante, par contre, la procédure peut être progressive. Certaines peuvent être reçues verbalement et d'autres par écrit. Toutefois, chacune doit faire l'objet d'un suivi et être traitée avec diligence.
- Tout parent, employé ou bénévole peut porter plainte pour dénoncer un fait ou une situation, prévalant dans le centre, qui lui laisse croire qu'il y a manquement à une obligation imposée par la *Loi 2014 sur la garde d'enfants et la petite enfance*, ou s'il constate un fait ou une situation qui menace la santé, la sécurité ou le bien-être des enfants qui y sont reçus.

Comment acheminer votre plainte

Le centre assure la disponibilité d'un service de traitement des plaintes durant ses heures d'ouverture. À cet effet, la direction et les superviseuses des sites, ou leurs remplaçants, sont les personnes désignées pour recevoir les plaintes.

Comment sera traitée votre plainte

- Les personnes désignées ou leurs remplaçants traitent toute plainte avec diligence et en assurent le suivi. La personne qui reçoit la plainte permet au plaignant d'en exposer la nature, lui fournit les renseignements ou documents requis, si nécessaire, et dirige le plaignant vers le bon interlocuteur (personne ou organisme), s'il y a lieu. Elle s'assure du bien-fondé de la plainte auprès des personnes concernées.

Comment déposer votre plainte

- Un plaignant peut formuler sa plainte verbalement ou par écrit.
- Le plaignant est tenu de s'identifier; aucune plainte anonyme ne sera considérée.
- Seulement les personnes concernées directement seront mises au courant du dossier. Comment sera examinée et traitée votre plainte.
- Dans un premier temps, le plaignant doit discuter de sa plainte avec la direction ou les superviseuses de sites. Il est possible qu'on utilise le suivi du processus de résolution de conflits avec les personnes concernées. On s'attend à ce que la plupart des plaintes soient résolues de manière satisfaisante et de façon informelle.

- Si après cette rencontre initiale, le plaignant n'obtient pas de solution satisfaisante à sa plainte, il peut, dans les sept (7) jours ouvrables suivant la discussion informelle avec la direction ou les superviseurs de sites, soumettre sa plainte par écrit en utilisant le Formulaire d'enregistrement et de suivi d'une plainte. Une rencontre avec la direction ou les superviseurs de sites est planifiée dans les dix (10) jours ouvrables qui suivent. Le défendeur doit être avisé qu'il y a une plainte contre lui pour qu'il puisse présenter sa version des faits. Pour toute plainte reçue, la direction ou les superviseurs de sites examineront les faits du plaignant et du défendeur.
- Si la plainte est retenue lors de la deuxième rencontre, la direction ou les superviseurs de sites étudieront attentivement la plainte, réfléchiront sur le dossier et après avoir pris en considération tous les éléments qui composent la plainte, prendront une décision exécutoire, finale et sans appel. On la remettra au plaignant et au défendeur par écrit, dans les dix (10) jours ouvrables suivant cette rencontre.
- Pour une plainte concernant un abus, un mauvais traitement, une agression ou tout autre événement de même nature subi par un enfant, la personne qui a été témoin d'une transgression de cette nature doit signaler, sans délai, l'incident à la Société de l'aide à l'enfance au 613-747-7800 et au ministère de l'Éducation de l'Ontario, au superviseur du site. Elle doit aussi en aviser la direction du centre.

Conservation des dossiers

- Tous les dossiers de plaintes recueillis par le centre ainsi que les documents démontrant leurs suivis sont confidentiels et conservés sous clé au bureau de l'administration du centre. Seule la direction et les membres actuels du conseil d'administration ont accès à ces documents, lorsque nécessaire pour l'application des mandats qui leur sont confiés par la Loi sur les compagnies et associations de l'Ontario, sans contrevenir à la Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée.

Membres du conseil d'administration

Information disponible à chaque année.

Frais de garde fournis sur demande

Numéros de téléphone des centres

CECDJ à l'école Saint-Rémi: 613 599-2225

CECDJ à l'école Roger-Saint-Denis: 613 599-7738

En cas d'urgence et pour rejoindre la directrice générale

Johanne Lafleur: 613 878-9686 (c)

613 271-4426 (b)

Liste d'attente centralisée: www.onehsn.com/ottawa/fr

Digibot (portail parents): www.cecdj.ca

