

*Voici un modèle de régie interne comprenant plusieurs exemples de règle de fonctionnement.  
À vous de choisir celles qui vous conviennent ou en rajouter au besoin.*

# MODÈLE

De

## **RÈGLES DE FONCTIONNEMENT** SERVICE DE GARDE EN MILIEU FAMILIAL

Afin de maintenir une bonne harmonie entre nous et d'offrir à vos enfants un milieu où ils profiteront pleinement de leur vie quotidienne et se sentiront heureux, voici quelques points essentiels au bon fonctionnement de mon service de garde.

❖ **Règles générales :**

- La mission de mon service de garde est de veiller à la santé, la sécurité, le bien-être des enfants ainsi qu'à leur développement global et ce par l'application d'un programme éducatif qui me permet de répondre à chacun de leur besoins.
- Afin d'atteindre ces objectifs, je privilégie le programme éducatif des services de garde du Québec : « Accueillir la petite enfance ». La philosophie de ce programme est explicitement présentée dans mon document « Mon programme éducatif », copie remise lors de l'inscription de l'enfant.
- En tant que responsable de service de garde en milieu familial, je m'engage à favoriser le développement global de l'enfant en lui permettant de développer toutes les dimensions de sa personne, notamment sur le plan affectif, social, cognitif, langagier, moteur et d'amener l'enfant à adopter de bonnes habitudes alimentaires, s'adapter à la vie en collectivité et de s'y intégrer harmonieusement.
- Une entente de service est signée entre un des parents ou tuteur et la responsable du service de garde. Il faut aussi fournir tous les documents nécessaires pour compléter l'inscription de l'enfant.
- Le parent s'engage à payer les frais de garde en respectant les échéances ou les modalités convenues avec la responsable dans l'entente de service.
- Le parent doit signer à la fin de chaque mois une fiche d'assiduité qui indique la fréquentation de son enfant dans le service de garde.
- Le parent doit fournir à la responsable les effets personnels de son enfant :
  - ✚ Vêtements de rechange (chandail, pantalon, bas, sous-vêtement) selon la saison.
  - ✚ Couches
  - ✚ Lingettes humides
  - ✚ Lait maternisé
  - ✚ Purée de bébé

- ✚ Acétaminophène
- ✚ Crème à base d'oxyde zinc
- ✚ Crème solaire sans PABA
- ✚ Maillot de bain
- ✚ Un chapeau

- Si un enfant est malade et n'est pas fonctionnel, la responsable se réserve le droit d'appeler le parent pour qu'il vienne chercher son enfant le plus tôt possible. Le parent doit s'assurer qu'il a une personne en cas d'urgence pour venir chercher son enfant s'il n'est pas disponible.
- La responsable et l'assistante ne peuvent administrer un médicament à l'enfant si elles ne détiennent pas une prescription médicale au nom de l'enfant ainsi qu'une autorisation écrite signée par le parent, sauf ceux pour lesquels le ministère a émis des protocoles et que le parent a déjà signé lors de l'inscription de l'enfant au service de garde.
- La responsable se réserve le droit de résilier une entente si :
  - ✓ le parent accuse un retard dans le paiement des frais de garde d'une façon répétitive ;
  - ✓ il ne respecte pas les heures d'ouverture ou fermeture du service de garde ;
  - ✓ le parent ne collabore pas quand à l'intégration de son enfant au service de garde ;
  - ✓ le parent ne respecte pas le fonctionnement du service de garde tel que cité dans la régie interne suivante ;
  - ✓ retards fréquents.
- Le parent est invité à collaborer avec la RSG et à régler les mécontentements dans le respect.

### ❖ Arrivée et départ :

L'horaire au service de garde est du lundi au vendredi de \_\_\_\_heures à \_\_\_\_heures.

À l'arrivée comme au départ, le parent supervise l'habillage de son enfant et s'assure de transmettre à la responsable et/ou à l'assistante, toute information pertinente concernant son enfant : (fièvre, diarrhée, poux, changement important dans la vie de l'enfant, départ hâtif etc.)

Afin de permettre à chaque enfant inscrit au service de garde de bénéficier des activités du programme éducatif, je vous encourage d'amener votre enfant au plus tard à \_\_\_\_heures. Tout retard ou absence doit-être signalé à la responsable par téléphone avant \_\_\_\_heures.

- Des frais supplémentaires de \_\_\_\_\_ \$ seront chargés aux parents pour tout retard. Ces derniers sont payables soit : le jour même, lors du paiement des frais de garde. Il revient aux parents d'avoir une personne qui peut les dépanner pour éviter ces situations.

❖ **Personnes autorisées à venir chercher l'enfant :**

L'enfant ne pourra partir du service de garde qu'avec les signataires de l'entente de service ou avec les personnes autorisées qui figurent sur ma liste. Si une personne inhabituelle se présente pour chercher l'enfant, je vous contacterai pour avoir votre consentement.

❖ **Horaire au service de garde :**

Les enfants qui arrivent de bonne heure le matin et qui n'ont pas eu la chance de prendre leur déjeuner à la maison, peuvent l'apporter au service de garde tout en se conformant aux directives de la RSG (allergies etc.)

7H30	Arrivée graduelle des enfants
	Jeux libres
9H00 à 9H30	Routine d'hygiène et collation
9H30 à 9H45	Causerie
9H45 à 11h15	Activité de groupe structurée et/ou sortie à l'extérieur
11h15 à 11h30	Routine d'hygiène
11h30 à 12h30	Dîner
12h30 à 13h00	Jeux calmes, préparation pour la sieste, histoire
13h00 à 15h00	Sieste, réveil, jeux calmes
15h00 à 15h30	Routine d'hygiène et collation
15h30 à 16h30	Période de jeux variés et/ou sortie à l'extérieur
16h30 à 17h30	Jeux libres, départ graduel des enfants
	Fermeture du service de garde.

❖ **Propreté :**

La propreté dépend de la capacité de l'enfant à contrôler sa vessie et ses intestins. Tout cela ne « s'enseigne » pas à proprement parler. Cela dépend de l'enfant. Il faut qu'il soit prêt physiologiquement et surtout « psychologiquement ».

Ce n'est que vers l'âge de 2 ans environ qu'on commence cette étape. Nous pourrions échanger ensemble pour faciliter cet apprentissage. Il est important que l'on travaille dans le même sens. Il faut faire confiance à votre enfant, l'apprentissage de la propreté demande de la patience et de la persévérance, ainsi qu'une bonne dose de bonne humeur.

### ❖ Sieste :

La sieste est physiologiquement nécessaire en petite enfance. Elle permet à l'enfant de refaire le plein d'énergie pour poursuivre ses activités et interagir avec les autres dans la bonne humeur.

La période de sieste est de \_\_\_heures à \_\_\_heures selon le besoin de chaque enfant.

Pour les plus vieux, un moment de repos est nécessaire et il peut être écourté. Des jeux calmes lui seront alors proposés.

Si par exception, vous devez venir chercher votre enfant durant cette période, il est nécessaire d'en aviser la RSG le matin même afin que celle-ci puisse préparer l'enfant et éviter de réveiller les autres enfants.

### ❖ Sorties et activités spéciales :

- **Sorties :** Nous organisons trois sorties avec le Bureau Coordonnateur plus celles planifiées par la garderie. Pour toutes activités spéciales ou sorties éducatives, l'autorisation du parent est nécessaire et doit être signée. Les frais de ces sorties sont défrayés par le parent, sauf sur avis contraire de la responsable de garde. La participation des parents est toujours la bienvenue. Si le parent ne veut pas que son enfant participe à une sortie, il doit prendre les mesures nécessaires pour le garder à la maison. La RSG n'est pas tenue d'offrir les services de garde lorsqu'elle organise une sortie occasionnelle. Par contre les frais de garde pour cette journée sont payables.
- **Fête :** La RSG organise une fête surprise pour chaque enfant, le gâteau d'anniversaire est offert pour éviter toutes contraintes allergiques.
- **Alimentation :** La RSG offre 1 repas et 2 collations au cours de la journée qui sont conformes au guide alimentaire canadien. Le menu est affiché et/ou communiqué aux parents verbalement. L'enfant choisit la quantité et la RSG décide de la qualité des aliments qu'elle lui offre.  
Le parent doit fournir les purées jusqu'à ce que l'enfant mange ce qui est au menu.
- **Allergies :** Certains aliments sont interdits en tout temps dans le service de garde pour éviter des intolérances et/ou des réactions allergiques chez certains enfants.(Arachides, noix, etc.)

Mon travail me tient à cœur donc en respectant les clauses mentionnées ci- haut,  
vous m'aidez à offrir un service de garde de qualité à votre enfant.

Je vous remercie de votre entière collaboration.

J'atteste que j'ai lu et compris toutes les clauses de la régie interne présentée par la RSG  
et je m'engage à la respecter en tout temps.

Nom du parent : \_\_\_\_\_

Signature du parent : \_\_\_\_\_

Signé à : \_\_\_\_\_ le : \_\_\_\_\_

Signature de la RSG : \_\_\_\_\_

Une copie signée est remise au parent.