

# GMFRC

Greenwood Military  
Family Resource Centre



# CRFMG

Centre de ressources pour les  
familles militaires de Greenwood



## Guide à l'intention des parents sur le Centre de halte-garderie occasionnelle et les Programmes préscolaires





## TABLE DES MATIÈRES

2	<b>Mot de bienvenue</b>	12	CONDITIONS POUR QUE LES ENFANTS SOIENT EXCLUS DU SERVICE DE GARDE D'ENFANTS
2	<b>Philosophie</b>	13	POLITIQUE SUR LES MÉDICAMENTS
2	<b>Politique d'inclusion</b>	13	POLITIQUE RELATIVE À L'ANAPHYLAXIE
3	<b>Politique d'admission</b>	14	PROTOCOLE RELATIF AUX ENFANTS VICTIMES DE MAUVAIS TRAITEMENTS
3	CENTRE DE HALTE-GARDERIE OCCASIONNELLE	14	POLITIQUE SUR LA CONSOMMATION SOUPÇONNÉE DE SUBSTANCES
3	FORMULAIRES D'INSCRIPTION	14	RAPPORT D'ÉVALUATION ET RAPPORT D'ÉTAPE
3	DOSSIERS DE VACCINATION	14	Programme de halte-garderie occasionnelle
3	PROGRAMMES PRÉSCOLAIRES	14	Programmes préscolaires
4	FORMULAIRES D'INSCRIPTION	15	GESTION DU COMPORTEMENT
4	DOSSIERS DE VACCINATION	16	PREMIER JOUR DE L'ENFANT
4	<b>Renseignements généraux</b>	16	EFFETS PERSONNELS
4	PERSONNEL DU CENTRE DE HALTE-GARDERIE	16	Habillement
5	PARTENAIRES COMMUNAUTAIRES ET PROFESSIONNELS EXTERNES	16	Chaussures
5	ÉTUDIANTS DU PROGRAMME D'ÉDUCATION DE LA PETITE ENFANCE	16	Couches
5	RATIOS ÉDUCATRICE-ENFANTS	16	POLITIQUE SUR LES ARRIVÉES ET LES DÉPARTS
5	ÂGES	17	<b>Politiques du programme du Centre de halte-garderie occasionnelle</b>
6	<b>HEURES D'OUVREMENT</b>	17	ÉNONCÉ DU PROGRAMME ÉDUCATIF
6	Centre halte-garderie occasionnelle	17	POLITIQUE ET PROCÉDURES DE RÉSERVATION
6	Programmes préscolaires	18	FRAIS : FACTURATION ET PAIEMENT
6	Jours fériés	18	Barème des frais – Programme du Centre de halte-garderie occasionnelle
6	CONDITIONS MÉTÉOROLOGIQUES EXTRÊMES ET FERMETURES IMPRÉVUES	18	Heures des réservations
6	POLITIQUE EN CAS DE PANNE D'ÉLECTRICITÉ OU D'INTERRUPTION DES SERVICES D'EAU	18	Rabais familial
6	PRATIQUES LIÉES AUX ACTIVITÉS EXTÉRIEURES	19	POLITIQUE RELATIVE AUX FRAIS DE RETARD
7	Activités extérieures en hiver	19	POLITIQUE RELATIVE AUX FRAIS DE NON-ANNULATION
7	Activités extérieures en été	19	POLITIQUE SUR LES COMPTES EN SOUFFRANCE
7	POLITIQUE EN MATIÈRE DE PROTECTION SOLAIRE	19	PROGRAMME POUR LES NOURRISSONS
7	POLITIQUE SUR LA NUTRITION	20	<b>Centre de halte-garderie occasionnelle – Horaire quotidien de la salle des nourrissons</b>
8	Programme de halte-garderie : repas et collations	21	PROGRAMME POUR ENFANTS DE TOUS ÂGES
8	Adaptation du menu pour les nourrissons	21	Objectifs du programme
8	Plan d'alimentation	21	Période de repos
8	Régimes alimentaires particuliers	22	<b>Centre de halte-garderie occasionnelle – Horaire quotidien de la salle des enfants de tout âge</b>
9	Programmes préscolaires : la routine de la collation	23	<b>Politiques du programme préscolaire</b>
9	ÉNONCÉ SUR L'ALLAITEMENT	23	ÉNONCÉ DU PROGRAMME ÉDUCATIF
9	ENVIRONNEMENT SENSIBLE AUX NOIX	23	OBJECTIFS DU PROGRAMME ÉDUCATIF
9	CONFIDENTIALITÉ	23	OBJECTIFS DU PROGRAMME D'IMMERSION EN FRANÇAIS
9	DROITS DE GARDE ET DE VISITE	24	PROGRAMMES PRÉSCOLAIRES OFFERTS
9	COMMUNICATION LIBRE	24	ARRIVÉES ET DÉPARTS
11	<b>Participation des parents</b>	24	FRAIS : FACTURATION ET PAIEMENT
11	COMMUNICATION	24	Barème des frais – Programmes préscolaire
11	RENSEIGNEMENTS POUR LES PARENTS	24	Facturation et modalités de paiement
11	COMITÉ DE PARENTS	25	Programme de jumelage des programmes préscolaires et de halte-garderie
11	EMBAUCHE DE MEMBRES DU PERSONNEL POUR DES SERVICES DE GARDIENNAGE APRÈS LES HEURES	25	RETRAIT
11	PROCÉDURES D'ÉVACUATION ET EXERCICES D'ÉVACUATION EN CAS D'INCENDIE	26	<b>Horaire des Programmes préscolaires – Matin</b>
12	URGENCES MÉDICALES	26	Programmes d'immersion en français et en anglais
12	POLITIQUE EN CAS DE MALADIE	28	<b>Horaire des Programmes préscolaires – Après-midi</b>
			Programmes d'immersion en français et en anglais
			<b>Coordonnées du CRFMG</b>

## **Mot de bienvenue**

Nous souhaitons la bienvenue à votre famille au Centre halte-garderie occasionnelle et programmes préscolaires du Centre de ressources pour les familles des militaires de Greenwood (CRFMG). Ce guide à l'intention des parents a été conçu pour vous aider, familles de militaires et familles de civils, à vous familiariser avec les services de garderie offerts par le CRFMG; vous y trouverez aussi nos politiques et nos procédures. Si vous avez des questions, n'hésitez pas à vous adresser à la directrice des programmes de garde d'enfants en composant le 902-765-5611.

## **Philosophie**

Le Centre de halte-garderie occasionnelle et les Programmes préscolaires du CRFMG reflètent notre sentiment d'appartenance à la collectivité, notre soutien à la famille et son renforcement, ainsi que notre intérêt à l'égard de la personne comme individu. Notre priorité consiste à offrir aux enfants des familles des militaires et des familles des civils un environnement dans lequel ils sont respectés et acceptés et qui leur permet de développer leur potentiel de croissance. Notre Centre de halte-garderie occasionnelle et nos Programmes préscolaires inclusifs sont conçus pour encourager la participation active et tous les enfants sont encouragés à explorer, à créer, à interroger et à partager des expériences afin d'améliorer leur croissance physique, sociale, émotionnelle, linguistique et intellectuelle. Nous espérons pouvoir offrir à votre enfant un environnement sécuritaire, chaleureux et attentionné dans lequel il pourra jouer et apprendre. Pour ce faire, nous travaillons en partenariat avec les familles des militaires et les familles des civils, en tenant toujours compte de la nécessité d'établir une communication positive et constante. Le Centre de halte-garderie occasionnelle et nos Programmes préscolaires ont comme philosophie de fournir à votre enfant un environnement d'apprentissage positif qui favorise son développement. Grâce au jeu, aux exercices et aux conseils du personnel formé en Éducation de la petite enfance (EPE), votre enfant vivra des expériences qui stimuleront ou amélioreront :

- ses capacités d'estime de soi et de prise de décision;
- sa curiosité, son initiative et son autonomie;
- sa compréhension du monde qui nous entoure;
- ses capacités de communication;
- son interaction avec les autres et le respect;
- l'activité physique qui développe la motricité globale;
- les activités structurées et non structurées à l'intérieur et à l'extérieur;
- le développement de la motricité fine;
- la promotion de la coopération.

## **Politique d'inclusion**

Le CRFMG est résolu à offrir à tous les enfants la chance d'accéder aux Programmes préscolaires ou aux programmes de halte-garderie occasionnelle, quelles que soient leurs aptitudes. Nous respectons le droit des enfants d'accéder à des programmes de garde de qualité. Nous reconnaissons que chaque famille est unique et que chaque enfant a son propre mode et rythme d'apprentissage. Nous appuyons les familles et les enfants dans leur droit à l'inclusion.

## Politique d'admission

### CENTRE HALTE-GARDERIE OCCASIONNELLE

Le Centre de halte-garderie occasionnelle est un programme de garde d'enfants sur place qui détient un permis lui permettant de recevoir 25 enfants âgés de 3 mois à 12 ans.

- Programme pour les nourrissons : 8 places pour des enfants de 3 à 17 mois
- Programme pour les enfants de tous âges : 17 places pour des enfants âgés de 18 mois à 12 ans

#### Exigences d'admission

- Avant que l'enfant puisse être admis au programme, il est nécessaire de remplir les formulaires d'inscription, de déclaration de vaccination, d'autorisation de diffusion de photo et d'acceptation des frais.
- Les parents sont priés d'amener les enfants faire une visite de familiarisation avant leur première visite prévue à la halte-garderie.
- Les parents doivent s'assurer que tous les renseignements sont tenus à jour.
- Tous les renseignements sur la personne à contacter en cas d'urgence seront revus et modifiés aux douze mois.

**Remarque :** En raison des exigences du permis, le formulaire de vaccination **doit** être rempli avant que l'enfant puisse commencer le programme.

### FORMULAIRES D'INSCRIPTION

Le CRFMG exige que tous les parents qui ont accès au Centre de halte-garderie occasionnel ou aux programmes préscolaires remplissent les formulaires d'inscription avant d'accéder au service. Ces formulaires contiennent des renseignements de contact vitaux pour les parents et les informations nécessaires au CRFMG sur votre enfant. Tous les renseignements demandés dans le dossier d'inscription sont exigés par la loi et les règlements *Day Care Act and Regulations* de la Nouvelle-Écosse.

### DOSSIERS DE VACCINATION

Le CRFMG exige que le formulaire de vaccination soit complet avant que l'enfant puisse être accepté dans l'un ou l'autre programme. Les parents peuvent fournir une copie à jour des vaccinations ou signer un formulaire d'exemption de vaccination. Si vous n'avez pas une copie des dossiers de vaccination de votre enfant au moment de l'inscription, le formulaire d'exemption de vaccination sera exigé jusqu'à ce que le dossier de vaccination soit reçu.

**L'équipe de la Défense et les familles de la GRC peuvent réserver des places au Centre de halte-garderie occasionnelle.**

### PROGRAMMES PRÉSCOLAIRES

Les Programmes préscolaires sont offerts à l'immeuble de l'annexe Morfee, situé en face du Centre Morfee sur le chemin School, à Greenwood.

- Le programme préscolaire a un permis de 36 places.
- Le programme s'adresse aux enfants de 2,5 à 5 ans.

## Exigences d'admission

- Avant que l'enfant puisse être admis au programme, il est nécessaire de remplir les formulaires d'inscription, de déclaration de vaccination, d'autorisation de diffusion de photo et d'acceptation des frais.
- Tous les enfants doivent être propres (ne plus être aux couches), faute de quoi leur place sera immédiatement révoquée.
- Le programme préscolaire de deux jours et les programmes d'immersion anglaise et française sont offerts aux enfants de 2,5 à 3 ans (les enfants doivent avoir 3 ans au 31 décembre de l'année courante).
- Le programme préscolaire de trois jours et les programmes d'immersion anglaise et française sont offerts aux enfants de 4 à 5 ans (les enfants de 3,5 ans doivent avoir 4 ans au 31 décembre de l'année courante).

## FORMULAIRES D'INSCRIPTION

Le CRFMG exige que tous les parents qui accèdent aux programmes préscolaires remplissent les formulaires d'inscription avant de se prévaloir du service. Ces formulaires contiennent des renseignements de contact vitaux pour les parents et les renseignements nécessaires sur votre enfant. Tous les renseignements demandés dans le dossier d'inscription sont exigés par la loi et les règlements *Day Care Act and Regulations* de la Nouvelle-Écosse.

## DOSSIERS DE VACCINATION

Le CRFMG exige que le formulaire de vaccination soit complet avant que l'enfant puisse être accepté dans l'un ou l'autre programme. Les parents peuvent fournir une copie à jour des vaccinations ou signer un formulaire d'exemption de vaccination. Si vous n'avez pas une copie des dossiers de vaccination de votre enfant au moment de l'inscription, le formulaire d'exemption de vaccination sera exigé jusqu'à ce que le dossier de vaccination soit reçu.

**Les Programmes préscolaires sont offerts à toutes les familles de l'équipe de la Défense, aux familles de la GRC et au grand public.**

## Renseignements généraux

### PERSONNEL DU CENTRE DE HALTE-GARDERIE

- Tous les membres du personnel à temps plein ont les qualifications d'éducateur de la petite enfance (EPE). Les EPE ont reçu leur désignation de classification auprès de la direction générale de la petite enfance du ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance du gouvernement de la Nouvelle-Écosse. La classification dépend du niveau d'études. Pour maintenir leurs niveaux de classification, tous les membres du personnel EPE doivent participer au développement professionnel continu. Le personnel EPE travaille en équipe pour fournir un environnement stimulant et enrichissant aux enfants qui sont participants aux programmes.
- Tous les membres du personnel EPE sont tenus de se soumettre à une vérification récente de casier judiciaire, une vérification de l'habilitation à travailler auprès de personnes vulnérables, une vérification du registre des cas d'enfants maltraités et doivent signer un serment de confidentialité.
- Les membres du personnel EPE ont un certificat de secourisme et de réanimation cardio-respiratoire des nourrissons et des enfants.
- Le CRFMG offre à tout son personnel des possibilités continues de perfectionnement professionnel.

## PARTENAIRES COMMUNAUTAIRES ET PROFESSIONNELS EXTERNES

Le Centre de halte-garderie occasionnelle et les Programmes préscolaires offrent une programmation inclusive. Dans le cadre de notre philosophie inclusive, le CRFMG travaille en collaboration avec les parents et soutient les professionnels externes qui prennent part au programme pour travailler directement avec les enfants. Ces professionnels comprennent, entre autres, des professionnels en intervention comportementale intensive, des orthophonistes et des ergothérapeutes, et des professionnels du *Valley Child Development*. Tous les professionnels externes doivent se soumettre à une vérification récente de casier judiciaire, une vérification de l'habilitation à travailler auprès de personnes vulnérables et une vérification du registre des cas d'enfants maltraités avant d'être admis au programme. Chaque parent devra signer un « Consentement de divulgation de renseignements » avant que les professionnels externes ne participent au programme.

## ÉTUDIANTS DU PROGRAMME D'ÉDUCATION DE LA PETITE ENFANCE

Le Centre de halte-garderie occasionnelle et les Programmes préscolaires appuient les stages en milieu de travail pour les étudiants d'un collège qui veulent obtenir un diplôme de niveau collégial ou universitaire en éducation de la petite-enfance. Ces étudiants contribuent au programme et à l'éducation de votre enfant. Pour chaque étudiant qui participe au programme de stage, nous vérifions s'il possède les techniques requises en secourisme et réanimation cardiopulmonaire, s'il a des antécédents judiciaires et s'il est inscrit dans le registre des cas d'enfants maltraités. Chaque étudiant travaille sous la supervision d'une éducatrice de la petite enfance du CRFMG.

## RATIOS ÉDUCATRICE-ENFANTS

### Centre halte-garderie occasionnelle

#### *Programme pour les nourrissons*

Le ratio établi dans le cadre du programme pour les nourrissons est :

Un employé pour 4 enfants pour un maximum de 8 enfants.

#### *Programme pour enfants de tous âges*

Le ratio établi dans le cadre du programme pour enfants de tous âges est :

Tout-petits (18 à 36 mois) : un membre du personnel pour 6 enfants pour un maximum de 17 enfants.

Enfants d'âge préscolaire (3 à 5 ans) : un membre du personnel pour 8 enfants pour un maximum de 17 enfants.

Remarque : Le ratio pour le programme pour enfants de tous âges est déterminé en fonction de l'âge de l'enfant le plus jeune.

### Programmes préscolaires

Le ratio établi dans le cadre des Programmes préscolaires est :

Une éducatrice pour 12 enfants pour un maximum de 24 enfants.

## ÂGES

### Centre halte-garderie occasionnelle

Le Centre de halte-garderie occasionnelle accueille les enfants âgés de 3 mois à 12 ans.

### Programmes préscolaires

Les enfants de 2,5 à 5 ans sont acceptés dans ces programmes.

## HEURES D'OUVERTURE

### Centre halte-garderie occasionnelle

- Le Centre est ouvert du lundi au vendredi, de 8 h à 16 h.
- Le Centre de halte-garderie occasionnelle est ouvert à l'année.

### Programmes préscolaires

- Les Programmes préscolaires sont offerts du lundi au vendredi, de 9 h à 11 h 30, et de 13 h à 15 h 30.
- Les Programmes préscolaires sont offerts de septembre à juin.
- Les Programmes préscolaires ne sont pas offerts à Noël, pendant la semaine de relâche de mars et tous les jours fériés.

### Jours fériés

- Le Centre de halte-garderie occasionnelle et les Programmes préscolaires sont fermés tous les jours fériés.
  - Jours fériés : jour de l'An, *Nova Scotia Heritage Day*, Vendredi saint, lundi de Pâques, fête de la Reine, fête du Canada, fête provinciale du mois d'août, fête du Travail, Action de grâces, jour du Souvenir, Noël et lendemain de Noël.
- Le Centre de halte-garderie occasionnelle n'offrira pas de services de garde lorsque le CRFMG sera fermé.

## CONDITIONS MÉTÉOROLOGIQUES EXTRÊMES ET FERMETURES IMPRÉVUES

### Centre de halte-garderie occasionnelle et Programmes préscolaires

Veillez prendre note que le Centre de halte-garderie occasionnelle et les Programmes préscolaires peuvent faire l'objet de fermetures imprévues. Lorsque le conseil scolaire régional de la vallée de l'Annapolis décide de fermer toutes les écoles de Kings County et d'Annapolis County ou que la 14<sup>e</sup> Escadre de Greenwood ordonne le maintien en service du personnel essentiel ou de l'effectif minimal seulement, le Centre de halte-garderie occasionnelle et du Programme préscolaire ferme également ses portes. Pendant l'hiver, des annonces paraîtront dans les sites Web de stations de radio et seront faites en ondes quand il y aura fermeture. La messagerie vocale du Centre de halte-garderie occasionnelle et des Programmes préscolaires sera modifiée en fonction de tout changement au programme.

Les stations de radio sont : K-Rock 89.3. Site Web : [www.k-rock893.com](http://www.k-rock893.com)

Magic 94.9. Site Web : [www.magic949.ca](http://www.magic949.ca)

## POLITIQUE EN CAS DE PANNE D'ÉLECTRICITÉ OU D'INTERRUPTION DES SERVICES D'EAU

Si une panne d'électricité ou une interruption des services d'eau survient et que le CRFMG n'est plus en mesure d'assurer la sécurité et le bien-être des enfants (c.-à-d. une interruption d'eau ou du chauffage, une panne prolongée, de plus de 30 minutes, qui empêche de servir les repas), le Centre fermera ses portes. Dans le cas d'une panne prolongée, les parents seront informés de venir chercher leurs enfants.

## PRATIQUES LIÉES AUX ACTIVITÉS EXTÉRIEURES

Nous croyons que les activités extérieures sont cruciales pour la petite enfance. L'apprentissage se fait autant à l'intérieur qu'à l'extérieur. Les enfants vont jouer à l'extérieur deux fois par jour, quelles que soient les conditions météo (pluie, neige, etc.) Il est essentiel que votre enfant soit habillé en fonction des conditions météo qui prévalent. Assurez-vous que votre enfant a des bottes, des mitaines, un chapeau, un manteau, des pantalons de pluie ou de neige et des vêtements de rechange. Si votre enfant n'a pas les



vêtements d'extérieur qui conviennent, nous communiquerons avec vous afin que vous apportiez ces articles, car la participation aux activités extérieures est obligatoire. Le jeu à l'extérieur est l'une des exigences du maintien d'un permis de service de garde.

« Lorsqu'ils jouent à l'extérieur, les enfants exercent leurs capacités intellectuelles et émotionnelles en pleine croissance, tout autant que leurs capacités physiques. Ils développent leur capacité de penser, de ressentir, de faire, de voir et de comprendre, de représenter et d'exprimer. Ils imaginent, solutionnent, s'interrogent, explorent, tissent des liens et partagent. » *Can I: Play Out, Outdoor Play in the Early Years*, Bradford LEA, 1995. Tiré de l'avant-propos de Mary Jane Drummond.

#### Activités extérieures en hiver

Conformément aux normes de pratique qui s'appliquent aux activités extérieures (conditions atmosphériques), les enfants joueront à l'intérieur lorsque la température sera inférieure à -25 °C (-13 °F) avec ou sans facteur éolien, ou quand le facteur éolien atteindra -28 °C (-15 °F), quelle que soit la température enregistrée. (Société canadienne de pédiatrie) (Extrait du manuel du titulaire de permis de garde d'enfants réglementée du gouvernement de la Nouvelle-Écosse)

#### Activités extérieures en été

« Lorsque l'indice UV observé par Environnement Canada est élevé (6-7) ou très élevé (8-10), les enfants doivent porter des chapeaux à rebords ou des casquettes et des vêtements légers; il faut leur appliquer, avant de sortir, un écran solaire avec un indice FPS d'au moins 30 sur toutes les parties exposées, conformément aux instructions du fabricant. Dans la mesure du possible, il faut programmer les activités extérieures tôt le matin et tard dans l'après-midi, particulièrement lorsque l'indice UV est très élevé. Il y a une zone ombragée sur le terrain de jeu extérieur. » (Extrait du manuel du titulaire de permis de garde d'enfants réglementée du gouvernement de la Nouvelle-Écosse)

### POLITIQUE EN MATIÈRE DE PROTECTION SOLAIRE

Conformément au *Day Care Act and Regulations* de la Nouvelle-Écosse concernant la protection solaire et les activités extérieures, le Centre de CRFMG prend les mesures suivantes pendant les mois d'été. Le personnel du CRFMG planifiera les activités à l'extérieur tôt le matin et tard dans l'après-midi (avant 11 h et après 15 h 30). Le personnel surveillera la température quotidienne, l'indice UV et humidex, et planifiera les activités extérieures en conséquence. Les enfants auront accès à de l'eau pendant toutes ces activités.

- Il incombe aux parents d'appliquer une protection solaire à leurs enfants chaque matin, peu importe la température. Le personnel du Centre se chargera d'appliquer à nouveau une protection solaire aux enfants, avant les activités extérieures de l'après-midi.
- Les parents sont responsables de fournir la crème solaire. Si aucune crème solaire n'est fournie, les parents seront contactés afin d'en apporter. La participation au programme sans protection solaire n'est pas une option. En raison des réactions possibles des enfants aux produits de protection solaire, le CRFMG ne fournit pas de crème solaire.
- Les parents fourniront une protection solaire appropriée, y compris des chapeaux à rebords et des vêtements légers pour protéger la peau.

### POLITIQUE SUR LA NUTRITION

Le programme offre un menu équilibré approuvé par une nutritionniste du conseil de santé publique de la Nouvelle-Écosse. Les collations et repas sont conçus pour combler le tiers des besoins nutritionnels quotidiens établis par le Guide alimentaire canadien. Le menu est affiché dans le cartable à l'intention des parents; les repas qui composent le menu sont en rotation toutes les quatre semaines. En raison des directives nutritionnelles, les parents ne pourront plus apporter d'aliments au programme. Une exception sera faite pour les enfants aux régimes alimentaires particuliers. La nourriture achetée pour le Centre de

halte-garderie occasionnelle et des Programmes préscolaires est conforme aux normes du ministère de l'Agriculture et provient d'un établissement autorisé par celui-ci.

### Programme de halte-garderie : repas et collations

La routine des repas et des collations est affichée à l'horaire du jour. Cette routine offre aux enfants d'importants moments d'apprentissage de la sociabilité. Le personnel offre la collation dans un climat de détente se rapprochant de celui de la maison; les employés s'assoient avec les enfants et prennent la collation avec eux. Le personnel de la garderie est attentif aux signes de faim chez l'enfant et peut offrir au besoin goûters et repas en dehors des heures prévues.

### Adaptation du menu pour les nourrissons

Quand un bébé atteint six mois, il commence à apprendre à avaler, à mâcher et à saisir des aliments solides. C'est l'âge où il s'habitue aux saveurs et aux textures nouvelles des aliments. À partir de six mois, il est important que les jeunes enfants reçoivent des aliments riches en substances nutritives et en fer. Les éducateurs du préscolaire encouragent les jeunes enfants à découvrir le monde des aliments, à se nourrir sans aide et à manifester quand ils ont faim ou n'ont plus faim (extrait de *Standards for Aliments and Nutrition in Regulated Child Care Settings*).

Les enfants de six mois et plus reçoivent des repas et des goûters basés sur le menu. Les parents peuvent apporter des aliments de la maison durant la période d'adaptation de l'enfant aux aliments solides; toutefois, ce n'est pas nécessaire et cela sera noté sur le Plan d'alimentation du bébé.

Les parents qui fournissent des aliments préparés à la maison doivent se conformer aux règles suivantes :

1. Ne pas apporter de nourriture qui contient des noix ou qui pourrait avoir été en contact avec des noix.
2. Ne pas apporter de nourriture qui, d'après les critères du Centre de halte-garderie occasionnelle, pourrait causer une réaction allergique chez un autre enfant.
3. Indiquer clairement le nom de l'enfant sur tous les contenants.

### Plan d'alimentation.

Un plan d'alimentation sera défini pour chaque bébé (les enfants de 3 à 17 mois inclusivement). Ce plan permettra aux parents d'informer les éducatrices sur les habitudes alimentaires de leur enfant. Les enfants âgés de six mois et plus auront des collations et des repas selon le menu proposé et qui sera adapté aux stades de développement du jeune enfant. (Tiré de la politique sur le soutien alimentaire et nutritionnel du gouvernement de la Nouvelle-Écosse)

Vous trouverez le formulaire du plan d'alimentation à la fin du document. Vous pouvez en obtenir d'autres copies dans la salle des nourrissons.

### Régimes alimentaires particuliers

Si votre enfant doit suivre un régime particulier, par exemple à cause d'allergies alimentaires, tous les renseignements sur cette allergie seront transmis à tout le personnel et doivent être indiqués sur le formulaire d'inscription. Cette information sera affichée dans la cuisine et à tout endroit nécessaire où tout le personnel pourra la voir clairement. Si vous apportez des aliments de la maison pour un enfant ayant régime particulier, étiquetez-en clairement les contenants du nom de l'enfant; ces aliments doivent satisfaire à la politique du Centre de halte-garderie, qui est sans noix et sans arachides, et aux directives du Guide alimentaire canadien. Ils seront réfrigérés au besoin.

## Programmes préscolaires : la routine de la collation

Le menu des collations est affiché dans le cartable à l'intention des parents. La collation est une activité sociale importante ainsi qu'une occasion d'apprentissage pour les enfants qui prennent part aux programmes. Le personnel offre la collation dans un climat de détente se rapprochant de celui de la maison; les éducatrices s'assoient avec les enfants et prennent la collation avec eux.

## ÉNONCÉ SUR L'ALLAITEMENT

Le CRFMG reconnaît l'importance de l'allaitement et invite les mères à allaiter leur enfant dans les locaux de la garderie.

## ENVIRONNEMENT SENSIBLE AUX NOIX

Le CRFMG est un environnement « sensible aux noix ». Veuillez ne pas apporter d'aliments contenant des noix, de quelque type que ce soit, au Centre. Même si les noix et les aliments contenant des noix ne sont pas permis dans notre centre, celui-ci reste un immeuble public et on ne peut donc garantir qu'il constitue dans son ensemble un environnement sensible aux noix (p. ex. les corridors).

Si vous avez des questions concernant cette politique, veuillez-vous adresser à la directrice des programmes de garde d'enfants en composant le 902-765-5611.

## CONFIDENTIALITÉ

Les dossiers des enfants sont confidentiels. Seuls les employés du CRFMG et du ministère des Services familiaux et communautaires, et le parent ou tuteur de l'enfant auront accès à ces dossiers. Le droit au respect de la vie privée de chaque enfant et de chaque famille est reconnu et protégé. Le consentement écrit du parent ou tuteur est requis avant que cette information ne soit divulguée à des tiers. Un accès au dossier sans le consentement du parent peut être accordé seulement à la suite d'une demande écrite à la directrice générale justifiant l'objectif de la demande de renseignements. Droits de garde et de visite

## DROITS DE GARDE ET DE VISITE

S'il y a des problèmes liés à la garde de l'enfant ou aux droits de visite, le Centre de halte-garderie occasionnelle et les Programmes préscolaires exigeront une entente de la Cour qui sera conservée dans les dossiers, laquelle définit les accès ou les restrictions à l'égard de l'enfant. Sans ce document, nous reconnaitrons que les deux parents ont les mêmes droits d'accès. Dans les cas où nous avons un tel document de la Cour dans nos dossiers, s'il arrivait qu'un parent détenant un accès limité tentait de venir chercher l'enfant, nous communiquerons avec la police militaire.

## COMMUNICATION LIBRE

Le Centre de halte-garderie occasionnelle et les Programmes préscolaires s'appuient sur une politique de communication libre, ce qui signifie que :

- Les parents peuvent se présenter sur place et observer le programme en tout temps;
- Si la consultation avec une éducatrice est souhaitée, il suffit de nous en informer à l'avance afin que l'éducatrice puisse consacrer au parent toute son attention;
- La communication par téléphone est encouragée. Veuillez-vous informer auprès de l'éducatrice de votre enfant pour connaître les heures qui conviennent.
- Les parents peuvent s'attendre à une communication individuelle continue avec le personnel en ce qui concerne :
  - le progrès de leur enfant;

les activités de programme;  
les heures d'ouverture.

- Les parents peuvent s'attendre à recevoir de l'information au sujet des ressources communautaires.

On demande aux parents de se familiariser avec le guide du CRFMG à l'intention des parents, lequel présente en détail les politiques et les procédures du milieu de service de garde sur les sujets suivants :

les soins offerts à leur enfant;  
le programme;  
les procédures de fonctionnement générales.

Le personnel est ouvert aux commentaires des parents concernant tous les aspects du programme.

Les parents qui ont des inquiétudes au sujet des soins offerts à leur enfant ou de tout incident survenu dans le cadre des services de garde sont priés de parler avec l'éducatrice de leur enfant. Si le problème ne peut être résolu, une réunion sera organisée avec la directrice des programmes de garde d'enfants ou la directrice générale.

## Participation des parents

### COMMUNICATION

La communication entre les parents et les éducatrices de la petite enfance est très importante. Elle vous donne l'occasion de discuter du développement de votre enfant, de sa routine quotidienne, et de transmettre aux membres du personnel, au jour le jour, tout renseignement que vous jugez nécessaire pour eux de savoir. À la fin de la journée, le personnel du Centre vous donnera des détails sur la journée de votre enfant à la halte-garderie. En vertu de la *Day Care Act* (loi sur les garderies), les enfants âgés de 35 mois et moins (les nourrissons et les tout-petits) auront un registre quotidien à leur nom, qui donnera un aperçu de leurs activités de la journée. Les parents devront signer le registre et celui-ci sera conservé dans le dossier de l'enfant. Nous encourageons les parents à s'entretenir avec l'éducatrice de leur enfant ou avec la directrice des programmes de garde d'enfants s'ils ont des préoccupations au sujet du programme.

### RENSEIGNEMENTS POUR LES PARENTS

Le Centre de halte-garderie occasionnelle et les Programmes préscolaires donnent aux parents un cartable d'information contenant, entre autres, une copie du permis du Centre, un guide destiné aux parents, le texte de la politique de gestion du comportement, la composition du comité de parents et une copie du procès-verbal de sa dernière réunion, le texte de la loi sur les garderies, une copie de l'avis de financement, les menus et les programmes et emploi du temps quotidiens.

### COMITÉ DE PARENTS

Le Centre de halte-garderie occasionnelle et les Programmes préscolaires disposent d'un comité de parents qui se réunit deux fois par année. Les sujets qui traités portent notamment sur les compétences et le parcours des membres du personnel, la philosophie du Centre, les programmes pour les nourrissons et pour les enfants de tous âges, l'équipement et le matériel utilisés dans chaque programme, et les pratiques en matière de santé et de sécurité. Tous les parents sont les bienvenus aux réunions du comité. Si vous souhaitez devenir membre du comité ou assister à une réunion, veuillez communiquer avec la directrice des programmes de garde d'enfants.

### EMBAUCHE DE MEMBRES DU PERSONNEL POUR DES SERVICES DE GARDIENNAGE APRÈS LES HEURES

Nous déconseillons fortement aux parents de demander des services de gardiennage aux membres du personnel du Centre de halte-garderie occasionnelle, en raison des conflits d'intérêts auxquels ils pourraient s'exposer et des principes régissant la relation professionnelle parent-éducatrice de la petite enfance. Si vous devez faire garder vos enfants après les heures, le CRFMG tient une liste des ressources qui pourraient vous venir en aide. Vous pouvez consulter la liste au comptoir de réception du CRFMG.

### PROCÉDURES D'ÉVACUATION ET EXERCICES D'ÉVACUATION EN CAS D'INCENDIE/ÉTAT D'URGENCE

Si un incident survient et que le CRFMG doit évacuer l'immeuble, les enfants et les membres du personnel seront transférés au Centre communautaire de la 14<sup>e</sup> Escadre. On communiquera alors avec les parents afin de leur donner les coordonnées du lieu où ils devront aller chercher leur enfant.

Le Centre de halte-garderie occasionnelle et les Programmes préscolaires effectuent des exercices d'évacuation en cas d'incendie tous les mois. Les plans d'évacuation en cas d'incendie sont affichés dans toutes les salles, à côté des sorties. Tous les employés du CRFMG ont reçu des directives précises en fonction de la salle dans laquelle ils se trouvent. Le Centre de halte-garderie occasionnelle et les Programmes préscolaires pratiqueront un exercice d'état d'urgence deux fois par an. Les parents seront informés des exercices pratiqués dans le Centre de halte-garderie occasionnelle et les programmes préscolaires.

## URGENCES MÉDICALES

En cas d'accident grave ou d'urgence médicale, le personnel obtiendra l'aide médicale nécessaire. Les parents seront avisés immédiatement. Au cas où il ne serait pas possible de communiquer avec les parents, on appellera la deuxième personne à prévenir en cas d'urgence. Dans l'éventualité où votre enfant doit être conduit à l'hôpital pour des traitements, le formulaire de consentement médical concernant votre enfant sera remis au personnel médical afin de faciliter le traitement. Conformément au règlement 30(3) de la *Day Care Act*, en cas d'incident grave, le ministre doit être informé dans les 24 heures et doit recevoir, dans les 7 jours qui suivent la date de l'incident, une copie du rapport d'incident.

Tout formulaire d'accident sera rempli et signé par la directrice des programmes de garde d'enfants et les parents. Ce formulaire sera conservé dans le dossier de l'enfant.

## POLITIQUE EN CAS DE MALADIE

L'objet de la politique en cas de maladie du CRFMG est de conserver un environnement d'apprentissage sain pour tous les enfants. En milieu de garde d'enfants, les maladies ont tendance à se propager rapidement; cette politique est en place pour permettre de conserver un environnement sain. Notre politique en cas de maladie a pour objet de protéger tous les enfants qui participent au programme de garde d'enfants.

- Les enfants doivent être en mesure de participer activement aux activités. Les enfants qui sont malades ou qui présentent les symptômes d'une maladie doivent rester à la maison. Ces symptômes sont la fièvre (température de 101 °F ou 38,3 °C ou plus), des vomissements, de la diarrhée, ou tout autre signe d'une maladie contagieuse (conjonctivite, infection streptococcique de la gorge, etc.).
- Les enfants ne doivent prendre aucun médicament lorsqu'ils participent à l'un ou l'autre programme. Les enfants qui ont besoin d'un médicament pour réduire la fièvre ne seront pas acceptés dans le programme. Les médicaments pour réduire la fièvre masquent les symptômes de la maladie, ce qui expose tous les enfants au risque de maladie.
- Si un enfant tombe malade pendant qu'il participe au programme, les parents seront avisés immédiatement et devront prendre les mesures nécessaires pour venir le chercher. Afin de limiter l'exposition des autres enfants en attendant l'arrivée de ses parents, l'enfant malade qui est retiré du programme sera accompagné par une éducatrice de la petite enfance.
- L'enfant qui a été malade peut retourner dans son programme **lorsqu'il ne présente plus aucun symptôme et qu'aucun médicament ne lui a été administré pendant 24 heures.**
- Les parents sont tenus d'aviser le Centre de halte-garderie occasionnelle ou le Programme préscolaire si leur enfant présente les symptômes d'une maladie infectieuse ou s'il a été exposé à une maladie contagieuse. De l'information au sujet de cette maladie contagieuse sera affichée afin que les autres parents puissent en être informés.
- Le personnel d'éducatrices de la petite enfance se réserve le droit d'interdire à un enfant de participer au programme s'il semble trop malade ou s'il a pris un médicament pour réduire la fièvre.

## CONDITIONS POUR QUE LES ENFANTS SOIENT EXCLUS DU SERVICE DE GARDE D'ENFANTS

- **Rhume aigu** : Contagieux avec production évidente de sécrétions **infectées de couleur jaunâtre ou verte**. L'enfant peut revenir lorsque les sécrétions ont cessé.
- **Toux excessive ou persistante** : Si un enfant est aux prises avec une toux excessive ou persistante, il sera exclu du service de garde d'enfants. « La toux est habituellement attribuable à un virus du rhume très contagieux et c'est pourquoi les enfants seront exclus jusqu'à ce que la

toux ne soit plus excessive ou persistante. « Extrait de *Guidelines for Communicable Diseases Prevention and Control for Child Care Settings*, gouvernement de la Nouvelle-Écosse

- **Fièvre** : 38 °C (100,4 °F) ou plus, ne doit présenter aucun symptôme et aucun médicament ne doit lui avoir été administré pendant 24 heures. Un enfant qui doit prendre un médicament pour réduire la fièvre ne peut fréquenter le service de garde d'enfants.
- **Diarrhée** : Ne doit présenter aucun symptôme pendant 24 heures et doit évacuer une selle solide avant de réintégrer le programme de garde d'enfants. Si un enfant souffre de diarrhée au programme de garde d'enfants, les parents seront avisés et devront venir le chercher.
- **Vomissements** : Ne doit présenter aucun symptôme et aucun médicament ne doit lui avoir été administré pendant 24 heures avant de réintégrer le programme de garde d'enfants. Si un enfant vomit au programme de garde d'enfants, les parents seront avisés et devront venir le chercher.
- **Conjonctivite** : Un enfant qui présente des symptômes de conjonctivite doit être traité avec un médicament pendant 24 heures avant de réintégrer le programme de garde d'enfants. Si un enfant se présente au service de garde d'enfants avec des sécrétions de couleur jaunâtre ou verte ou des « croûtes aux yeux », l'enfant ne sera pas admis dans le programme.
- **Éruptions cutanées** : Un enfant qui présente une éruption cutanée pendant sa participation au programme de garde d'enfants sera surveillé, ses parents seront avisés, et l'éruption cutanée devra être examinée par un médecin.
- **Antibiotiques** : Un enfant qui doit prendre des antibiotiques doit prendre ses médicaments pendant 24 heures avant de réintégrer le programme de garde d'enfants.
- **Poux** : Un enfant peut réintégrer le programme après avoir subi un traitement efficace et lorsque tous les **poux et lentes** ont été retirés de ses cheveux. Un shampoing contre les poux doit être appliqué pour compléter le traitement. Remarque : Si un enfant se plaint de démangeaisons du cuir chevelu ou est observé en train de se gratter de façon excessive, l'éducatrice de la petite enfance vérifiera discrètement ses cheveux.

#### POLITIQUE SUR LES MÉDICAMENTS

- Le personnel des services de garde ne peut administrer que les médicaments délivrés sur ordonnance médicale. Les médicaments en vente libre ne peuvent pas être administrés. Le personnel **n'est pas** autorisé à administrer des médicaments en vente libre. (Exemple : ibuprofène)
- Tous les médicaments doivent être conservés dans leur contenant d'origine et celui-ci doit porter une étiquette indiquant le nom de l'enfant, la dose prescrite et le nom de son médecin.
- Les parents devront remplir un formulaire d'autorisation pour permettre au personnel d'administrer des médicaments sur ordonnance.
- Tous les médicaments doivent être entreposés dans une boîte conservée au réfrigérateur. Par mesure de précaution, les médicaments ne peuvent être conservés dans le sac de l'enfant ou dans son pigeonnier.
- Chaque dose de médicament administrée doit être inscrite dans un registre.

#### POLITIQUE RELATIVE À L'ANAPHYLAXIE

L'anaphylaxie est une grave réaction allergique qui constitue un danger de mort. Cette réaction peut être provoquée par un aliment, une piqûre d'insecte, un médicament, le latex, l'environnement, etc. La présente politique vise à établir un processus relatif à l'anaphylaxie au sein du Centre et à mettre en œuvre des mesures de prévention.

#### Plan individuel d'urgence pour l'anaphylaxie

- Avant la première journée de présence au Centre de halte-garderie ou au moment du diagnostic, les parents d'un enfant souffrant d'une allergie qui risque de provoquer un choc anaphylactique

doivent fournir au service un injecteur EpiPen sur lequel sont inscrits le nom de l'enfant et la date de péremption. Cet injecteur sera conservé au Centre pendant que l'enfant y sera présent. Les parents devront remplir un formulaire de plan individuel d'urgence pour l'anaphylaxie. Tous les membres du personnel prendront connaissance du plan en question. Il incombe aux parents d'informer le personnel du Centre de halte-garderie occasionnelle ou du programme préscolaire de tout changement ou de toute modification au plan individuel d'urgence pour l'anaphylaxie.

- Le plan individuel d'urgence pour l'anaphylaxie est conservé comme suit : une copie est versée au dossier de l'enfant; une autre est placée dans le sac en cas d'urgence; des copies sont affichées dans la cuisine et dans chacune des salles de jeu.
- Des copies supplémentaires du plan individuel d'urgence pour l'anaphylaxie sont également disponibles.

#### PROTOCOLE RELATIF AUX ENFANTS VICTIMES DE MAUVAIS TRAITEMENTS

Tout le personnel est tenu par la loi de signaler les cas présumés d'enfants victimes de mauvais traitements. Le devoir de signaler les cas de mauvais traitements et de négligence outrepassé la confidentialité entre les professionnels, y compris les renseignements protégés. Selon la *Children and Family Services Act* (loi sur les services à l'enfance et à la famille), tous les habitants de la Nouvelle-Écosse sont tenus par la loi de signaler les cas d'enfants victimes de mauvais traitements et de négligence.

Les cas présumés d'enfants victimes de mauvais traitements et de négligence seront signalés au ministère des Services communautaires. Les parents ne seront pas informés par le personnel du CRFMG si un rapport est produit, car le cas relève désormais du ministère des Services communautaires.

#### POLITIQUE SUR LA CONSOMMATION SOUPÇONNÉE DE SUBSTANCES

Si un membre soupçonne une personne d'être sous l'influence d'une substance lorsqu'elle vient chercher un enfant, les mesures suivantes seront prises :

- Un membre du personnel offrira d'appeler un taxi pour conduire le parent et l'enfant à la maison; et/ou
- Le membre du personnel offrira d'appeler l'une des personnes figurant sur la liste des personnes à contacter en cas d'urgence.

Si ces offres sont refusées et que le parent quitte le Centre de halte-garderie occasionnelle dans un véhicule à moteur avec l'enfant, le membre du personnel a l'obligation de composer le 911 pour signaler l'incident. Tous les incidents seront consignés et versés au dossier.

#### RAPPORT D'ÉVALUATION ET RAPPORT D'ÉTAPE DES ENFANTS

##### Programme de halte-garderie occasionnelle

Conformément aux exigences du permis, chaque enfant recevra un bref rapport d'étape deux fois par année. Ce rapport d'étape sera conservé au dossier de l'enfant, et les parents pourront en obtenir une copie sur demande.

##### Programmes préscolaires

Conformément aux exigences du permis, chaque enfant recevra un rapport d'étape deux fois par année. Ce rapport d'étape sera conservé au dossier de l'enfant, et les parents pourront en obtenir une copie sur demande.



## GESTION DU COMPORTEMENT

1. *Le personnel guidera les enfants de manière positive dans leur apprentissage d'un comportement approprié :*
  - a) En adoptant une attitude positive axée sur les droits et le respect des enfants en tant que personnes.
  - b) En imposant des limites aux comportements de façon constante et équitable.
  - c) Certaines directives physiques peuvent être utilisées pour éviter les comportements perturbateurs. Le toucher d'un adulte lors d'une situation frustrante peut avoir un effet apaisant sur l'enfant, ce qui permet d'empêcher ou de mettre fin à un comportement destructeur.
  - d) En énonçant les éléments de discipline de façon positive, si possible.
  - e) En réorientant l'attention de l'enfant pour l'éloigner des confrontations.
  - f) En utilisant de brèves périodes d'« arrêt » (suspension de renforcement). Cela permet de retirer l'enfant d'une activité perturbatrice pour une période d'accalmie.
  
2. *Les directives en matière de comportement doivent être respectées en tout temps :*
  - a) Aucun châtement corporel, notamment :
    - Frapper un enfant directement ou avec un objet.
    - Secouer un enfant, le pousser ou lui infliger une fessée ou toute autre forme de châtement corporel.
    - Obliger un enfant à répéter des mouvements.
  - b) Avoir recours à la violence verbale, psychologique ou physique pour humilier, rabaisser ou ridiculiser un enfant, par exemple, « tu n'écoutes jamais, vas t'asseoir dans le coin ».
  - c) Confiner ou isoler un ou plusieurs enfants.
  - d) Priver un enfant des besoins élémentaires (p. ex. ne pas lui donner à manger ou le séparer de sa couverture lors de la sieste)
  - e) La section 11.1 de la norme en matière d'alimentation et de nutrition pour les services de garde réglementés énonce ce qui suit :
    - Le personnel n'offre pas de nourriture dans le but de renforcer les comportements positifs.
    - Le personnel ne prive pas un enfant de nourriture par suite d'un comportement inapproprié.
    - La nourriture ne sert pas à récompenser un enfant pour une tâche qu'il a accomplie ou pour avoir terminé son repas.
  
3. *Intervention :*

Enfant bouleversé :

  - a) Reconnaître les sentiments de l'enfant.
  - b) Encourager l'enfant à parler; le laisser exprimer ses sentiments positifs ou négatifs.
  - c) Faire participer l'enfant ou le laisser seul pour qu'il absorbe ses sentiments et y réfléchisse.
  - d) Rassurer l'enfant s'il est toujours bouleversé.
  - e) Si l'enfant ne se calme pas et est clairement stressé par la situation, communiquer avec la famille pour qu'elle vienne le chercher.

Si un enfant a un comportement pouvant nuire à sa santé ou à sa sécurité ou à la santé ou à la sécurité des autres enfants ou du personnel — p. ex., frapper une personne, se faire mal ou faire mal à une autre personne, lancer des objets, etc. —, on peut recourir à des méthodes d'encadrement qui vont au-delà des méthodes normalement utilisées dans une garderie. On peut, par exemple, maîtriser physiquement l'enfant ou le retenir doucement, ou utiliser d'autres méthodes semblables. Pour déterminer si de telles méthodes sont nécessaires et pour les définir clairement, le cas échéant, l'équipe de soins de l'enfant, y compris ses parents ou ses tuteurs, se réunira pour élaborer un plan d'encadrement de l'enfant. Un tel plan définira comment aider l'enfant dans des situations difficiles lorsque les stratégies ordinaires d'encadrement du comportement sont inefficaces. Toutes les parties de l'équipe doivent avoir la possibilité de contribuer au plan et doivent y donner leur adhésion. Si le titulaire de permis choisit d'ajouter une telle pratique à sa politique

d'encadrement du comportement, il doit la présenter au conseiller en développement de la petite enfance aux fins d'examen et d'approbation. Le plan sera gardé dans le dossier de l'enfant jusqu'au moment où il faut la réviser ou jusqu'à ce que l'enfant quitte la garderie.

Toutes les interventions seront documentées dans le registre quotidien et signées par la directrice des programmes de garde d'enfants. S'il y a lieu, le superviseur informera les parents de tout problème pendant la visite de leur enfant. Tout le personnel du programme des services à l'enfance du CRFMG doit signer la politique de gestion du comportement du CRFMG.

## PREMIER JOUR DE L'ENFANT

Pour faire en sorte que la transition de votre enfant au service de garde soit une expérience positive, veuillez prévoir une visite au Centre avant le début du programme. Votre enfant pourra rencontrer son éducatrice et explorer son nouvel environnement. De plus, afin d'assurer une transition aussi harmonieuse que possible, nous vous demandons de remplir les formulaires d'inscription avant le premier jour de garde de votre enfant. Les formulaires doivent être remplis avant que votre enfant puisse fréquenter le Centre. Si vous avez des questions concernant les formulaires, veuillez communiquer avec la directrice des programmes de garde d'enfants.

## EFFETS PERSONNELS

### Habillement

- Votre enfant doit porter des vêtements appropriés pour les activités quotidiennes, la saison et les conditions météorologiques.
- Veuillez fournir un ensemble de vêtements de rechange en cas d'accident.
- Au printemps et à l'été, prévoyez envoyer pour votre enfant une crème solaire, un chapeau ou une casquette et des lunettes de soleil (optionnel).
- En automne et en hiver, assurez-vous que votre enfant est habillé en conséquence; votre enfant aura besoin de mitaines, d'une tuque, d'un manteau chaud, d'un habit de neige et de bottes.
- Veuillez inscrire le nom de l'enfant sur tous ses vêtements et effets personnels.

### Chaussures

- Les enfants doivent porter des chaussures pour participer au programme. Veuillez ne pas apporter de pantoufles.

### Couches

- Les parents doivent fournir les couches, les lingettes et les crèmes.

**Le CRFMG n'est pas responsable des effets personnels perdus ou endommagés.**

## POLITIQUE SUR LES ARRIVÉES ET LES DÉPARTS

Centre de halte-garderie occasionnelle et Programmes préscolaires

- L'arrivée et le départ de chaque enfant doivent être enregistrés par un membre du personnel. Veuillez vous assurer qu'un membre du personnel sait que vous êtes venu chercher votre enfant à la fin de la journée.
- Seules les personnes autorisées peuvent partir avec l'enfant. S'il advenait qu'une autre personne vienne chercher l'enfant, on communiquera avec le parent afin qu'il confirme cette nouvelle disposition. Si un employé ne connaît pas la personne qui vient chercher l'enfant, cette dernière devra présenter une preuve d'identité.
- Les employés ne laisseront aucun enfant quitter le Centre avec une personne sans que celle-ci ait été dûment identifiée. On communiquera avec les parents.
- Le CRFMG se réserve le droit de ne laisser partir un enfant qu'avec une personne âgée de 16 ans ou plus.

## Politiques du programme du Centre de halte-garderie occasionnelle

### ÉNONCÉ DU PROGRAMME ÉDUCATIF

Le CRFMG offre un programme éducatif évolutif. Un programme éducatif évolutif est un processus qui s'élabore au fil du temps d'après les intérêts des enfants. Les enfants explorent leur environnement et apprennent de celui-ci. Le programme comprend des activités structurées et des activités spontanées dont certaines sont dirigées par une éducatrice et d'autres par les enfants. Dans le cadre du programme éducatif évolutif, les enfants sont considérés comme des apprenants compétents et pleins de ressources. On les encourage à participer au processus décisionnel lorsque vient le temps de choisir les thèmes qui seront traités. Chaque centre d'apprentissage a été conçu en vue de stimuler la créativité, la capacité à résoudre des problèmes, la motricité globale et fine, la capacité à reconnaître les chiffres et les lettres, ainsi que les capacités cognitives et sociales.

Notre Centre de halte-garderie occasionnelle vise à :

- fournir un environnement sécuritaire, sûr, agréable et accueillant, où chaque jour est un jour de découverte.
- offrir des soins de qualité, à prix abordable et à des heures flexibles aux familles des militaires;
- offrir un service aux parents pour qu'ils puissent faire des courses, se présenter à un rendez-vous ou avoir un peu de temps libre;
- appuyer le service de garde d'urgence du CRFMP;
- soutenir les bénévoles du CRFMP.

### POLITIQUE ET PROCÉDURES DE RÉSERVATION

À partir du 1<sup>er</sup> septembre 2017, la halte-garderie acceptera les réservations pour le mois en cours. Par exemple, pour réserver une place pour le mois de septembre, il faudra téléphoner à la halte-garderie au cours de la dernière semaine d'août, et ainsi de suite. Seules les réservations effectuées la dernière semaine du mois précédent seront acceptées pour le mois suivant; il ne sera désormais plus possible de faire des réservations quatre semaines à l'avance.

Les parents doivent téléphoner à la halte-garderie et laisser un message expliquant en détail la réservation. Toutes les réservations seront faites à la fin de la journée et on communiquera avec les parents pour confirmer les dates. Les membres du personnel de la halte-garderie ne peuvent pas prendre de réservation pendant la journée pendant qu'ils ont la garde des enfants. Le personnel prendra les renseignements nécessaires et réservera les places à la fin de la journée.

On encourage les parents à réserver une place au moins 24 heures à l'avance. **Il est important de noter qu'il s'agit d'un service occasionnel et que celui-ci ne doit pas remplacer votre service de garde à temps plein.** Le service que nous offrons est très populaire et les places seront réservées selon le principe du premier arrivé, premier servi.

N'oubliez pas qu'il s'agit d'une halte-garderie occasionnelle et que le programme peut faire l'objet de fermetures imprévues.

**Si toutes les places sont réservées chaque mois, le CRFMG s'accorde le droit d'imposer une limite de temps pendant laquelle les parents pourront réserver au cours d'un mois.**

**Remarque :** Le Centre de halte-garderie occasionnelle étant unique en son genre, les parents peuvent y réserver les horaires qui leur conviennent. Veuillez prendre note que si vous réservez une demi-journée et vous vous présentez en retard, il vous faudra venir chercher votre enfant à l'heure prévue. Il ne faut pas présumer que, si vous dépassez l'heure d'arrivée, vous pourrez venir chercher votre enfant plus tard sans avoir prévenu le personnel au préalable. Le personnel de la garderie prend les réservations selon les

heures demandées. Le personnel de la garderie doit maintenir un ratio éducatrice-enfants convenable et ne peut dépasser la capacité prescrite; les parents doivent donc respecter les horaires convenus. Il faut savoir que les retards ont des conséquences sur le ratio éducatrice-enfants et que des frais supplémentaires seront exigés en conséquence. À titre d'exemple, l'horaire prévu est de 8 h à 12 h, mais le parent dépose l'enfant à 8 h 30. L'heure à laquelle il faut venir chercher l'enfant est toujours 12 h et **non** 12 h 30.

#### FRAIS : FACTURATION ET PAIEMENT

**Les frais liés au service du Centre de halte-garderie occasionnelle doivent être payés au moment de l'utilisation du service.** Si les réservations sont faites pour plusieurs jours, le paiement doit être fait le dernier jour, c'est-à-dire que le paiement pour trois jours est dû le troisième jour.

- Les frais sont payables en espèces, par carte de débit, par carte MasterCard/Visa, ou par chèque; les chèques postdatés ne seront pas acceptés.
- Les chèques doivent être libellés à l'ordre du **CRFMG**.
- Un chèque sans provision entraînera des frais de 25 \$.
- Si deux chèques sont faits sans provision, les paiements suivants devront être acquittés en argent comptant.
- Le paiement est effectué au moment du départ de l'enfant.
- Un reçu fiscal sera remis au moment du paiement.
- Paiement des frais : le paiement est dû le dernier jour des services de garderie réservés. Le solde intégral doit être payé le dernier jour, sous peine d'exclusion du programme.
- Nous communiquerons avec les parents dont les comptes sont en souffrance et leur proposerons des modalités de paiement pour redresser la situation. Si le paiement n'est toujours pas reçu, les comptes sont envoyés au service de recouvrement ou à la chaîne de commandement, le cas échéant.

#### **Barème des frais – Programme du Centre de halte-garderie occasionnelle**

<b>Programme</b>	<b>Coût</b>
Programme pour nourrisson – Journée entière – 8 h – 16 h	35 \$/jour
Programme pour nourrisson – Demi-journée – 8 h – 12 h ou 12 h – 16 h	20 \$/jour
Programme pour enfants de tout âge – Journée entière – 8 h – 16 h	27 \$/jour
Programme pour enfants de tout âge – Demi-journée – 8 h – 12 h ou 12 h – 16 h	15 \$/jour

#### Heures des réservations

De 8 h à 12 h

De 12 h à 16 h

Journée entière : de 8 h à 16 h

#### Rabais familial

Un rabais familial de 5 \$ sera appliqué seulement sur les réservations d'une journée entière.

Exemple : 1 place à 35 \$ pour un nourrisson et 1 place à 27 \$ pour un enfant de tout âge = 62 \$

Moins le rabais de 5 \$ = 57 \$

## POLITIQUE RELATIVE AUX FRAIS DE RETARD

Le Centre de halte-garderie occasionnelle à temps plein ferme à 16 h; les parents sont donc tenus de venir chercher leur enfant avant 16 h. Lorsqu'un parent vient chercher son enfant après les heures d'ouverture, des frais de retard sont exigés.

Les frais de retard sont de 15 \$ pour les 15 premières minutes et de 15 \$ pour les blocs de 15 minutes subséquents. Les frais de retard doivent être réglés dès que le parent vient chercher son enfant au Centre de halte-garderie occasionnel. Si vous avez réservé pour une demi-journée et que vous arrivez en retard, vous devrez payer les frais de retard.

## POLITIQUE RELATIVE AUX FRAIS DE NON-ANNULATION

- Les annulations doivent être faites dans les 24 heures précédant la date de la réservation. Si une annulation est effectuée moins de 24 heures à l'avance, des frais d'annulation correspondant aux frais quotidiens seront facturés à votre compte.
- La messagerie du Centre de halte-garderie occasionnelle est accessible 24 heures par jour, au 902-765-1494, poste 1817; on peut laisser un message en tout temps.

## POLITIQUE SUR LES COMPTES EN SOUFFRANCE

Les soldes doivent être réglés avant qu'un enfant ne soit retiré du programme. Si un enfant n'est plus inscrit au Centre de halte-garderie occasionnelle et que les parents ont un compte en souffrance, nous communiquerons avec eux, par écrit, pour leur proposer diverses modalités de paiement. Si vous ne répondez pas et que le paiement de votre compte n'est pas fait intégralement, la directrice générale sera informée des comptes en souffrance.

- Tous les comptes doivent être à jour et payés en entier avant que votre enfant puisse revenir au Centre de halte-garderie occasionnelle.
- Tous les moyens nécessaires seront pris pour recouvrer les frais non payés. Les comptes en souffrance seront envoyés au service de recouvrement ou à la chaîne de commande, le cas échéant.

## PROGRAMME POUR LES NOURRISSONS

### Objectifs du programme

Offrir un environnement chaleureux, stimulant et sécuritaire dans lequel le bébé aura accès à des activités qui favorisent son développement global.

Ce programme propose des activités de développement langagier et cognitif, de socialisation, de découverte sensorielle et d'apprentissage de la motricité globale.

Les éducatrices donnent beaucoup d'attention aux nourrissons au cours de la journée, étant donné que le contact physique constitue un élément important du programme. Les nourrissons peuvent interagir avec les autres bébés dans un environnement stimulant et sécuritaire.

Puisque les nourrissons ont des besoins différents et qu'ils ont des horaires variés, tous les efforts seront déployés afin d'adapter l'horaire de chacun en fonction de ses besoins.

Les nourrissons auront chacun un registre dans lequel seront décrites leurs activités quotidiennes; les parents pourront ainsi avoir un aperçu de ce que font leurs enfants au cours de la journée.

## Sieste

Tous les efforts seront faits afin d'adapter l'horaire de l'enfant en fonction de ses besoins.

- Chaque nourrisson a son propre lit et sa propre couverture.
- Les sucres ne seront utilisés qu'au cours de la sieste.
- Si le nourrisson est attaché à une couverture de la maison, les parents sont encouragés à l'apporter au Centre.
- Les biberons ne sont pas autorisés dans les lits. Les éducatrices tiennent les nourrissons de moins de 6 mois dans leurs bras lorsqu'elles les nourrissent.

### **Centre de halte-garderie occasionnelle – Horaire quotidien de la salle des nourrissons**

Heures	Notre journée
8 h	Ouverture du Centre On accueille les enfants et les parents, et on s'entretient avec eux.
8 h – 9 h 15	Jeu libre : jeu autogéré - toutes les aires ouvertes
8 h 30 – 9 h 15	Routine d'utilisation des toilettes – autonomie encouragée
9 h 15 – 9 h 45	Collation/jeu libre - toutes les aires sont ouvertes
9 h 45 – 10 h 15	Rangement et habillage pour sortir à l'extérieur Autonomie encouragée
10 h 15 – 11 h 15	Jeu à l'extérieur : Cette période permet aux enfants de développer leur motricité globale grâce à des jeux, des activités et du matériel choisis par les éducatrices pour les encourager à jouer de façon active.
11 h 15 – 11 h 45	Jeu libre - toutes les aires sont ouvertes Temps de rencontre : L'éducatrice planifie des activités supervisées spéciales pour certains enfants ou de petits groupes. Tous les enfants y participent, y compris ceux qui font une sieste le matin, selon l'horaire de leur période de repos, p. ex. chansons, histoires et jeux avec les doigts.
11 h 45 – 12 h	Changement des couches : autonomie encouragée
12 h – 12 h 40	Dîner pour les enfants qui mangent de la nourriture solide. Bouteille des nourrissons selon leur horaire.
12 h 40 – 13 h	Changement des couches et préparation en vue de la sieste
13 h – 14 h 30	Sieste (sieste et réveil individualisés en après-midi). Jeux libres et découvertes aux divers centres d'apprentissage. Ces activités favorisent le développement adapté à l'âge de l'enfant.
14 h 30 – 15 h	Réveil et routine d'utilisation des toilettes
15 h – 15 h 30	Collation
15 h 30 – 16 h	Jeu à l'extérieur : Cette période permet aux enfants de développer leur motricité globale grâce à des jeux, des activités et du matériel choisis par les éducatrices pour les encourager à jouer de façon active. <b>Arrivée des parents</b> : Les parents s'entretiennent avec le personnel et s'informent des activités de la journée.
16 h	Fermeture du Centre

Remarque : L'horaire sera modifié en fonction des besoins des enfants.  
Les activités extérieures dépendront des conditions météorologiques.

## PROGRAMME POUR ENFANTS DE TOUS ÂGES

### Objectifs du programme

Créer un environnement chaleureux et enrichissant adapté au développement des enfants de tout âge. Le programme vise principalement à offrir des activités stimulantes qui favorisent le développement social, émotionnel, cognitif, linguistique et physique de chacun dans le cadre d'expériences adaptées à l'âge des enfants. Le programme comprend des activités visant à répondre aux besoins individuels de tous les enfants. Les enfants seront encouragés à participer à des activités libres et à des activités dirigées par une éducatrice.

### Période de repos

Le Centre détient un permis des Services communautaires du gouvernement de la Nouvelle-Écosse. Tous les enfants inscrits au programme à temps plein doivent avoir une période de repos. Tous les enfants doivent se reposer sur leur tapis pendant trente minutes chaque jour, après quoi ils peuvent s'adonner à des activités calmes.

Les enfants d'âge scolaire ne sont pas obligés de faire une sieste. Ils peuvent faire des activités calmes pendant la période de repos.

## Centre de halte-garderie occasionnelle – Horaire quotidien de la salle des enfants de tout âge

Heures	Notre journée
8 h	Ouverture du Centre On accueille les enfants et les parents, et on s’entretient avec eux.
8 h – 9 h 15	Jeu libre : Activités prévues dans les centres d’apprentissage. Aire des arts, aire de l’art dramatique, aire des sciences et aire des jeux de table. Veuillez consulter le plan des activités quotidiennes.
8 h 45 – 9 h 15	Routine d’utilisation des toilettes - autonomie encouragée
9 h 15 – 9 h 45	Collation Occasions de pratiquer des activités de motricité fine et les compétences sociales
9 h 45 – 10 h 15	Rangement et routine de l’habillage pour le jeu à l’extérieur Autonomie encouragée
10 h 15 – 11 h 15	Jeu à l’extérieur : Cette période permet aux enfants de développer leur motricité globale grâce à des jeux, des activités et du matériel choisis par les éducatrices pour les encourager à jouer de façon active.
11 h 15 – 11 h 45	Jeu libre - toutes les aires sont ouvertes Heure de rencontre : Cette activité est réalisée en petits groupes afin de favoriser l’écoute, les compétences cognitives, la motricité fine et la participation en groupe. Les éducatrices initient les enfants à de nouveaux concepts au moyen de chansons, d’histoires, de jeux avec les doigts et d’activités.
11 h 45 – 12 h	Routine d’utilisation des toilettes et du changement des couches – autonomie encouragée
12 h – 12 h 40	Dîner Occasion de pratiquer les compétences sociales, l’autonomie et la motricité fine
12 h 40 – 13 h	Routine d’utilisation des toilettes et préparation en vue de la sieste Activités calmes
13 h – 14 h 30	Sieste
14 h 30 – 15 h	Réveil et routine d’utilisation des toilettes et de changement des couches
15 h – 15 h 30	Collation Occasions de pratiquer des activités de motricité fine et les compétences sociales
15 h 30 – 16 h	Jeu à l’extérieur : Cette période permet aux enfants de développer leur motricité globale grâce à des jeux, des activités et du matériel choisis par les éducatrices pour les encourager à jouer de façon active. <b>Arrivée des parents :</b> Les parents s’entretiennent avec le personnel et s’informent des activités de la journée.
16 h	Fermeture du Centre

Remarque : L’horaire sera modifié en fonction des besoins des enfants.  
Les activités extérieures dépendront des conditions météorologiques.



## Politiques des programmes préscolaires

### ÉNONCÉ DU PROGRAMME ÉDUCATIF

Le programme éducatif est un programme évolutif qui s'inspire de l'approche Reggio. Un programme éducatif évolutif est un processus qui s'élabore au fil du temps d'après les intérêts des enfants. Les enfants explorent leur environnement et apprennent de celui-ci.

Le programme comprend des activités structurées et des activités spontanées dont certaines sont dirigées par une éducatrice et d'autres par les enfants. Dans le cadre du programme éducatif évolutif, les enfants sont considérés comme des apprenants compétents et pleins de ressources. On les encourage à participer au processus décisionnel lorsque vient le temps de choisir les thèmes qui seront traités. Chaque centre d'apprentissage a été conçu en vue de stimuler la créativité, la capacité à résoudre des problèmes, la motricité globale et fine, la capacité à reconnaître les chiffres et les lettres, ainsi que les capacités cognitives et sociales.

### OBJECTIFS DU PROGRAMME ÉDUCATIF

Le programme préscolaire a pour but :

- d'offrir un milieu sécuritaire et accueillant où l'apprentissage est réalisé à l'aide du jeu et d'activités encadrées;
- d'aider les enfants à développer leur confiance et leur estime de soi;
- de favoriser leur autonomie;
- d'effectuer la transition de la maison vers le milieu préscolaire;
- d'offrir un milieu de jeu enrichissant où les enfants peuvent explorer, créer et faire des expériences;
- d'offrir une vaste gamme d'activités d'apprentissage conçues pour répondre aux besoins des enfants qui feront leur entrée à l'école.

### OBJECTIFS DU PROGRAMME D'IMMERSION EN FRANÇAIS

Le programme a pour but :

- d'offrir un milieu sécuritaire et accueillant où l'apprentissage est réalisé à l'aide du jeu et d'activités encadrées;
- de faire découvrir une nouvelle langue;
- de reconnaître le français comme langue d'usage;
- de comprendre des phrases, des mots et des chansons clés;
- d'effectuer la transition de la maison vers le milieu préscolaire;
- d'offrir un milieu de jeu enrichissant où les enfants peuvent explorer, créer et faire des expériences;
- d'offrir une vaste gamme d'activités d'apprentissage conçues pour répondre aux besoins des enfants qui feront leur entrée à l'école.

**Remarque :** Le but du programme n'est pas de rendre un enfant bilingue, et les parents ne doivent donc pas s'attendre à ce résultat à la fin du préscolaire.

## PROGRAMMES PRÉSCOLAIRES OFFERTS

### Programmes préscolaires :

- Programmes d’immersion en anglais et en français pour les enfants âgés de 3 ans  
Deux jours par semaine : le mardi et le jeudi
- Programmes d’immersion en anglais et en français pour les enfants âgés de 4 ans  
Trois jours par semaine : le lundi, le mercredi et le vendredi

## ARRIVÉES ET DÉPARTS

Les enfants qui suivent les Programmes préscolaires doivent être déposés aux heures suivantes :

Programmes en matinée : Déposer les enfants à 9 h et venir les chercher promptement à 11 h 30.

Programmes en après-midi : Déposer les enfants à 13 h et venir les chercher promptement à 15 h 30.

Les Programmes préscolaires sont offerts de septembre à juin. Les dates de début et de fin de programme doivent être confirmées.

Les Programmes préscolaires ne sont pas offerts pendant la semaine de relâche en mars et les jours fériés.

## FRAIS : FACTURATION ET PAIEMENT

### **Barème des frais – Programmes préscolaires**

<b>Programme</b>	<b>Coût</b>
Programme préscolaire pour les enfants âgés de 3 ans – deux jours par semaine	100 \$ par mois
Programme d’immersion pour les enfants âgés de 3 ans – deux jours par semaine	100 \$ par mois
Programme préscolaire pour les enfants âgés de 4 ans – trois jours par semaine	120 \$ par mois
Programme d’immersion pour les enfants âgés de 4 ans – trois jours par semaine	120 \$ par mois

### Facturation et modalités de paiement

- Des chèques postdatés du 1<sup>er</sup> jour du mois, au nom du CRFMG, pour la totalité de l’année scolaire sont exigés au moment de l’inscription.
- Un chèque sans provision entraînera des frais de 25 \$.
- Si deux chèques sont faits sans provision, les paiements suivants devront être acquittés en argent comptant.
- Les paiements en argent comptant, par carte de débit ou par carte MasterCard ou Visa doivent être faits le 1<sup>er</sup> du mois ou avant. Si le paiement n’est pas reçu le 1<sup>er</sup> du mois, votre enfant ne pourra pas participer au programme au prochain jour prévu.
- En signant l’entente concernant les frais préscolaires, vous acceptez la politique de facturation.

## RÉGLEMENTS CONCERNANT LES FRAIS DE RETARD

Le matin des programmes préscolaires ferme à 11 h 30 et celui de l’après-midi à 15 h 30. Votre enfant devra être ramassé par 11 h 30 et ou 15 h 30 selon la classe dans laquelle vous êtes inscrit. Les parents qui arriveront après l’heure de fermeture se verront imposer des frais de retard.

Les frais de retard sont de 15 \$ pour chaque tranche de 15 minutes. Les parents doivent régler les frais de retard lorsqu’ils viennent chercher leur enfant le jour même au Programmes préscolaires.

### Programme de jumelage des programmes préscolaires et de halte-garderie

- Les programmes préscolaires jumelés à la halte-garderie occasionnelle sont offerts de septembre à juin de l'année préscolaire en cours. Une fois que l'enfant est inscrit au programme, sa place est réservée pour la durée de l'année préscolaire.
- Une entente de paiement devra être signée pour tous les enfants bénéficiant du jumelage des programmes préscolaires et de halte-garderie.
- Le paiement des programmes doit être effectué indépendamment de la participation de l'enfant; de même pour le paiement de l'année préscolaire en cours.
- Le paiement des frais doit être effectué le 1<sup>er</sup> jour de chaque mois. Si le paiement n'est pas reçu le 1<sup>er</sup> du mois ou avant, votre enfant ne pourra pas participer au programme à la prochaine date prévue.
- Pour qu'un enfant soit retiré du programme, un préavis écrit de deux semaines est requis. Si cette exigence n'est pas respectée, les parents devront s'acquitter des frais équivalant à un mois du programme jumelé préscolaire/de halte-garderie.

### RETRAIT

- Veuillez nous donner un préavis de deux semaines, par écrit, si vous comptez retirer votre enfant du programme préscolaire.
- Si cette exigence n'est pas respectée, les parents devront acquitter des frais équivalant à un mois de programme préscolaire.
- Lorsque le comportement d'un enfant nuit constamment à l'exécution du programme ou à d'autres participants, nous mettrons tout en œuvre pour trouver une solution. Si, malgré nos tentatives, la situation ne s'est pas résorbée, il faudra retirer l'enfant du programme.

**Horaire des Programmes préscolaires - Matin**  
Programmes d'immersion en français et en anglais.

<b>Heures</b>	<b>Notre journée</b>
9 h	Début du programme On souhaite la bienvenue aux enfants et aux parents, et on s'entretient avec eux dans la salle.
9 h – 9 h 30	Jeu libre : Activités prévues dans les centres d'apprentissage. Veuillez consulter le plan des activités quotidiennes.
9 h 30 – 10 h 15	Heure de rencontre : Cette activité est réalisée en petits groupes afin de favoriser l'écoute, les compétences cognitives, la motricité fine et la participation en groupe. Les éducatrices initient les enfants à de nouveaux concepts au moyen de chansons, d'histoires, de jeux avec les doigts et d'activités.
10 h 15 – 10 h 45	Routine d'utilisation des toilettes et collation
10 h 45 – 11 h 20	Jeu à l'extérieur : Cette période permet aux enfants de développer leur motricité globale grâce à des activités et du matériel choisis par les éducatrices pour les encourager à jouer de façon active. Jours de pluie : Activités dans le gymnase.
11 h 20 – 11 h 30	<b>Arrivée des parents</b> : Les parents s'entretiennent avec le personnel et s'informent des activités de la journée.
11 h 30	Fin du programme préscolaire

Remarque : L'horaire sera modifié en fonction des besoins des enfants.

**Horaire du programme préscolaire – Après-midi**  
Programmes d'immersion en français et en anglais.

<b>Heures</b>	<b>Notre journée</b>
13 h	Début du programme On souhaite la bienvenue aux enfants et aux parents, et on s'entretient avec eux dans la salle.
13 h – 13 h 30	Jeu libre : Activités prévues dans les centres d'apprentissage. Veuillez consulter le plan des activités quotidiennes.
13 h 30 – 14 h 15	Heure de rencontre : Cette activité est réalisée en petits groupes afin de favoriser l'écoute, les compétences cognitives, la motricité fine et la participation en groupe. Les éducatrices initient les enfants à de nouveaux concepts au moyen de chansons, d'histoires, de jeux avec les doigts et d'activités.
14 h 15 – 14 h 45	Routine d'utilisation des toilettes et collation
14 h 45 – 15 h 20	Jeu à l'extérieur : Cette période permet aux enfants de développer leur motricité globale grâce à des activités et du matériel choisis par les éducatrices pour les encourager à jouer de façon active. Jours de pluie : Activités dans le gymnase.
14 h 25 – 15 h 30	<b>Arrivée des parents</b> : Les parents s'entretiennent avec le personnel et s'informent des activités de la journée.
15 h 30	Fin du programme préscolaire

Remarque : L'horaire sera modifié en fonction des besoins des enfants.



# GMFRC

Greenwood Military  
Family Resource Centre



# CRFMG

Centre de ressources pour les  
familles militaires de Greenwood

## Centre halte-garderie occasionnelle

### HEURES D'OUVERTURE

Du lundi au vendredi  
de 8 h à 16 h

### PERSONNE-RESSOURCE

Salle des enfants de tout âge  
765-1494, poste 1817

Salle des nourrissons  
765-1494, poste 1818

### ADRESSE

Centre AVM Morfee, chemin School  
C.P. 582  
Greenwood (Nouvelle-Écosse) B0P 1N0  
Téléphone : 902-765-5611  
Télécopieur : 902-765-1747

## Programmes préscolaires

### HEURES D'OUVERTURE

Du lundi au vendredi  
De 9 h à 11 h 30  
De 13 h à 15 h 30

### PERSONNE-RESSOURCE

765-1494, poste 5301  
Directrice du programme de halte-garderie  
765-1494, poste 5053

### ADRESSE

Centre AVM Morfee, chemin School  
C.P. 582  
Greenwood (Nouvelle-Écosse) B0P 1N0  
Téléphone : 902-765-5611  
Télécopieur : 902-765-1747

Facebook : [facebook.com/GMFRC](https://facebook.com/GMFRC)

Courriel : [home@greenwoodmfrcc.ca](mailto:home@greenwoodmfrcc.ca)

Site Web : [www.CAFconnection.ca](http://www.CAFconnection.ca)

**MFSP**  
MILITARY FAMILY  
SERVICES PROGRAM



**PSFM**  
PROGRAMME DES SERVICES  
AUX FAMILLES DES MILITAIRES

