



# Trousse d'information des parents

site Sainte-Anne

**Service à l'enfance Aladin Childcare Services Inc.**

2240 chemin Russell, Ottawa, ON, K1G 1B3

Tél: 613-733-0590 Téléc: 613-733-7551

Site web: [www.aladin.services](http://www.aladin.services)

*Chers parents,*

*Le Service à l'enfance Aladin Childcare Services Inc. est un organisme de bienfaisance enregistré à but non lucratif, titulaire d'un permis en vertu de la Loi sur la garde d'enfants et la petite enfance de 2014 (LGEPE), sous la direction du ministère de l'éducation de l'Ontario.*

*L'agence est gérée par un conseil d'administration composé de parents bénévoles dont les enfants sont inscrits et de membres de la communauté.*

*Cette trousse d'information vous fournira des informations qui contribueront à rendre l'expérience de votre famille avec l'agence positive. Cela vous aidera à vous familiariser avec les politiques et les procédures de l'agence. Visitez notre site web pour l'édition la plus récente. Nous informerons les familles de tout changement ou ajout par courrier électronique.*

*Le Service à l'enfance Aladin souhaite la bienvenue à votre famille.*

*Cordialement,*

*Le conseil d'administration en collaboration avec la direction générale, l'équipe de gestion, l'équipe éducative et l'équipe de soutien.*

## Table des matières

Information générale	4	Nutrition	27
La mission, vision, inclusion et diversité	5		
Directives de service	7		
L'énoncé de programme	8	Vêtements	28
Permis	13	Code de comportement	29
Personnel, stagiaires, bénévoles	13	Politiques interdites	30
Liste d'attente et processus d'admission	13	Obligation de signaler un abus d'enfant	30
Politique de retrait/décharge	14	Gestion des mesures d'urgence	31
Frais des programmes éducatifs	15	Sécurité du stationnement	31
Politique du partage de places	15	Politique relative à l'interdiction de fumer	32
Politique d'arrivée et de départ sécuritaires	16	Politique des préoccupations des parents	32
		Formulaire des préoccupations des parents	36
Transport en autobus scolaire	19		
Politique de retard	19		
Accès aux enfants et aux locaux	20		
Durée du service quotidien	20		
Santé	21		
Anaphylaxie, allergies et conditions médicales	22		
Administration des médicaments	22		
Politique des poux de tête	23		
Les accidents	24		
Incidents graves	24		
Sorties et activités extérieures	25		
Politique du sommeil et du repos	25		

## Informations générales 2026

<u>Sites</u>	<u>Programmes offerts</u>	<u>Frais quotidiens de base</u> <u>Per diems de base</u>	<u>Heures d'opération</u> <u>jours scolaires</u>	<u>Heures d'opération</u> <u>jours d'été</u>	<u>Langues de service</u>	<u>Adresses (Ottawa, ON)</u>
<b>ch. Russell</b>	Bambins	22.00\$	7h30-17h30	7h30-17h30	surtout en anglais avec du français	2240 ch. Russell 613-733-0590
	Précolaires	21.30\$				
	Maternelles	12.00\$	7h30-8h10 14h45-17h30			
	Parascolaires	21.74\$				
<b>Pleasant Park</b>	Maternelles	12.00\$	7h15-8h10 15h-17h45	7h30-17h30	surtout en anglais avec du français	École publique Pleasant Park 564 Pleasant Park 613-867-0590
	Parascolaires	21.74\$				
<b>Sainte-Anne</b>	Poupons	22.00\$	7h30-17h30	7h30-17h30	français uniquement	École catholique Sainte-Anne 235 Beausoleil 613-241-0590
	Bambins	22.00\$				
	Précolaires	22.00\$				
	Maternelles	12.00\$	14h30-17h30			
	Parascolaires	23.05\$				
<b>Du Rocher</b>	Poupons	22.00\$	N/A	7h30-17h30	français uniquement	235 rue Donald 613-746-8194
	Bambins	22.00\$	N/A			
	Précolaires	22.00\$	N/A			

**Veillez noter que tous les sites sont fermés les jours suivants :**

Jour de l'An	Jour de la Famille
Vendredi saint	Lundi de Pâques
Fête des Patriotes	Fête du Canada
Congé civique d'août	Fête du Travail
Action de grâces	Noël
Lendemain de Noël	Surlendemain de Noël

Nous sommes également fermés du 25 décembre au 1<sup>er</sup> janvier inclusivement.

Deux journées de perfectionnement professionnel sont prévues chaque année.

Un préavis d'au moins un mois sera donné.

Le site du chemin Russell est fermé le dernier jour ouvrable de juin.

Le site Pleasant Park est fermé le dernier jour ouvrable de juin et d'août.

Les programmes de maternelle/jardin et parascolaires de Ste-Anne sont fermés pendant les deux semaines précédant la rentrée scolaire et la dernière journée pédagogique de l'année scolaire.

Le centre est fermé au complet la première journée pédagogique de l'année scolaire.

Des notes de rappel seront envoyées aux familles avant les jours de fermeture.

### **Note spéciale sur le Système pancanadien sur l'apprentissage et la garde des jeunes enfants**

Aladin s'est associé à la ville d'Ottawa pour le *Système pancanadien sur l'apprentissage et la garde des jeunes enfants* (SPAGJE). En tant que participant inscrit à cette entente, entre les gouvernements fédéral et provincial, cela nous permettra de réduire nos frais parentaux des groupes éligibles à un maximum de 22. \$ par jour. Les enfants qui atteignent l'âge de 6 ans entre janvier et juin sont admissibles à la subvention des frais des parents du SPAGJE jusqu'à la fin du mois de leur sixième anniversaire. Les enfants nés entre juillet et décembre sont admissibles à la subvention des frais des parents du SPAGJE jusqu'à la fin du mois de leur sixième anniversaire. Les reçus d'impôts officiels seront émis au plus tard le dernier jour de février

## **Notre mission**

Nous existons pour offrir aux enfants de la naissance à 11 ans un milieu sécuritaire et adapté à leur âge. Nous accueillons une clientèle variée et nous leurs offrons un apprentissage et des services éducatifs à l'enfance qui favorisent le développement social, affectif, physique et cognitif de chaque enfant, dans une atmosphère et un environnement inclusif.

- À nos sites Sainte-Anne et du Rocher, notre objectif est d'offrir du soutien et de favoriser le bien-être des enfants francophones de nos communautés.
- Nous sommes implantés au cœur des quartiers de la Basse-Ville, la Côte de Sable, d'Overbrook et de Vanier.
- Nous avons développé et offrons des services éducatifs à l'enfance de qualité en français

- Nous sommes une source d'inspiration dans le développement et la promotion des services à l'enfance de langue française à Ottawa, et nous répondons avec fierté aux besoins et aux préoccupations des familles avec de jeunes enfants. Notre engagement et notre dynamisme ouvrent de multiples possibilités qui permettent à l'enfant de développer son propre potentiel sous l'œil bienveillant des divers éducatrices et intervenants de nos programmes.

### **« L'enfant apprend par le jeu et l'exploration. »**

Nous voulons offrir à l'enfant et à ses parents un milieu enrichissant et formateur en favorisant le goût d'apprendre, la conscience de soi et de l'autre et un sens d'accomplissement fondé sur la curiosité naturelle de l'enfant et ses intérêts. Nous créons ce milieu centré sur l'enfant à l'aide des connaissances et des compétences des parents et du personnel. Selon les besoins des sites et les disponibilités du personnel, les services sont offerts dans les deux langues officielles aux enfants et aux parents à des degrés divers, qui varient dans le temps.

## **Notre vision/philosophie**

La philosophie des Services à l'enfance Aladin repose sur le principe que l'enfant, de la naissance à l'âge de 12 ans, se développera dans un environnement chaleureux et éducatif. Nous croyons que c'est par l'exploration et l'action que l'enfant apprendra à vivre en relation avec le monde qui l'entoure. Aladin facilite l'épanouissement de l'enfant par un choix d'activités appropriées à son âge.

Notre objectif principal est de faire en sorte que chaque enfant, incluant ceux vivant avec des besoins spéciaux, développe une image positive de lui-même: des activités intéressantes et sécuritaires lui permettront d'atteindre ceci.

Nous allons fournir aux enfants et à leurs parents un environnement éducatif enrichissant, à l'intérieur comme à l'extérieur, qui favorise l'amour de l'apprentissage, la conscience de soi et des autres, et un sentiment d'accomplissement fondé sur la curiosité naturelle de l'enfant. Nous intégrons les connaissances et les compétences des parents et du personnel pour créer un environnement qui est accessible et qui est centré sur l'enfant.

Aladin s'engage à s'efforcer pour reconnaître la variété ethnique, culturelle, et linguistique, l'équité et l'inclusion dans tous ses programmes, dans sa dotation du personnel et dans ses politiques. Nos milieux de services éducatifs à l'enfance offriront des espaces sûrs en favorisant la tolérance et l'inclusion pour tous les gens. Notre agence fournit des services éducatifs à l'enfance à nos générations futures qui nous viennent de toutes les régions du monde et de tous les horizons. Un de nos objectifs est d'aider et de soutenir toutes les familles, de leur donner l'opportunité d'élever leurs enfants dans un milieu ouvert et accueillant, avec des valeurs de confiance, de résilience, de joie et de bonheur. Nous sommes ouverts à l'écoute, à la discussion, à l'apprentissage, au changement et à l'adaptation à notre

monde qui est en constante évolution et aux familles qui en font partie et font partie de notre milieu ici à Aladin.

## **L'INCLUSION, LA DIVERSITÉ ET L'APPARTENANCE CHEZ ALADIN**

Les sites du service à l'enfance Aladin sont des lieux où les enfants apprennent à connaître qui ils sont avec joie. Ils offrent des environnements idéals pour entrer en relation avec d'autres personnes aux caractéristiques identitaires multiples et vivant avec des besoins spéciaux. À chaque jour, nous travaillons à la création de milieux de vie et d'apprentissage qui accordent à chaque enfant et à chaque employé la chance de s'épanouir.

### **NOUS OFFRONS DES MILIEUX D'APPRENTISSAGE DIVERSIFIÉS**

Aladin présente un engagement pluraliste. Nous reconnaissons qu'il y a plusieurs dimensions de la multiplicité humaine et que ces différences sont riches de sens, de connaissances et de beauté. Il ne faut pas oublier que nous sommes tous membres de la même race humaine et que nous progressons ensemble vers des buts similaires du bien-être commun pour tous.

Pour les enfants, de la naissance jusqu'aux enfants d'âge scolaire, nos sites sont les lieux pour cultiver des habitudes de respect, de compréhension et de solidarité. Ce projet est essentiel à la réussite de notre cheminement humain coopératif.

Il existe différents cheminements de vie, individuels et collectifs, à reconnaître, à célébrer et à promouvoir. Aladin est à la recherche constante pour offrir des pratiques pédagogiques justes et équitables. Nous voulons les adresser de manière informée et efficace.

Notre éthique d'équité et d'inclusion constitue l'un des éléments de base de notre approche éducative. Elle nous pousse vers une poursuite proactive dans l'aboutissement d'améliorer nos pratiques, nos politiques et nos procédures, pour mieux répondre aux besoins et du bien-être de nos familles et de nos employés.

### **NOUS VIVONS DANS UNE SOCIÉTÉ PLURALISTE**

Dans l'abondance de leurs variétés, les familles qui fréquentent et les employées qui œuvrent aux sites d'Aladin représentent les reflets de la société canadienne contemporaine. Nos familles sont composées de plusieurs facettes: leurs origines ethniques, culturelles et linguistiques, leurs identités et l'expressions du genre, leurs systèmes de croyances, leurs types de familles différentes et leurs nombreuses réalités socio-économiques et leurs enfants vivant avec des besoins spéciaux.

Nous savons que d'avoir en place des mesures d'équité dans le secteur de la petite enfance et plus spécifiquement à Aladin sont à l'avantage de nous tous. Lorsque les individus se trouvent capables de réaliser leur potentiel en raison d'initiatives d'inclusion et de diversité, c'est un gain et un enrichissement, non seulement pour cette personne, mais aussi pour la société dans son ensemble.

Ensemble, avec ses familles, Aladin prendra les actions requises pour promouvoir les disparités sociales et culturelles et de garder à jour ses politiques, procédures, programmes et pratiques en utilisant un prisme d'équité et d'appartenance.

Ensemble, avec ses familles, Aladin offrira des recommandations et des suivis pour améliorer l'efficacité de nos mesures d'équité, d'accessibilité, d'inclusion, que nous mettrons en place à nos différents sites de service.

Ensemble, avec ses familles, Aladin développera des objectifs pour garder à jour notre milieu organisationnel en matière de diversité, d'équité, d'accessibilité, et d'inclusion, par le biais de rencontres, de discussions et de formations.

Chaque enfant et chaque employé a besoin de vivre des expériences éducatives qui sont positives et enrichissantes et d'avoir l'opportunité d'obtenir un large éventail de possibilités pour réaliser son épanouissement et pour se développer dans toutes les facettes du processus éducatif.

### **Directives de service**

En tant qu'agence bilingue depuis son incorporation en 1984, le Service à l'enfance Aladin, basé dans la capitale du Canada, a dans son énoncé de mission de servir à la fois les deux communautés linguistiques et culturelles officielles. Aladin compte quatre sites, deux desservant la communauté anglophone et deux desservant la communauté francophone.

Les niveaux de service offerts à nos familles, dans les deux langues officielles, varient selon les sites et peuvent changer au fil du temps, selon les besoins de nos familles et la disponibilité de personnel qualifié bilingue.

Site Du Rocher – Ce site offre des services éducatifs aux enfants en français seulement. Ce site a la désignation française officielle de la ville d'Ottawa. Le personnel qui peut parler l'anglais le fait avec les parents qui sont unilingues anglophones et les documents écrits d'Aladin sont à la disposition des familles dans les deux langues officielles. Un des parents doit lire et comprendre le français pour être inscrit à ce site.

Site Pleasant Park – Ce site offre des services éducatifs aux enfants principalement en anglais et le personnel parlant français est un atout à avoir dans une école d'immersion française, pour enrichir le programme et pouvoir offrir un certain niveau de service en français conversationnel aux enfants avant et après l'école. Nous n'avons pas la désignation française officielle de la ville d'Ottawa pour ce site.

Site du chemin Russell - Ce site offre des services éducatifs aux enfants principalement en anglais, avec un peu de français. Un certain nombre de familles de ce site sont issues des communautés francophones, variant de pourcentage à un moment donné. Nous n'avons pas la désignation française officielle de la ville d'Ottawa pour ce site.

Site Sainte-Anne - Ce site doit offrir des services éducatifs aux enfants en français seulement, selon l'entente du conseil scolaire. (CÉCCE, Conseil des écoles catholiques du centre-est). Ce site a la désignation française officielle de la ville d'Ottawa. Le personnel qui peut parler l'anglais le fait avec les parents qui sont unilingues anglophones et les documents écrits d'Aladin sont à la disposition des familles dans les deux langues officielles. Un des parents doit lire et comprendre le français pour être inscrit à ce site.

Nous nous efforcerons de servir au mieux nos familles, en suivant nos directives de service. Nos sites ont parfois du personnel qui parle et comprend différentes langues de monde autre que l'anglais ou le français. Par occasion, certains parlent aux parents et à leurs enfants dans leur langue maternelle, dans la mesure du possible et selon le besoin. Les langues les plus utilisées sont l'arabe, le créole, et diverses langues du continent africain.

### **L'énoncé de programme: Comment apprend-on?**

Le personnel du service à l'enfance Aladin 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'occasion 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 qu'Le centre 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 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 sans 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 sécuritaire. 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 va contenir les quatre groupes alimentaires requis soit: 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.*
- 1.d *Au niveau du bien-être des enfants, le personnel de l'agence va accueillir l'enfant au quotidien positivement avec un sourire, un bonjour et un câlin. L'enfant sera bien accueilli et il développera un lien d'appartenance au centre ce qui va favoriser son apprentissage. Les éducateurs veillent à fournir au quotidien aux plus jeunes enfants les soins de bases. L'enfant aura 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 éducatifs à l'enfance 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 positives. L'éducateur fait prendre 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 que cela soit des expériences 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 et il a des connaissances et compétences qu'il doit partager avec l'équipe du personnel afin que son enfant puisse grandir et s'épanouir en étant entourés de gens qui sont 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 l'agence, nous sommes ouverts à la critique constructive et aux échanges positives. Nous croyons 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 qui nous côtoie apporte à quelque chose de positif à apporter à notre grande famille qui est celle de l'agence.*
- 2.d *Pour favoriser les interactions positives et réceptives avec le personnel, nous croyons qu'il est essentiel d'être à l'écoute les uns des autres. La communication ouverte, sincère, sans jugement et réceptive est la clé d'interaction positive. Le personnel favorise la création de liens, l'ouverture d'esprit, la collaboration et l'acceptation des idées des autres au sein de l'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 appuiera et guidera 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 va tenir compte du niveau de stress que l'enfant va vivre dans certaines situations. Un enfant qui est bien et qu'il 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 seul, 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.*

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

#### 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 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 accompagnera l'enfant dans son processus d'apprentissage en étant à l'écoute de ses besoins au fur et à mesure qu'il acquerra 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 personnel de l'agence croit que tous les enfants ont le droit d'avoir accès à un milieu de vie qui favorise des apprentissages positives et un lieu accessible à tous en considérant les besoins individuels de chacun des enfants. Le personnel va créer un environnement qui va favoriser 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 tous les exigences de la profession d'éducatrice/teur. La direction soutien son personnel, nous travaillons vers un même but : Votre enfant!*

7. Incorporer tout au long de la journée le jeu extérieur et intérieur, les jeux actifs, le repos et les périodes calmes, et tenir compte des besoins individuels des enfants bénéficiant de services éducatifs à l'enfance.

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 inclus des périodes calmes et des périodes plus actives. Le personnel offre la possibilité aux enfants d'avoir une période de repos d'au plus 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 calme 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 leur enfant soit verbalement ou par l'entremise d'un cahier de communication. Le dialogue comprend aussi les apprentissages au niveau du développement de leur enfant et des objectifs à atteindre. Ce dialogue va se faire deux fois par année par une rencontre pour les parents qui le désirent et aussi 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 et leur enfant avant d'aller au bureau. Nous communiquons les découvertes et expériences des enfants par l'entremise d'écritures ou d'images selon la possibilité du moment. Les éducatrices/teurs 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 tel que: le Service d'inclusion pour jeunes enfants (SIJE), le Centre hospitalier pour enfants de l'est-ontarien (CHEO), Premiers mots, le Centre psychosocial, la Société de 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 par l'entremise de la Politique 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. L'agence est un organisme qui croit en la formation continue et dans ce sens nous encourageons et offrons aux employés la possibilité de poursuivre leur 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, l'agence 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 tous et chacun et dans cette vision l'équipe de l'agence collabore au meilleur de ses connaissances pour le bien-être et l'épanouissement de votre enfant.*

Les membres du personnel jouent le rôle de facilitateurs en programmant des activités appropriées selon l'âge, selon le nombre d'enfants par groupe, en intervenant et en offrant un soutien au besoin. Les éducatrices/teurs et les membres du personnel travaillent en collaboration avec les parents afin de favoriser la croissance et le développement de l'enfant. Pour atteindre ce but, une bonne communication entre les membres du personnel et les parents est essentielle. Nous encourageons les parents de s'impliquer et de participer auprès de nous pour enrichir la qualité des programmes, fondés sur les besoins identifiés. Sentez-vous libres d'en parler avec l'éducatrice/teur de votre enfant à ce sujet.

Toute référence et information supplémentaire sur *Comment apprend-on?* et sur la *Loi sur la garde d'enfants et la petite enfance* se trouvent sur le site internet suivant : <http://www.edu.gov.on.ca/childcare/>

## **Permis**

L'agence est titulaire d'un permis en vertu de la *Loi sur la garde d'enfants et la petite enfance* (LGEPE) du ministère de l'Éducation de l'Ontario. Nous sommes tenus de respecter tous les règlements de cette loi ainsi que d'autres lois, y compris :

- la réglementation du bureau de santé publique et des incendies de la ville d'Ottawa,

- la Loi sur les normes d'emploi,

- la Loi sur la santé et la sécurité au travail,

- la Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée,

- la Loi sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario.

## **Personnel: ÉPEI, étudiants et bénévoles**

L'agence s'efforce d'embaucher des éducatrices/teurs inscrits de la petite enfance pour nos programmes éducatifs. Lorsque ce n'est pas possible, Le centre engagera des personnes ayant une expérience pertinente. De temps en temps, Le centre accepte des étudiants stagiaires et des bénévoles. Tous les bénévoles et les étudiants de 18 ans et plus sont tenus de fournir, de la police à Le centre, une vérification de leurs antécédents judiciaires pour le secteur vulnérable. Les étudiants et les bénévoles sont supervisés en tout temps par un employé. Ils ne sont jamais comptés dans le ratio d'éducatrice/teur à l'enfant et ne sont jamais laissés seuls avec les enfants.

## **Liste d'attente et placement prioritaire / processus d'admission**

Pour s'inscrire, les parents intéressés peuvent visiter notre site web à [www.aladin.services](http://www.aladin.services) et cliquer sur l'onglet « Comment s'inscrire ». Vous serez dirigé vers le registre des enfants et la liste d'attente de la ville d'Ottawa où tous les enfants doivent être inscrits afin d'être admis au centre. Lorsqu'un espace devient disponible, le placement du programme est déterminé dans l'ordre de priorité suivant: les enfants qui fréquentent actuellement un programme, les frères et sœurs d'enfants qui fréquentent un programme. Pour nos nouvelles familles payantes, nous offrons des espaces en fonction de la date d'inscription. Pour de nouvelles places subventionnées, nous devons suivre la liste prioritaire de la ville d'Ottawa. Il n'y a pas de frais pour être sur une liste d'attente.

Pour les familles qui sont déjà inscrites à l'agence, tous les efforts seront faits pour placer l'enfant dans le programme approprié; d'abord selon son degré de développement, puis la date de naissance, la date de début, ou la date d'inscription. Dans la mesure du possible, nous tenterons de créer un autre groupe d'enfants. Cependant, en raison de places libres limitées et de l'espace, cela n'est pas toujours possible, et nous ne garantissons pas une place dans les programmes des enfants plus vieux, à mesure qu'ils grandissent. Pour cette raison, la priorité d'espace sera accordée aux enfants de moins de 11 ans.

Une fois qu'une nouvelle place est disponible, votre superviseur de site vous enverra une offre d'admission par voix de courrier électronique. Il vous indiquera d'inscrire votre enfant sur le Portail des parents de notre site web et doit être complété à la date limite indiquée pour sécuriser le service. Le non-suivi de cette obligation peut entraîner l'annulation de notre offre. Les familles payantes doivent payer un dépôt équivalant à 10 jours de services éducatifs qui seront appliqués au premier mois de service de votre enfant. Pour les familles subventionnées, nous devons recevoir la confirmation du bureau de subvention de la ville d'Ottawa avant la date de début.

Les enfants doivent pouvoir participer à tous les aspects du programme. Nous supportons les soins accessibles et intégrés pour tous les enfants et nous nous efforçons de répondre aux besoins individuels et collectifs des enfants sous nos soins. Dans la mesure du possible, avec l'aide et le financement des Services d'inclusion pour jeunes enfants (SIJE), <http://afchildcare.on.ca/fr/supports-et-services/childrens-inclusion-support-services/>, notre personnel fera tout son possible pour inclure les enfants ayant des besoins spéciaux. Les décisions relatives à l'admission des enfants ayant des besoins spéciaux sont effectuées au cas par cas et dépendent de facteurs tels que le degré de soutien requis et notre capacité à fournir ce soutien

Le bureau de la santé publique d'Ottawa exige que tous les enfants qui veulent se prévaloir de nos services disposent de leurs vaccinations à jour. Une preuve de vaccination est nécessaire pour l'entrée dans les programmes pour enfants qui sont dans les groupes des bambins et des préscolaires.

Tous les enfants qui souhaitent s'inscrire aux programmes des groupes de la maternelle/jardin et des groupes d'âge scolaire, à l'école Pleasant Park ou à l'école Sainte-Anne, doivent être déjà inscrits dans ces écoles respectives avant de pouvoir être admissibles dans ces sites scolaires d'Aladin.

### **Politique de retrait / décharge**

Le premier mois suivant l'inscription d'un enfant est considéré comme une période d'essai pour faire en sorte que le centre soit suffisamment en mesure de répondre à ses besoins globaux. Il existe une variété de domaines à considérer tels que le bien-être social, émotionnel, cognitif et physique d'un enfant, ainsi que ceux des autres enfants. Sans un soutien et des ressources adéquates pour répondre à ses besoins, ainsi que sur le plan comportemental, l'agence se réserve le droit de ne plus offrir nos services à votre enfant. Ce n'est jamais une décision facile et l'agence fera de son mieux pour guider le parent vers des soins alternatifs appropriés.

Si vous décidez de quitter le centre, nous vous demandons un préavis écrit minimum de quatre semaines. Si l'avis requis n'est pas fourni, les frais seront facturés en place de la période de préavis.

Les enfants qui auront 11 ans au plus tard le 30 juin devront quitter le dernier jour ouvrable avant le 1er juillet. Les enfants qui auront 11 ans entre le 1er juillet et le 31 août, devront quitter le dernier jour ouvrable avant le 1<sup>er</sup> septembre. Les parents seront avisés par le 1er avril.

Le non-respect de nos politiques et procédures, tel qu'énoncé dans la trousse d'information des parents, peut entraîner un préavis de retrait. Nous nous réservons le droit de renvoyer immédiatement une famille en cas de contravention grave au Code de comportement. En cas de non-respect du code de comportement, les sanctions suivantes seront appliquées et cela selon la gravité de l'incident. Il est important de noter que notre tolérance est zéro au niveau de la violence.

1. Avertissement verbal à l'enfant
2. Avertissement verbal à l'enfant et au parent ou tuteur
3. Suspension d'une ou plusieurs journées
4. Retrait du centre

### **Frais des programmes éducatifs (Frais de base et frais divers)**

Les frais des parents pour les programmes parascolaires ne sont pas couverts par l'entente du SPAGJE et peuvent changer à tout moment et l'agence fournira un préavis écrit d'au moins un mois. La facturation sera basée sur le nombre de jours par mois, alors variera entre 20 à 23 jours. Le paiement s'effectue par Paiement préautorisé (PPA) et sera payé le premier jour de chaque mois. Un frais divers d'administration de 25. \$ sera facturé pour les fonds non suffisants (FNS). L'agence vous fournira un préavis écrit de vos comptes en souffrance pour

planifier un calendrier de paiement. Le non suivi de ce calendrier entrainera un avis de retrait de votre enfant et une agence de recouvrement sera informée. Le seul autre frais divers porte sur le fait de récupérer votre enfant après l'heure de fermeture du centre et peut être trouvé dans la section **Politique de retard**.

**Veillez noter que les sites seront fermés pour les jours suivants :**

Jour de l'An	Journée de la famille
Vendredi saint	Lundi de Pâques
Fête des Patriotes	Fête du Canada
Fête civique d'août	Fête du Travail
Action de grâces	Noël
Lendemain de Noël	le surlendemain de Noël

Deux journées de perfectionnement professionnel sont prévues chaque année.

Le site du chemin Russell est fermé le dernier jour ouvrable de juin.

Le site Pleasant Park est fermé le dernier jour ouvrable de juin et d'août.

Les programmes de maternelle/jardin et parascolaires de Ste-Anne sont fermés pendant les deux semaines précédant la rentrée scolaire et la dernière journée pédagogique de l'année scolaire.

Le centre est fermé au complet la première journée pédagogique de l'année scolaire.

Des notes de rappel seront envoyées aux familles avant les jours de fermeture.

Aladin se réserve le droit de fermer ses portes au-delà des dates indiquées ci-dessus en cas de situation d'urgence indépendante de sa volonté, comme une coupure d'eau, de chauffage ou d'électricité, ou des intempéries. Pour les personnes bénéficiant d'une subvention, la ville d'Ottawa fixe un nombre limité de jours de vacances payés par année civile. La ville d'Ottawa facturera aux familles le tarif journalier complet si elles dépassent les 52 jours de congés payés autorisés.

Les remboursements des frais prépayés ne seront accordés qu'après notification du retrait/de la résiliation, conformément à nos politiques, ou après approbation de la subvention. Aucun remboursement ne sera accordé pour les congés maladie, les vacances et les jours de fermeture. Les jours fériés et les journées de fermeture seront facturés au tarif journalier.

### **Politique du partage de places**

Le partage de places peut être une option pour les parents qui s'intéressent aux services éducatifs à temps partiel. Une place à temps plein peut être utilisée par plusieurs familles et partagée. La superviseuse de site aidera à

faire correspondre les parents à temps partiel lorsque cela est possible. Les enfants à temps partiel peuvent être autorisés à avoir cette place sans la partager, lorsque le programme n'est pas plein. Dans le cas où nous devons combler une place à temps plein et que les programmes atteignent leur capacité, les parents qui détiennent une place à temps partiel devront choisir d'accepter une place à temps plein ou de céder leur place.

### **Arrivée et départ sécuritaires**

Si votre enfant n'arrive pas au centre éducatif comme prévu, vous devez nous informer quotidiennement si votre enfant ne fréquentera pas Aladin, soit via la plateforme Digibot, par téléphone ou en personne.

## **Politique et procédures en matière d'arrivée et de départ sécuritaires**

### **But**

Cette politique et les procédures qu'elle contient contribuent à soutenir l'arrivée et le départ sécuritaires des enfants dont nous prenons soin.

Cette politique fournira au personnel, aux étudiants et aux bénévoles une compréhension claire de leurs rôles et responsabilités pour assurer l'arrivée et le départ sécuritaires des enfants recevant nos soins, y compris les mesures à prendre lorsqu'un enfant n'arrive pas au centre éducatif comme prévu, ainsi que les étapes à suivre pour garantir le départ en toute sécurité de ces enfants.

Remarque : les définitions des termes utilisés dans cette politique sont fournies dans un glossaire à la fin du document.

### **Politique**

- Le Service à l'enfance Aladin veillera à ce que tout enfant bénéficiant de nos services éducatifs soit confié qu'au parent/tuteur de l'enfant ou à une personne à laquelle le parent/tuteur a fourni soit une autorisation écrite qui se trouve dans le dossier de l'enfant sur la plateforme Digibot, ou soit une autorisation verbale.
- Le Service à l'enfance Aladin confiera uniquement les enfants dont nous avons la garde à leur parent/tuteur ou à une autre personne autorisée qui est âgée de 13 ans ou plus. Le centre éducatif ne laissera quitter aucun enfant seul ou sans un accompagnateur.
- Lorsqu'un enfant n'arrive pas au centre éducatif comme prévu ou n'est pas récupéré comme prévu, le personnel doit suivre les procédures d'arrivée et de départ sécuritaires décrites ci-dessous.

### **Procédures**

**À leur arrivée et à leur départ, tous les enfants doivent être accompagnés d'une personne âgée d'au moins 13 ans.**

#### **Accueil des enfants**

1. Lors de la prise en charge d'un enfant au moment de son arrivée, le personnel du programme présent dans la salle doit :

- saluer le parent/tuteur et l'enfant.

- demander au parent/tuteur comment s'est déroulée la soirée/matin de l'enfant et s'il y a des changements dans la procédure de départ de l'enfant (c'est-à-dire, quelqu'un d'autre que le parent/tuteur venant le chercher). Lorsque le parent/tuteur légal a indiqué qu'une personne autre que le parent/tuteur de l'enfant viendrait le chercher, le personnel doit confirmer que la personne est inscrite sur la liste d'urgence de l'enfant dans son dossier ou sur la plateforme Digibot ou, si la personne n'est pas identifiée, demander au parent/tuteur l'autorisation de la prise en charge directement à une éducatrice/teur, un superviseur ou une personne désignée.
- documenter le changement de la procédure d'arrivée et de départ dans le journal de bord quotidien.
- Si vous tenez des présences sur papier, inscrire l'enfant sur la feuille de présence dans le local.

Lorsqu'un enfant n'est pas arrivé au centre éducatif comme prévu

1. Lorsqu'un enfant n'arrive pas au centre éducatif et que le parent/tuteur n'a pas communiqué de changement (par exemple, a laissé un message vocal ou a informé le personnel de fermeture lors de son départ la soirée précédente), le personnel doit:

- informer la superviseure ou sa personne désignée et celle-ci doit contacter le parent/tuteur de l'enfant au plus tard à 10h pour les enfants qui sont présents toute la journée ou 15 minutes après leur heure d'arrivée prévue de l'école.
- Le personnel appellera les parents/tuteurs/contacts d'urgence dans l'ordre indiqué sur la liste des contacts d'urgence. Les parents/tuteurs seront appelés une fois et un message sera laissé. En l'absence d'un répondeur, une seconde tentative sera effectuée dans les 15 minutes suivant la première tentative.
- Si l'enfant doit normalement arriver après l'école et que son absence ne peut être confirmée par le parent/tuteur, tous les efforts seront faits pour contacter le bureau de l'école (soit en personne, soit par téléphone) pour déterminer s'il était présent à l'école.
- Si l'absence de l'enfant ne peut être déterminée en suivant les étapes décrites ci-dessus, la superviseure ou son remplaçant désigné sera informé pour déterminer les prochaines étapes. Cela pourrait inclure d'appeler le service de police local.

2. Une fois l'absence de l'enfant confirmée, le personnel du programme documentera l'absence de l'enfant sur le relevé de présence et toute information supplémentaire concernant l'absence de l'enfant dans le journal de bord quotidien.

### **Le départ d'un enfant du centre éducatif**

1. Le personnel qui supervise l'enfant au moment de son départ ne remettra l'enfant qu'au parent/tuteur de l'enfant ou à la personne à qui le parent/tuteur a donné l'autorisation au centre éducatif de le laisser partir. Lorsque le personnel ne connaît pas la personne qui vient chercher l'enfant (c'est-à-dire un parent/tuteur ou une personne autorisée)

- confirmer auprès d'un autre membre du personnel que la personne qui vient chercher est le parent/tuteur/personne autorisée de l'enfant.
- lorsque ce qui précède n'est pas possible, demandez au parent/tuteur/personne autorisée une pièce d'identité avec photo et confirmez les informations de la personne par rapport au nom du parent/tuteur/personne autorisée figurant dans le dossier de l'enfant ou sur une autorisation écrite.

### **Lorsqu'un enfant n'a pas été récupéré et que le centre éducatif est fermé**

1. Lorsqu'un parent/tuteur ou une personne autorisée qui était censé récupérer un enfant au centre éducatif et n'est pas arrivé 15 minutes après la fermeture du centre, le personnel doit veiller à ce que l'enfant reçoive une collation et une activité en attendant son départ.

2. S'il y a plus de 5 enfants qui n'ont pas été récupérés au moment de la fermeture, deux membres du personnel doivent rester. En cas de présence de poupons, aux sites Sainte-Anne et du Rocher, le nombre d'enfants ne doit pas dépasser 3 par membre du personnel, pour répondre aux besoins de chaque site.

Un membre du personnel restera avec les enfants, tandis qu'un deuxième membre du personnel appellera le parent/tuteur pour l'informer que l'enfant est toujours au centre et lui demander l'heure de son départ. Dans le cas où la personne qui vient chercher l'enfant est une personne autorisée, le personnel doit d'abord contacter le parent/tuteur, puis contacter la personne autorisée responsable de la prise en charge s'il est impossible de joindre le parent/tuteur.

3. Si le personnel n'est pas en mesure de rejoindre le parent/tuteur ou la personne autorisée qui était responsable de récupérer l'enfant, le personnel contactera toutes les personnes autorisées.

Lorsque le personnel n'est pas en mesure de joindre le parent/tuteur ou toute autre personne autorisée inscrite au dossier de l'enfant (par exemple, les contacts d'urgence) une heure après la fermeture, le personnel doit contacter la superviseure ou son remplaçant désigné pour déterminer les prochaines étapes. Cela pourrait inclure d'appeler le service de police local (613-236-1222) ou la Société de l'aide à l'enfance (613-747-7800).

Le personnel ne confiera les enfants qu'au parent/tuteur ou à toute autre personne autorisée âgée de 13 ans et plus. En aucun cas, les enfants ne quitteront pour rentrer seuls à la maison.

### **Procédures supplémentaires**

Responsabilités des parents : de signaler l'absence de leur enfant avant 9h30 à tous les jours, de maintenir la liste des contacts d'urgence de leur enfant à jour via la plateforme Digibot, d'informer le personnel de tout changement pour son arrivée et son départ.

### **Glossaire**

Personne autorisée à venir chercher/personne autorisée : une personne dont le parent/tuteur a informé par écrit le personnel du programme du centre peut récupérer son enfant au centre éducatif.

Titulaire de permis : La personne ou la société nommée sur le permis délivré par le Ministère de l'éducation et responsable de l'exploitation et de la gestion d'un centre éducatif autorisé.

Parent/tuteur : Une personne ayant la garde légale d'un enfant ou une personne qui a démontré une intention ferme de traiter un enfant comme un enfant de sa famille.

Pour le départ de votre enfant, nous suivrons les démarches ci-dessous :

#### Pour tous les programmes, incluant les maternelles/jardins et parascolaires :

À leur arrivée à l'agence, les parents doivent accompagner leur enfant dans la salle de jeux et aviser verbalement les éducatrices/teurs que leur enfant est présent. Il incombe aux parents de mettre ou d'enlever le linge

d'extérieur de leur enfant à leur arrivée et à leur départ. Pendant les pleines journées de programme, les enfants doivent arriver au plus tard à 9h30 pour participer pleinement à tous les aspects du programme. En cas d'arrivée tardive, les parents doivent parler avec une superviseuse avant 9h30, date à laquelle l'admission tardive sera laissée à la discrétion du superviseur ou de son représentant.

Pour les enfants des programmes de la maternelle/jardin et parascolaire seulement :

C'est la responsabilité des parents d'informer l'agence que leur enfant sera absent après l'école. Les parents peuvent informer le personnel en personne, par téléphone ou par message vocal avant la fin de la journée scolaire de l'enfant. Ceci inclura les journées de fermeture en raison de la météo (tempête de neige, pluie verglaçante), les départs tôt de l'école, les rendez-vous, les activités scolaires hors site, la maladie, les vacances, etc. Le courrier électronique n'est pas vérifié régulièrement et, en tant que tel, ce n'est pas un moyen acceptable d'informer le personnel d'une absence. Les écoles ne sont pas équipées pour nous signaler les absences de vos enfants. Les enfants qui ne sont pas arrivés comme prévu seront considérés comme manquants et une recherche pour eux débutera. Pour assurer la sécurité de votre enfant, le membre du personnel essaiera de rejoindre les parents ou les contacts d'urgence, le bureau de l'école et éventuellement la police, pour rapporter que votre enfant est disparu. Ce processus peut empêcher un membre du personnel de surveiller tous les autres enfants, alors nous demandons votre diligence et votre collaboration à ce sujet.

Au moment du départ quotidien de l'enfant, le parent doit aviser verbalement les éducatrices/teurs qu'ils quittent avec leur enfant. Les parents doivent préciser sur le formulaire d'inscription qui a l'autorisation de venir chercher leur enfant sans préavis; seuls ces individus seront autorisés à le faire à moins qu'un avis préalable ne soit reçu en précisant le contraire. Une photo d'identité sera requise. Veuillez noter que ces personnes doivent avoir au moins treize ans. Il incombe aux parents d'informer toutes les personnes qui déposent ou qui viennent chercher leurs enfants de nos procédures. Les contacts d'urgence seront appelés lorsque les parents ne peuvent pas être contactés en temps opportun, en cas de maladie ou de situation d'urgence. Pour cette raison, il est impératif que les informations de contact soient mises à jour via le système Digibot.

### **Transport en autobus scolaire**

Les parents sont tenus d'organiser le transport en autobus scolaire, vers et de l'agence, avec l'administration scolaire de leur enfant. Lors de l'organisation du transport scolaire, l'adresse de l'arrêt d'autobus pour le site du chemin Russell est le 2485 crois. Dwight. Lors des intempéries, en cas d'annulation des autobus scolaires, les programmes de maternelles et parascolaires fonctionneront avant et après l'école comme d'habitude. Veuillez noter que les enfants qui fréquentent l'école Sainte Geneviève ne recevront pas de service le matin mais peuvent assister à partir de 14h45 à condition que les parents les transportent au site du chemin Russell.

### **Politique de retard**

Si vous prévoyez être en retard après la fermeture quotidienne, veuillez nous aviser, dans les plus brefs délais. Des frais de retard seront facturés à quiconque n'a pas quitté les lieux à la fermeture du centre; un frais de 10. \$ pour les cinq (5) premières minutes ou une partie de celle-ci et un frais de 5. \$ pour chaque cinq (5) minutes

suivantes ou une partie de celle-ci. Toutes les familles sont assujetties à des frais de retard (parents payants et subventionnés). Tous les frais doivent être payés comptant ou par accord PPA dans les 48 heures. Les frais non payés ou les remises tardives récurrentes peuvent entraîner la résiliation de nos services éducatifs.

Nous ferons tout notre possible pour contacter les parents et les contacts d'urgence. Dans le cas où votre enfant n'a pas été cherché une heure après la fermeture du site, les autorités seront contactées (Services de police d'Ottawa / Société de l'aide à l'enfance).

### **Accès aux enfants et aux locaux**

L'agence n'empêchera pas un parent d'avoir accès à son enfant, sauf si le personnel croit, pour des motifs raisonnables, que le parent n'a pas le droit d'accès à l'enfant; ou dans les circonstances prescrites par les règlements de la *Loi sur la garde d'enfants et la petite enfance* (LGEPE).

L'agence n'empêchera pas le parent d'entrer dans les locaux, sauf si, selon le cas, le personnel estime que le parent n'a pas le droit d'accès à l'enfant, ou s'il croit que, pour des motifs raisonnables, le parent pourrait être dangereux pour les enfants dans les locaux, si le parent se comporte de manière perturbatrice ou dans les circonstances prescrites par les règlements de la LGEPE.

Selon la loi, le personnel ne peut retenir un enfant de son parent biologique à moins qu'une ordonnance du tribunal ne soit déposée.

### **Durée du service quotidien**

Notre agence, travaille en partenariat avec les parents pour fournir un environnement propice au développement optimal de chaque enfant. Les éducatrices/teurs s'efforcent de fournir la meilleure programmation pour la croissance de tous les enfants. En même temps, nous croyons qu'il est important que les heures que les enfants passent à l'agence soient limitées, dans la mesure du possible. Si les éducatrices/teurs croient qu'un enfant bénéficiera de passer moins de temps avec nous, nous pouvons suggérer des journées moins longues ou des jours de congé.

Nous aimons tous un changement de rythme dans nos vies, tout comme votre enfant. Tout comme vous attendez vos vacances au travail ou à l'école, votre enfant a également besoin d'une pause. Gardez cela en tête lors de la planification de vos vacances familiales. Si c'est possible pour vous, planifiez une semaine ici et là et/ou quelques longues fins de semaine au cours de l'année.

Une famille qui reçoit une subvention de la ville d'Ottawa doit connaître ses droits et ses responsabilités. Chaque enfant bénéficiant d'une subvention reçoit une allocation jusqu'à un maximum de 52 jours par année civile (de janvier à décembre) pour les absences du programme éducatif. Les jours d'absence incluent des jours où l'enfant est malade, en vacances ou toute autre absence. Les jours fériés ou les jours que nos services ne sont pas offerts, sont exclus. Les parents doivent savoir que:

- Les jours d'absence ne peuvent être accumulés et reportés d'année en année

- Le nombre de jours de congé est calculé au prorata pour l'année civile en fonction du nombre de mois restants de l'année en cours et du montant du service éducatif utilisé, et
- En cas de la garde partagée, chaque parent a droit au nombre pro rata de jours d'absence en fonction de son arrangement de garde (par exemple, la garde partagée en part égale 50/50, signifie que chaque parent recevrait la moitié des jours alloués)

Une famille peut demander des jours supplémentaires d'absence si l'enfant a un besoin ou une maladie spécialement documentée qui nécessitera un temps supplémentaire sorti du programme. Une demande de jours supplémentaires d'absence peut être effectuée par l'intermédiaire d'un coordonnateur de subvention de la ville d'Ottawa au site suivant : [SubsidyCoordinators@ottawa.ca](mailto:SubsidyCoordinators@ottawa.ca) et ce, avant de dépasser les 52 jours d'absence. Si la demande n'est pas approuvée, la famille sera tenue de payer les frais complets pour le nombre de jours supplémentaires pendant lesquels l'enfant était absent.

## Santé

Selon le bureau de la santé publique de la ville d'Ottawa, un enfant ne peut assister au programme s'il a l'un des symptômes suivants:

- fièvre de 101° F / 38° C ou plus
- vomissements
- la diarrhée
- toute éruption cutanée ou irritation de la peau médicalement non diagnostiquée
- yeux / oreilles qui ont toute forme de décharge
- infection de la gorge au streptocoque
- Mal de tête ou mal de gorge
- toux sèche forte (croupe)
- maladies transmissibles telles que l'impétigo, la rougeole, la conjonctivite, etc.

Si l'un des symptômes ci-dessus se développe, l'enfant doit rester à la maison jusqu'à ce qu'ils soient sans symptômes pendant 24 heures, ou pour 48 heures, s'il y a eu une éclosion multiple. Nous demandons aux parents de nous signaler les symptômes afin de faire le suivi. Si l'un des symptômes se développe alors qu'un enfant est sous nos soins, les parents seront informés et doivent prendre des dispositions pour chercher leur enfant malade le plus tôt possible. Nous proposons que les rendez-vous de vaccinations soient faits un vendredi après-midi pour donner à votre enfant le la fin de semaine pour récupérer des effets secondaires possibles. Pour le bien-être de tous les enfants, le personnel peut ne pas accepter un enfant à l'arrivée qui présente de tels symptômes ou semble ne pas être assez bien pour participer à tous les aspects du programme, y compris le jeu extérieur.

L'agence signalera les maladies transmissibles requises au bureau de la santé publique de la ville d'Ottawa. Les maladies transmissibles et les éclosions multiples seront postées sur les babillards.

### **Anaphylaxie, allergies et conditions médicales**

Si un enfant a une allergie qui peut provoquer un choc anaphylactique ou d'autres réactions mortelles, l'agence doit recevoir un médicament contre l'allergie non expiré que le personnel transportera dans des sacs d'urgence. Si un enfant reçoit un auto-injecteur d'épinéphrine comme EpiPen® ou Allerject®, on demande aux enfants de maternelle et d'âge scolaire d'avoir un deuxième auto-injecteur non expiré, en tout temps.

Si un enfant souffre d'une allergie ou d'une condition médicale, il doit être clairement indiqué sur leur formulaire d'inscription et sur les plans individualisés remplis. Les parents doivent s'assurer que toute modification des informations allergiques et médicales soit mise à jour en accédant au dossier d'inscription en ligne de leur enfant et en informant directement le personnel. Les sites Pleasant Park et Sainte-Anne sont des zones libres d'arachides et de noix; aucun aliment contenant ces substances ne sera autorisé.

### **Stratégies de réduction des risques :**

Les stratégies suivantes visent à minimiser le risque d'exposition à l'allergène pour l'enfant anaphylactique sans le priver d'une participation normale au programme quotidien :

- Si l'allergie met la vie en danger, toutes les mesures seront prises pour éliminer autant que possible l'allergène des menus
- Décourager le partage de nourriture et d'ustensiles
- Lavage à la main avant et après avoir mangé
- Laver et désinfecter les tables avant et après avoir mangé
- Évitez les allergènes dans les activités et les matériaux tels que la pâte à modeler, les activités artistiques et les jeux sensoriels
- Selon l'allergène - l'enfant allergique ne doit pas nettoyer la nourriture des autres enfants, ni participer au nettoyage de l'aire de jeux extérieure
- Gardez une boîte de collations sûres pour les occasions spéciales imprévues

### **Administration des médicaments**

Aucun enfant est permis de porter tout type de médicament dans son sac à dos ou sur leur personne. La seule exception concerne les médicaments prescrits pour la vie tels que les médicaments contre l'asthme ou les médicaments contre les allergies d'urgence pour les enfants d'âge maternel et scolaire.

Tous les médicaments doivent être prescrits par un médecin et doivent être dans leur contenant d'origine fourni par le pharmacien. Les médicaments sans ordonnance avec des numéros d'identification de médicament (DIN) tels que Tylenol, Benadryl, gouttes aux yeux médicamenteuses ou des onguents et des crèmes sont jugés prescrits lorsqu'ils sont accompagnés d'une note du médecin. Les étiquettes de prescription et les notes du médecin doivent contenir les informations suivantes;

- Nom de l'enfant
- Nom du médicament
- Posologie
- Heure (s) d'administration
- Date d'achat et / ou d'expiration
- Instructions pour le rangement et l'administration

Les parents doivent remplir et signer un formulaire d'autorisation de l'administration des médicaments sur lequel le personnel enregistrera les dates, les heures, la posologie et les effets secondaires.

Si le médicament de votre enfant pour ses allergies mortelles est expiré ou oublié, votre enfant ne sera autorisé de participer dans les programmes qu'après avoir été fourni ou remplacé

### **Administration des produits en vente libre**

Nous pouvons administrer les produits en vente libre suivants à votre enfant, avec un formulaire d'autorisation parentale signé. Ces produits comprennent:

- Crème hydratante pour la peau
- Baume à lèvres
- Crème solaire (aucun aérosol)
- Insectifuge
- Désinfectant pour les mains
- Crème pour couches

Vous devrez remplir et suivre les instructions énoncées dans le *Formulaire d'autorisation en vente libre* sur la plateforme Digibot avant que l'un de ces produits ne soit appliqué à votre enfant.

## **Politique sur les poux de tête**

Selon la politique de santé publique de la ville d'Ottawa, l'agence est responsable d'informer tous les parents s'il y a des cas de poux de tête. Une affiche confirmera le nombre d'enfants atteints de poux de tête dans chaque programme. Les enfants doivent avoir le premier des deux traitements de shampooing pour poux pharmaceutiques requis pour revenir au programme. Parlez-en avec votre pharmacien pour un traitement approprié. Par mesure de précaution, il est préférable d'inspecter les cheveux de votre enfant sur une base hebdomadaire. Vous trouverez plus d'information sur le site web à l'adresse suivante: [www.parentinginottawa.com](http://www.parentinginottawa.com).

## **Les accidents**

Lorsqu'un accident impliquant un enfant se produit dans le programme, l'éducatrice/teur administrera les Premiers soins selon le besoin. Un rapport d'accident sera complété par le personnel et signé par le parent. Les parents recevront une copie du rapport d'accident dans un délai de 24 heures de l'événement. Si la blessure est de nature plus grave, les parents seront immédiatement contactés et informés de la situation. Si vous n'êtes pas facilement disponibles ou ne pouvez pas être joint et si un traitement médical d'urgence est nécessaire, le 911 sera appelé et l'enfant sera accompagné d'un membre du personnel dans une ambulance, puis on demandera aux parents de rencontrer le personnel à l'hôpital. Jusqu'à votre arrivée, le personnel médical assumera la responsabilité et prendra les mesures appropriées pour fournir des soins d'urgence. Cela peut inclure des injections, des anesthésiques ou une intervention chirurgicale pour votre enfant. Votre enfant dépend de vous en cas d'urgence; veillez à ce que les informations de contact d'urgence en ligne soient toujours à jour.

## **Incidents graves**

L'agence, tout en s'efforçant de fournir un environnement sécuritaire pour les enfants sous nos soins, reconnaît qu'un événement grave peut avoir lieu. Tous les incidents graves sont signalés aux bureaux de l'assurance de la qualité et des permis pour la garde d'enfants du ministère de l'éducation de l'Ontario.

Les définitions des incidents graves sont:

- décès d'un enfant
- allégation d'abus et / ou de négligence
- blessure ou maladie potentiellement mortelle
- un enfant (s) manquant ou non surveillé
- un enfant a été retrouvé ou un enfant manque encore
- interruption imprévue des opérations normales due au : feu, inondation, fuite de gaz, détection du monoxyde de carbone, éclosion médicale, lockdown
- autre déménagement d'urgence ou fermeture temporaire

Lorsqu'un incident grave se produit, un formulaire non identifiant sera affiché sur le babillard des parents pendant 10 jours ouvrables. Les familles directement impliquées seront informées avant la publication.

### **Sorties et activités à l'extérieur des sites de l'agence**

Pour soutenir les intérêts et la curiosité des enfants, les enfants peuvent participer à des activités planifiées et des activités spontanées, par exemple, des marches dans le quartier ou aux parcs locaux. Si les parents sont intéressés à se joindre à nous après avoir lu la politique de sorties. Le superviseur doit recevoir, avant le jour de la sortie, une copie originale de la police, d'une vérification des antécédents judiciaires pour le secteur vulnérable, qui est datée de moins de 5 ans. Pour les sorties qui exigent l'utilisation d'un autobus, en raison de la capacité maximale des autobus, le transport des bénévoles sera limité. Il incombe aux parents de faire d'autres arrangements de garde d'enfants s'ils ne souhaitent pas que leur enfant participe aux sorties.

### **Politique du sommeil et du repos**

Nous reconnaissons que le besoin de sommeil ou de repos de chaque enfant peut varier d'un jour à l'autre. Nous nous efforçons de répondre aux besoins individuels de chaque enfant qui sont sous notre charge. Nous consulterons les parents en ce qui concerne le besoin de repos ou de sommeil de leur enfant au moment de l'inscription. À chaque fois que les éducatrices/teurs observent que les besoins de l'enfant ont changé, ou à la demande d'un parent, nous ferons les modifications nécessaires à l'horaire. La période de repos sera après le dîner et ne dépassera pas une période de 2 heures. Chaque enfant dans le groupe des bambins ou préscolaires aura à sa disposition un lit ainsi qu'un drap qui est nettoyé et désinfecté par les membres du personnel, à chaque semaine. L'horaire de la sieste de chaque poupon est différent et sera établie d'après leurs besoins. Nous respecterons les directives des parents pour cette routine. Pour les poupons de 14 mois ou plus, nous recommandons, une sieste en après-midi pour faciliter la transition chez les bambins. Veuillez prendre note qu'un local fermé est réservé pour la sieste des poupons de moins 1 an. Les parents devront fournir une couverture, qui sera envoyée à la maison tous les vendredis pour le nettoyage. Tout enfant qui n'est pas obligé de dormir ou incapable de dormir pourra s'engager dans un jeu tranquille, comme la lecture, la pâte à modeler, les casse-têtes, le dessin, etc.

### **Politique sur la supervision du sommeil**

Aladin a rédigé une politique et des procédures écrites pour la supervision du sommeil – Règlement de l'Ontario – 137 / 15 (article 33.1) pour les enfants à la garderie.

Chaque employée doit signer et passer en revue une fois par année, la politique et les procédures relatives sur la supervision du sommeil. Aladin s'assure de passer en revue la politique sur la supervision du sommeil avec les parents au moment de l'inscription.

Procédure concernant le sommeil :

- Chaque enfant est assigné à un lit d'enfant ou à un lit de camps individuel conformément au règlement.
- Pour les poupons âgés de 0 à 12 mois, un matelas ferme et un drap housse est utilisé dans un lit d'enfant.

- Les poupons âgés de 0 à 12 mois sont placés sur le dos pendant leur sommeil, conforme aux recommandations énoncées dans le document intitulé « Énoncé conjoint sur le sommeil sécuritaire » : Prévenir les décès subits des nourrissons au Canada ». Si le poupon se tourne sur lui-même sur le ventre ou sur le côté, il n'est pas nécessaire de les remettre sur le dos. Aladin suit l'exigence relative à la position de sommeil d'un poupon sauf si le programme a reçu une recommandation écrite du médecin de l'enfant pour que ce dernier soit placé dans une autre position de sommeil.
- Chaque enfant de moins de 12 mois inscrit à un centre éducatif à l'enfance est placé dans une position de sommeil conforme aux recommandations énoncées dans le document intitulé « Énoncé conjoint sur le sommeil sécuritaire » : Prévenir les décès subits des nourrissons au Canada ». Ce document est attaché à cette politique. Voir document.
- Les parents d'enfants de moins de 12 mois seront avisés au moment de l'inscription de l'obligation d'Aladin de veiller à ce que les enfants de moins de 12 mois bénéficiant du service de garde éducatif à l'enfance Aladin soit placés dans une position de sommeil conforme aux recommandations énoncées dans le document intitulé « Énoncé conjoint sur le sommeil sécuritaire » : Prévenir les décès subits des nourrissons au Canada » sauf recommandation écrite contrainte du médecin de l'enfant.
- Les parents d'enfants seront avisés des politiques et des procédures d'Aladin pour le sommeil des enfants.
- L'employée effectue, de façon périodique, une inspection visuelle directe de chaque enfant endormi en étant présent physiquement à ses côtés pendant qu'il dort, et en cherchant à détecter tout indicateur de détresse ou comportement inhabituel.
- L'éclairage soit suffisant dans la salle ou dans la salle de repos pour effectuer des inspections visuelles directes.
- Les parents sont consultés au sujet des pratiques de sommeil de l'enfant au moment de son inscription et à tout autre moment approprié ou à la demande du parent.
- Tout changement important dans les habitudes de sommeil de l'enfant ou dans son comportement pendant son sommeil sera communiquée aux parents et donnera lieu à des ajustements dans la manière dont l'enfant est surveillé pendant son sommeil.

### **Systeme en place pour identifier immédiatement les enfants présents dans l'aire ou la salle de repos.**

Chaque salle ou salle de repos dispose d'un plan avec le nom de chaque enfant assigné à son lit. Ce plan est affiché dans la salle.

### **Détails sur la façon d'effectuer les inspections visuelles directes de chaque enfant durant la période de sommeil :**

1. Chaque enfant endormi fait l'objet d'une inspection visuelle directe.
2. Le personnel fait une inspection visuelle de façon périodique, toutes les 15 minutes pour les poupons et toutes les 30 minutes pour les bambins et les enfants d'âge préscolaire.
3. Le personnel note sur le registre d'inspection visuelle que l'inspection visuelle a été complétée pour chaque enfant (voir tableau)
4. Le registre d'inspection du sommeil confirme que chaque enfant endormi a fait l'objet d'une inspection visuelle directe. Ce document est conservé dans la salle pour la vérification de la supervision du sommeil.

## Nutrition

Les parents d'enfants qui ont des allergies ou des restrictions alimentaires sont tenus de fournir des dîners et des collations qui sont nutritives et équilibrés de la maison. Tous les sacs à dîner, les contenants alimentaires et les bouteilles d'eau doivent être étiquetés avec le nom et prénom de l'enfant (les étiquettes *Mabel's Labels* est un bon choix). Un bloc de congélation (ice pack) doit être utilisé pour maintenir les aliments au frais dans le but de garder leur valeur nutritive et de prévenir la contamination. Le personnel surveillera les dîners et les collations de la maison afin de s'assurer qu'ils sont équilibrés sur le plan nutritionnel conformément au *Guide alimentaire canadien* et discuteront avec les parents s'ils ont des problèmes à rencontrer les normes de nutrition adéquates. Une copie de notre politique des dîners sera affichée sur le babillard avec une copie des menus de la semaine en cours et de la semaine suivante. Toute modification sera notée sur le menu. Les menus seront conservés pendant 30 jours à compter du dernier jour pour lequel il s'applique.

Les enfants sont curieux et veulent essayer de nouveaux mets. Les enfants qui ont connu une variété de goûts, de textures et de couleurs alimentaires différents lorsqu'ils sont jeunes, sont de meilleurs mangeurs et également mieux nourris. Les bonnes habitudes alimentaires apprises dans les premières années peuvent durer toute une vie.

**Les poupons** de moins d'un an doivent être nourris conformément aux instructions écrites d'un parent, puisque dans ce groupe d'âge, les habitudes et tolérances alimentaires varient grandement d'un enfant à l'autre. L'étiquetage de la nourriture et des boissons, notamment les bouteilles des nourrissons et les sacs ou autres contenants de lait maternel, de lait ou de préparation, fournies par les parents permet de garantir que les enfants recevront le lait, la boisson, les repas et les collations qui leur sont destinés. Les éducatrices/teurs utilisent des techniques de manipulation de la nourriture conforme aux directives du médecin – hygiéniste local. La nourriture et les boissons sont réfrigérées ou congelées dans le réfrigérateur ou le congélateur à la température selon les directives du médecin hygiéniste.

**Les bambins et préscolaires** reçoivent deux collations nutritives et équilibrées et un dîner selon le *Guide alimentaire canadien*. L'eau est servie à toutes les collations et le lait est servi au dîner. L'eau est disponible tout au long de la journée pour maintenir un niveau d'hydratation sain.

**Les maternelles/jardins et les parascolaires** ont la possibilité d'avoir une bonne collation de la maison le matin et l'agence fournit une collation nutritive quotidienne en après-midi. L'eau est disponible tout au long de la journée et une bouteille d'eau réutilisable est recommandée tout au long de l'année, mais est nécessaire pendant les mois d'été chauds. Pour les pleines journées, comme les jours pédagogiques et pendant les relâches d'hiver, de mars et de l'été, les enfants devront apporter un dîner équilibré sur le plan nutritionnel. Les micro-ondes ne sont pas disponibles pour réchauffer les aliments.

## **Vêtements**

La LGEPE exige que les enfants jouent à l'extérieur pendant au moins deux heures par jour pour les programmes de pleine journée et 30 minutes pour les programmes à temps partiel, si la météo le permet. Assurez-vous que les enfants sont bien habillés en tout temps, incluant des chaussures, pour les conditions saisonnières extérieures.

Tous les vêtements doivent être étiquetés avec le nom de votre enfant. Les listes suivantes répertorient les exigences spécifiques pour les vêtements dans chaque programme:

### **Poupons**

- ⊗ Nourriture (lait, préparation pour le lait ou nourriture)
- ⊗ Couches
- ⊗ Serviettes humides
- ⊗ 3 ensembles ou plus de vêtements de rechange (veuillez vérifier quotidiennement) - y compris les bas (chaussettes) et les sous-vêtements
- ⊗ couverture
- ⊗ des mitaines supplémentaires en hiver
- ⊗ chapeau sans attaches ou cordons
- ⊗ cache-cou - pas de foulard à l'extérieur du costume de neige
- ⊗ chaussures d'intérieur et bottes d'extérieur, selon la saison

### **Bambins**

- ⊗ Couches
- ⊗ Serviettes humides
- ⊗ 3 ensembles ou plus de vêtements de rechange (veuillez vérifier quotidiennement) - y compris les bas (chaussettes) et les sous-vêtements
- ⊗ couverture
- ⊗ des mitaines supplémentaires en hiver
- ⊗ chapeau sans attaches ou cordons
- ⊗ cache-cou - pas de foulard à l'extérieur du costume de neige
- ⊗ chaussures d'intérieur et bottes d'extérieur, selon la saison

## **Précolaires**

- ⊗ 2 ensembles de vêtements de rechange - y compris les bas (chaussettes) et les sous-vêtements
- ⊗ couverture
- ⊗ des mitaines supplémentaires en hiver
- ⊗ chapeau sans attaches ou cordons
- ⊗ cache-cou - pas de foulard à l'extérieur du costume de neige
- ⊗ chaussures d'intérieur et bottes d'extérieur, selon la saison

## **Maternelles/jardin d'enfants et parascolaires**

- ⊗ 1 ensemble de vêtements de rechange - y compris les bas (chaussettes) et les sous-vêtements
- ⊗ des mitaines supplémentaires en hiver
- ⊗ chapeau sans attaches ou cordons
- ⊗ cache-cou - pas de foulard à l'extérieur du costume de neige
- ⊗ chaussures d'intérieur et bottes d'extérieur, selon la saison

**\*\*\* L'AGENCE N'EST PAS RESPONSABLE DES ARTICLES PERDUS. \*\*\***

Les vêtements extérieurs avec cordons ou cordes ne sont pas autorisés en raison du risque accru d'étranglement. Tout vêtement jugé dangereux par le personnel sera enlevé et les parents seront avisés. Nous vous recommandons fortement les cache-cous, bien que les foulards puissent être attachés à l'intérieur des gilets et des costumes de neige. Aucun chapeau attaché ne peut être porté, mais le velcro est une alternative acceptable.

Pour une plus grande sécurité et une plus grande mobilité, nous demanderons que les chaussures pour enfants respectent les critères suivants et que les risques pour la sécurité soient respectés. Le personnel adressera leurs préoccupations avec les parents.

- un soulier avec une semelle antidérapante et qui ne laisse pas de marques sur les planchers.
- un soulier qui sera sécuritaire et qui permettra à votre enfant de courir et de sauter, par exemple des espadrilles ou des sandales avec un talon fermé sécurisé / sangle arrière sécurisée.
- chaussures saisonnières appropriées telles que des bottes imperméables pour la pluie ou des bottes d'hiver

## **Code de comportement**

Les enfants et les familles respecteront les droits personnels et les biens des uns des autres. Des incidents inappropriés de comportements physiques, émotionnels ou verbaux, qu'il s'agisse d'un enfant à l'autre, d'un

enfant à un adulte, d'un adulte à un enfant ou d'un adulte à l'adulte ne seront pas tolérées. Les contraventions peuvent entraîner un rapport écrit qui pourrait conduire à une suspension et / ou au retrait de service. Si un individu cause des dommages à la propriété ou au contenu de l'agence, du conseil scolaire, ou d'autres, une indemnité sera la responsabilité du parent. En cas de non-respect du code de comportement, les sanctions suivantes seront appliquées et cela selon la gravité de l'incident. Il est important de noter que notre tolérance est zéro au niveau de la violence.

5. Avertissement verbal à l'enfant
6. Avertissement verbal à l'enfant et au parent ou tuteur
7. Suspension d'une ou plusieurs journées
8. Retrait du centre

### **Pratiques interdites**

Les éducatrices/teurs utiliseront une redirection positive et des conseils pour aider l'enfant à exprimer ses sentiments d'une manière socialement acceptable.

L'agence interdit toujours ce qui suit en vertu de la *Loi sur la garde d'enfants et la petite enfance* (LGEPE):

A) châtiment corporel de l'enfant;

B) la contrainte physique de l'enfant, comme le confinement de l'enfant à une chaise haute, un siège d'auto, une poussette ou un autre appareil aux fins de la discipline ou au lieu de la surveillance, sauf si la contrainte physique vise à empêcher un enfant de se faire mal ou de faire mal à quelqu'un d'autre, et n'est utilisé qu'en dernier recours et seulement jusqu'à ce que le risque de blessure ne soit plus imminent;

C) le verrouillage des sorties des lieux dans le but de limiter l'enfant ou de limiter l'enfant dans une zone ou une pièce sans surveillance d'un adulte, à moins que ce confinement ne survienne pendant une situation d'urgence et qu'il soit requis dans le cadre des politiques et procédures de gestion des urgences de l'agence;

D) l'utilisation de mesures ou menaces sévères ou dégradantes ou l'utilisation d'un langage dérogatoire dirigé ou utilisé en présence d'un enfant qui humiliera, fera honte ou effrayera l'enfant ou minera son propre respect, dignité ou son estime de soi;

E) priver l'enfant des besoins fondamentaux, y compris les aliments, les boissons, l'abri, le sommeil, l'usage des toilettes, les vêtements ou la literie;

F) infliger des lésions corporelles aux enfants, y compris d'obliger les enfants de manger ou boire contre leur volonté.

### **Obligation de signaler un abus d'enfant**

C'est la responsabilité légale de toute personne, y compris le personnel, les parents, les bénévoles, les étudiants ou le personnel de soutien, de signaler les motifs raisonnables de soupçonner les abus à la Société de l'aide à

l'enfance d'Ottawa (613-747-7800). Les personnes qui ne signalent pas le soupçon d'abus envers les enfants sont assujetties à des poursuites judiciaires et à une amende si elles sont reconnues coupables. Les quatre domaines couverts par la définition de violence envers les enfants sont : la violence physique, sexuelle, psychologique et la négligence des enfants. Tout incident de mauvais traitements infligé aux enfants sera rapporté comme étant un incident grave, tel que défini par la LGEPE.

### **Gestion des mesures d'urgence**

Pour offrir un environnement sécuritaire aux enfants sous nos soins et à tout le personnel, l'agence a élaboré une politique et des procédures de gestion des mesures d'urgence qui décrivent les rôles et les responsabilités du personnel en cas d'urgence. Selon le type d'urgence, le personnel évacue les enfants selon les procédures approuvées et se réunira dans la zone prédéterminée où la présence de tous les enfants et du personnel sera prise. Dans le cas où les enfants ne peuvent pas retourner dans le bâtiment, ils seront transférés dans l'abri d'urgence désigné:

### **ADRESSES DES ABRIS D'URGENCE**

Site du chemin Russell	Hawthorne Meadows Nursery School	2244 ch. Russell
Site Pleasant Park	Église Baptiste Pleasant Park	414 rue Pleasant Park
Site Sainte-Anne	Centre communautaire de la Basse-ville	40 rue Cobourg
Site du Rocher	Église Saint Charbel	245 rue Donald

Les parents seront informés de l'urgence par téléphone et / ou par courrier électronique lorsque des dispositions doivent être prises pour venir chercher leurs enfants de leur site ou de l'abri d'urgence désigné, selon le type d'urgence. Tous les sites effectuent et documentent les pratiques de feu conformément aux règlements énoncés dans la LGEPE.

### **Sécurité du stationnement**

Pour réduire les risques de blessures, nous demandons que la vitesse de conduite soit réduite au minimum et que les voitures soient stationnées dans les espaces désignés. Les enfants doivent rester avec les parents en tout temps. Les enfants doivent être transportés dans des dispositifs de retenue autorisés en tout temps et ne doivent jamais être laissés sans surveillance dans un véhicule. Si l'on observe qu'un enfant est laissé sans surveillance dans un véhicule ou qu'un enfant n'est pas dans un dispositif de retenue autorisé et que le véhicule quitte le stationnement, le personnel peut téléphoner à la police ou à la Société de l'aide à l'enfance pour signaler l'incident. En Ontario, les enfants de moins de 8 ans, qui pèsent moins de 36 kg (80 livres) et moins de 145 cm (4 pieds et 9 pouces) de hauteur, doivent être fixés dans un siège d'enfant ou un siège d'appoint approprié. Conformément à la réglementation provinciale et municipale, veuillez couper le moteur de votre véhicule à essence et ne pas le laisser allumer dans le stationnement, et ce, toute l'année. Il est interdit de stationner à proximité des aires de jeux ou des salles de jeux situées dans les zones signalées par des pylônes.

## **Politique relative à l'interdiction de fumer**

Les centres éducatifs à l'enfance doivent respecter les règles de la *Loi sur l'Ontario sans fumée*. La loi interdit de fumer ou d'avoir des produits allumés, y compris des cigarettes électroniques / à vapeur, n'importe sur le terrain; dans les locaux, y compris dans l'édifice, dans les cours de jeux et dans le stationnement, que les enfants soient ou non présents.

L'application de la *Loi sur l'Ontario sans fumée* incombe aux inspecteurs du contrôle du tabac des unités locales de santé publique. Ils effectueront des inspections et enquêteront sur les plaintes déposées par notre agence. Un particulier pourrait être assujéti à une amende maximale de 5 000. \$.

## **Politique et procédures pour traiter les préoccupations**

Dans le but d'aider à tous ceux qui font affaire avec le Service à l'enfance Aladin (l'agence), de présenter des opportunités pour leur contribution concernant la qualité des services offerts aux enfants et d'encourager leur collaboration, l'agence s'est dotée d'une procédure de traitement des préoccupations qui s'applique tant aux parents, au personnel, et aux bénévoles qui font affaire avec notre agence. Les préoccupations peuvent concerner les programmes, le personnel, les activités, le fonctionnement de l'agence ou tout autre sujet relié aux services offerts par l'agence.

L'agence veut favoriser un traitement adéquat et le plus objectif possible de toutes les préoccupations formulées. Par l'établissement de règles, des politiques et de lignes de conduites, la direction générale permet d'assurer un suivi aux préoccupations reçues, assume son rôle de contrôle et de supervision en tant que gestionnaire de l'agence.

Dans le cadre d'une approche de résolution de conflits, pour savoir vraiment si le conflit mérite de devenir une préoccupation formelle, voici des critères que vous devez considérer. Est-ce que l'information que vous transmettez est véridique, est-elle utile, fait-elle du bien, et est-elle constructive ? Si vous répondez non à un de ces critères, c'est possible que l'on n'ait pas affaire à une préoccupation.

Toute préoccupation est importante, par contre, la procédure peut être progressive. Certaines peuvent être reçues verbalement et d'autres par écrit. Toutefois, toute préoccupation doit faire l'objet d'un suivi et être traitée avec diligence.

### **A) Principes directeurs du traitement d'une préoccupation**

L'agence recueille et traite toute préoccupation provenant d'un parent utilisateur, d'un employé ou d'un bénévole de l'agence concernant un membre du personnel, un parent ou un bénévole de l'agence. Le plaignant est la personne qui porte préoccupation et le défendeur est la personne visée par la préoccupation.

Tout parent, employé ou bénévole peut porter préoccupation pour dénoncer un fait ou une situation prévalant dans l'agence qui lui laisse croire qu'il y a manquement à une obligation imposée par la *Loi sur la garde d'enfants et la petite enfance*, ou si elles constatent un fait ou une situation qui menace la santé, la sécurité ou le bien-être des enfants qui y sont reçus.

**B) Comment acheminer votre préoccupation**

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

**C) Comment votre préoccupation sera traitée**

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

**D) Comment déposer votre préoccupation**

Un plaignant peut formuler sa préoccupation verbalement ou par écrit. Un plaignant ne peut pas présenter une préoccupation au nom d'une autre personne, à moins que ça soit au nom d'un enfant. Le plaignant est tenu de s'identifier; aucune préoccupation anonyme ne sera considérée. La personne désignée qui reçoit la préoccupation le rassure de la confidentialité du dossier. Seulement les personnes concernées directement seront mises au courant du dossier.

Pour toute préoccupation reçue, qu'elle soit verbale ou écrite, la personne désignée ouvre un dossier en utilisant le *Formulaire d'enregistrement et de suivi d'une préoccupation* afin de recueillir les renseignements pertinents. Elle doit d'abord en déterminer la nature afin d'identifier la procédure à suivre pour son traitement. Dans tous les cas, elle note les constatations du plaignant. Lorsque la préoccupation est écrite, la personne désignée expédie au plaignant un accusé de réception, si ce dernier a fourni son adresse courriel.

**E) Comment votre préoccupation sera examinée et traitée**

Dans un premier temps, le plaignant doit discuter de sa préoccupation avec la direction ou les superviseuses de sites. Le suivi d'un processus de résolution de conflits avec les personnes concernées pourrait être utilisé. Il est attendu que la plupart des préoccupations pourront être résolus de façon satisfaisante par cette voie informelle.

Si après cette rencontre initiale, le plaignant n'obtient pas de solution satisfaisante à sa préoccupation, il peut, dans les sept (7) jours ouvrables suivant la discussion informelle avec la direction ou les superviseuses de sites, soumettre sa préoccupation par écrit en utilisant le *Formulaire d'enregistrement et de suivi d'une préoccupation*. Pour se faire entendre, une rencontre à cette fin avec la direction ou les superviseuses de sites est convoquée dans les dix (10) jours ouvrables qui suivent. Le défendeur doit être avisé qu'il y a une préoccupation contre lui pour qu'il puisse présenter sa version des faits. Pour toute préoccupation reçue, la direction ou les superviseuses de sites examineront les faits du plaignant et du défendeur.

Si la préoccupation est retenue, lors de la deuxième rencontre, la direction ou les superviseuses de sites étudieront attentivement la préoccupation, réfléchiront sur le dossier et ayant pris en considération tous les éléments qui composent la préoccupation, prendront une décision exécutoire, finale et sans appel et la remettra au plaignant et au défendeur par écrit dans les dix (10) jours ouvrables suivant cette rencontre.

**Pour une préoccupation concernant un abus, un mauvais traitement, une agression ou un autre événement de même nature subi par un enfant, la personne ayant directement témoigné une transgression de cette nature doit signaler sans délai l'incident à la direction générale de l'agence et aux bureaux de la Société de l'aide à l'enfance, au 613-747-7800.**

F) *Rapport du traitement de la préoccupation*

La direction générale informe à la présidence de l'agence de toutes les préoccupations reçues. Elle en décrit le contenu et indique leurs traitements.

G) *Conservation des dossiers*

Tous les dossiers de préoccupations recueillis par l'agence ainsi que les documents démontrant leurs suivis sont confidentiels et conservés sous clé à la place d'affaires de l'agence. Seule la direction générale et les membres courants du comité exécutif 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*.

H) *Agences externes*

Si vos préoccupations concernent des sujets qui se trouvent sous la responsabilité externe à notre agence, vous pourriez contacter :

## Ministère de l'éducation :

Conseillère en programmes, région d'Ottawa

Assurance de la qualité et délivrance des permis des services de garde d'enfants, Division de la petite enfance et de la garde d'enfants : Bureau: 613-787-5278 Sans frais : 1-800-267-5111 poste 5278

## Santé publique d'Ottawa:

Composez le 3-1-1, 613-580-2400 (numéro local standard), 1 866-261-9799-(sans frais)

Les politiques et les procédures complètes d'Aladin sont disponibles sur demande par courrier électronique au superviseur du programme de votre enfant.

En tant que parent, vous pourriez avoir des questions / préoccupations que vous souhaitez partager de temps à autre. N'hésitez pas à vous connecter avec la superviseure de votre site.

Site du Rocher : Euphrosine	613-746-8194	courriel : <a href="mailto:superviseure.dur@aladin.org">superviseure.dur@aladin.org</a>
Site Pleasant Park: Angela	613-867-0590	courriel: <a href="mailto:supervisor.ppk@aladin.org">supervisor.ppk@aladin.org</a>
Site ch. Russell: Tracy	613-733-0590	courriel: <a href="mailto:supervisor.rus@aladin.org">supervisor.rus@aladin.org</a>
Site Sainte-Anne: Paule	613-241-0590	courriel: <a href="mailto:superviseure.sta@aladin.org">superviseure.sta@aladin.org</a>
Finances: Katherine		courriel : <a href="mailto:finances@aladin.org">finances@aladin.org</a>
Jennifer : Direction	613-733-0590	courriel: <a href="mailto:direct@aladin.org">direct@aladin.org</a>
Dawn: Direction générale	613-733-0590	courriel: <a href="mailto:dged@aladin.org">dged@aladin.org</a>
Pour communiquez avec le conseil d'administration		courriel: <a href="mailto:nickdowns16@yahoo.com">nickdowns16@yahoo.com</a>

**Merci**



**FORMULAIRE D'ENREGISTREMENT ET DE SUIVI D'UNE PRÉOCCUPATION**

No. de la préoccupation : \_\_\_\_\_ Endroit/site : \_\_\_\_\_

Date de la préoccupation : \_\_\_\_\_ Heure : \_\_\_\_\_

Préoccupation reçue par : \_\_\_\_\_

Nom du plaignant :  
\_\_\_\_\_

Adresse:  
\_\_\_\_\_

1. Détails de la préoccupation :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2. Décision concernant la recevabilité de la préoccupation :

Préoccupation acheminée à : \_\_\_\_\_

*Préoccupation non fondée :* \_\_\_\_\_ *Préoccupation non retenue:* \_\_\_\_\_

Raisons du refus: Oui-dires, manques de preuves, pas de témoins directs, fausse déclaration, préoccupation de rétribution.

*Préoccupation fondée :* \_\_\_\_\_ *Préoccupation retenue :* \_\_\_\_\_

Raisons d'acceptation : Faits observables, témoins oculaires, rapport objectif, information crédible.

3. Détail des raisons :

---

---

---

---

4. Moyens pris pour adresser la situation :

---

---

---

---

5. Suivi effectué :

---

---

---

---

6. Décision du conseil d'administration :

---

---

---

---

7. Fermeture du dossier le : \_\_\_\_\_

Signature de la personne responsable du traitement de la préoccupation :

---

---

Nom en caractère d'imprimerie

---

Date

# L'ÉNONCÉ CONJOINT SUR LE SOMMEIL SÉCURITAIRE :

## Prévenir les décès subits des nourrissons au Canada

### INTRODUCTION

L'Agence de la santé publique du Canada considère le syndrome de mort subite du nourrisson (SMSN) et certaines autres causes de décès subits survenant pendant le sommeil comme des préoccupations majeures en matière de santé publique. L'Énoncé conjoint sur le sommeil sécuritaire: Prévenir les décès subits des nourrissons au Canada entre dans le cadre de l'engagement continu du gouvernement du Canada visant à accroître la sensibilisation aux décès subits des nourrissons et aux environnements de sommeil sécuritaires. Le but de cet énoncé est de fournir aux professionnels de la santé des informations fondées sur des données probantes actuelles afin qu'ils puissent à leur tour offrir aux parents et gardiens des informations et du soutien pour prévenir les décès dus au SMSN et les pratiques de sommeil non sécuritaire, au Canada.

Le SMSN est défini comme le décès subit d'un nourrisson de moins d'un an qui demeure inexplicable même après un examen approfondi du cas, y compris un examen de la scène du décès, une revue des antécédents cliniques et une autopsie complète.<sup>1</sup> Les données probantes médicales et scientifiques considèrent le SMSN comme un désordre multifactoriel, le résultat d'une combinaison de facteurs génétiques, métaboliques et de l'environnement.<sup>2</sup> Des expressions telles que 'mort subite inexplicable du nourrisson' et 'mort subite inattendue du nourrisson' sont utilisées pour tenter de grouper tous les décès qui peuvent être reliés à l'environnement de sommeil. Les définitions de ces expressions ne sont pas suffisamment uniformes pour être universellement acceptées.

La ou les causes exactes du SMSN sont inconnues. En 2004, 5 % de tous les décès des nourrissons (âgés de 0 à 1 an) et 17,2 % des décès postnéonataux (nourrissons âgés de 28 jours à 1 an) étaient attribuables au SMSN.<sup>3</sup> Le SMSN peut survenir n'importe quand au cours de la première année de vie, mais sa fréquence atteint un sommet chez les nourrissons âgés de 2 à 4 mois et diminue après l'âge de 6 mois.<sup>4,5</sup> Le taux du SMSN est plus élevé chez les nourrissons de sexe masculin,

ceux qui sont nés prématurés ou de faible poids à la naissance, ainsi que chez les nourrissons de familles défavorisées au plan socio-économique ou d'origine autochtone.<sup>4,5,6</sup> D'autres recherches devront être effectuées pour mieux comprendre les causes biologiques et les mécanismes qui prédisposent certains nourrissons aux décès subits, alors que d'autres, dans les conditions comparables, ne sont pas touchés.

Les études épidémiologiques à grande échelle menées au cours des deux dernières décennies ont accru notre compréhension du SMSN et ont permis d'identifier certains facteurs de risque qui peuvent être modifiés. Les facteurs de risque modifiables les plus importants sont la position ventrale du nourrisson pendant le sommeil et le tabagisme maternel pendant la grossesse.<sup>7,8,9,10,11,12,13,14,15,16</sup>

En 1993, le gouvernement du Canada, de concert avec d'autres organisations internationales, recommandait que les nourrissons soient placés sur le dos pour dormir et en 1999 il renforçait ce message en lançant la campagne *Dodo sur le dos*. Le taux du SMSN diminue depuis la fin des années 1980, mais l'on a constaté une diminution de 50 % de ce taux au Canada entre 1999 et 2004.<sup>3</sup> Cette diminution peut être attribuable, en partie, à des changements dans le comportement des parents tels que placer les nourrissons sur le dos pour dormir et réduire le tabagisme maternel pendant la grossesse.<sup>17</sup>

Il peut être difficile de distinguer le SMSN d'autres causes de décès des nourrissons survenant pendant le sommeil. Alors qu'ils étudiaient le SMSN, les chercheurs ont identifié des facteurs de risque additionnels dans l'environnement de sommeil du nourrisson qui peuvent contribuer non seulement au SMSN, mais aussi aux décès par suffocation non intentionnelle (enfant coincé ou recouvert).<sup>18,19</sup> Les facteurs associés à un environnement de sommeil non sécuritaire pour un nourrisson incluent le partage d'une surface de sommeil avec un adulte ou un autre enfant<sup>7,15,20</sup> et la présence d'accessoires de literie moelleux.<sup>15,21,22,23,24,25,26</sup>

L'Énoncé conjoint sur le sommeil sécuritaire : Prévenir les décès subits des nourrissons au Canada a été élaboré en collaboration avec des spécialistes nord-américains dans le domaine des décès subits de nourrissons, la Société canadienne de pédiatrie, la Fondation canadienne pour l'étude sur la mortalité infantile, l'Institut canadien de la santé infantile, Santé Canada et l'Agence de la santé publique du Canada, avec la participation d'experts provinciaux/territoriaux et régionaux de par le pays entier dans le domaine de la santé publique.



Gouvernement du Canada  
Government of Canada



Société canadienne de pédiatrie  
Canadian Paediatric Society



Institut canadien de la santé infantile  
Canadian Institute of Child Health



La fondation canadienne pour l'étude de la mortalité infantile  
The Canadian Foundation for the Study of Infant Deaths

## PRINCIPES DE SOMMEIL SÉCURITAIRE ET FACTEURS DE RISQUE MODIFIABLES

### **Les nourrissons qui dorment toujours sur le dos ont un risque réduit du SMSN.**

Les positions de sommeil ventrale et latérale sont associées à des taux accrus du SMSN, et ce, même chez les nourrissons qui régurgitent.<sup>7,9,15,20,27,28,29</sup> Les nourrissons qui dorment sur le ventre alors qu'ils sont habituellement placés sur le dos pour dormir courent un risque particulièrement élevé.<sup>27</sup> Ce risque confirme l'importance de toujours placer les nourrissons sur le dos pour dormir que ce soit à la maison, à la garderie ou en voyage. Les dispositifs de positionnement (couvertures roulées ou dispositifs vendus dans le commerce) ne doivent pas être utilisés parce qu'ils présentent un risque de suffocation.<sup>20</sup> Lorsque les nourrissons peuvent se tourner d'eux-mêmes sur le ventre ou sur le côté, il n'est pas nécessaire de les remettre sur le dos.

Il est bon de placer les nourrissons éveillés *sur le ventre*, sous supervision, plusieurs fois par jour, pour contrer tout effet que dormir sur le dos pourrait avoir sur le développement des muscles et pour également réduire le risque de plagiocéphalie, couramment appelée *tête plate*.<sup>31,32</sup>

### **Prévenir l'exposition au tabagisme avant et après la naissance réduit le risque du SMSN.**

Le tabagisme maternel pendant la grossesse est un facteur de risque important du SMSN.<sup>5,7,12,20,33</sup> Plus une femme fume pendant la grossesse, plus le risque du SMSN est élevé.<sup>7,34,35</sup> Les femmes qui réduisent le nombre de cigarettes qu'elles fument pendant la grossesse peuvent réduire le risque de mort subite de leur nourrisson et celles qui cessent complètement peuvent le réduire encore plus.<sup>7,8,14</sup> On estime que le tiers de tous ces décès pourraient être prévenus si on éliminait le tabagisme maternel.<sup>36,37</sup>

Les nourrissons qui sont exposés à la fumée secondaire après la naissance courent aussi un risque plus élevé d'être victimes du SMSN et le risque augmente avec le niveau d'exposition.<sup>8,12</sup>

### **Pour un nourrisson, l'endroit le plus sécuritaire pour dormir est un lit d'enfant, un berceau ou un moïse qui sont conformes aux normes canadiennes actuelles.**

Lorsque les nourrissons dorment sur des surfaces qui ne sont pas conçues pour eux, tels que des lits d'adulte, des canapés ou des fauteuils rembourrés, ils sont plus susceptibles d'être coincés et de suffoquer, en particulier lorsqu'ils partagent cette

surface avec un adulte ou un autre enfant.<sup>15,20,26,38,39</sup> Aucun article autre qu'un matelas ferme et un drap-housse n'est requis dans un lit d'enfant, un berceau ou un moïse. Les articles de literie mous et moelleux tels que les oreillers, les duvets, les douillettes, et les édredons ainsi que les bordures de protection accroissent le risque de suffocation.<sup>15,21,22,23,24,25,26</sup>

Le fait d'avoir trop chaud est un facteur de risque pour le SMSN.<sup>40</sup> Les nourrissons sont plus en sécurité lorsqu'ils portent des vêtements de nuit ajustés d'une seule pièce qui sont confortables à la température de la pièce et dans lesquels ils n'auront pas trop chaud. Les nourrissons n'ont pas besoin de couverture supplémentaire étant donné qu'ils peuvent, avec leur mouvements, se recouvrir totalement la tête ce qui peut provoquer un excès de chaleur.<sup>41</sup> Si une couverture est nécessaire, les nourrissons sont plus en sécurité avec une couverture mince, légère et perméable à l'air.

Les poussettes, balançoires d'enfant, sièges sauteurs et sièges d'auto ne sont pas conçus pour y laisser dormir un nourrisson. Lorsqu'il dort en position assise, la tête d'un nourrisson peut tomber vers l'avant et obstruer ses voies respiratoires.<sup>42</sup> Ce risque confirme l'importance de placer le nourrisson dans un lit d'enfant, un berceau ou un moïse pour dormir ou si en déplacement, aussitôt arrivé à destination.

### **Les nourrissons qui partagent une chambre avec un parent ou un gardien risquent moins d'être victimes du SMSN.**

Le *partage de la chambre* est une pratique de sommeil où le lit d'enfant, le berceau ou le moïse d'un nourrisson est placé dans la même chambre et près du lit du parent ou gardien. Les nourrissons qui partagent une chambre risquent moins d'être victimes du SMSN et bénéficieront du partage de la chambre pendant les 6 premiers mois, la période où le risque du SMSN est le plus élevé.<sup>12,38,43</sup> Le partage de la chambre facilite l'allaitement maternel et le contact fréquent du nourrisson pendant la nuit.

Le *partage du lit* est une pratique de sommeil où un nourrisson partage, avec une adulte ou un autre enfant, une surface de sommeil telle qu'un lit d'adulte, un canapé ou un fauteuil rembourré. Le fait de partager une surface de sommeil accroît le risque du SMSN particulièrement chez les nourrissons de moins de 4 mois.<sup>12,20,38,44,45</sup> Le fait de partager une surface de sommeil avec un nourrisson accroît également le risque qu'il devienne coincé, recouvert, qu'il ait trop chaud, ou qu'il

L'Énoncé conjoint sur le sommeil sécuritaire : Prévenir les décès subits des nourrissons au Canada

suffoque.<sup>44</sup> Le risque du SMSN ou d'autres causes de décès non intentionnel survenant pendant le sommeil est encore plus élevé si le nourrisson partage une surface de sommeil avec un parent ou un gardien qui fume, qui a consommé de l'alcool, qui a pris des drogues ou des médicaments sédatifs ou qui est très fatigué.<sup>12,20,43,46</sup>

L'expression *sommeil partagé* (en anglais *co-sleeping*) désigne une gamme de pratiques de sommeil qui incluent le partage du lit et le partage de la chambre. Les définitions de cette expression ne sont pas suffisamment uniformes pour être universellement acceptées.

### **L'allaitement maternel offre une protection contre le SMSN.**

Toute période d'allaitement maternel, peu importe sa durée, offre une protection contre le SMSN et l'allaitement maternel exclusif offre une meilleure protection.<sup>47,48</sup> On estime que

l'allaitement maternel exclusif pendant les 6 premiers mois, au cours de la période où le risque est le plus élevé, peut réduire le risque du SMSN jusqu'à 50 %.<sup>47</sup> Il n'est pas nécessaire de partager une surface de sommeil avec le nourrisson pour réussir un allaitement maternel réussi.<sup>12,20</sup> Toutefois, le risque du SMSN n'augmente pas lorsque les femmes emmènent leur nourrisson dans le lit pour allaiter lorsque ce dernier retourne dans un lit d'enfant, un berceau ou un moïse pour y dormir après l'allaitement.<sup>20,46</sup>

Les sucettes semblent offrir une protection contre le SMSN.<sup>24,49,50,51,52</sup> Il n'y a pas de preuves solides que l'utilisation d'une sucette entrave l'allaitement maternel; toutefois il est préférable d'introduire la sucette après que l'allaitement soit bien établi.<sup>53</sup> Les nourrissons qui l'acceptent devraient toujours avoir une sucette pour dormir; toutefois il n'est pas nécessaire de replacer la sucette si elle est expulsée pendant le sommeil.

L'Agence de la santé publique du Canada a produit l'*Énoncé conjoint sur le sommeil sécuritaire : Prévenir les décès subits des nourrissons au Canada* pour les professionnels de la santé afin qu'ils puissent à leur tour offrir aux parents et gardiens des informations et du soutien pour prévenir les décès dus au SMSN et les pratiques de sommeil non sécuritaire. Les parents et les gardiens sont encouragés à mettre en pratique les principes de sommeil sécuritaire à la maison, en milieu de garde et lorsqu'ils voyagent.

*Pour en savoir plus sur le sommeil sécuritaire :*

Agence de la santé publique du Canada  
Santé Canada  
Société canadienne de pédiatrie  
Foundation canadienne pour l'étude sur la mortalité infantile  
Institut canadien de la santé infantile

[www.santepublique.gc.ca/sommeil](http://www.santepublique.gc.ca/sommeil)  
[www.canadiensensante.gc.ca/enfants](http://www.canadiensensante.gc.ca/enfants)  
[www.cps.ca](http://www.cps.ca)  
[www.sidscanada.org](http://www.sidscanada.org)  
[www.cich.ca](http://www.cich.ca)

**L'Énoncé conjoint sur le sommeil sécuritaire : Prévenir les décès subits des nourrissons au Canada**

## REFERENCES

- 1 Willinger, M., James, L.S. & Catz, C. (1991). Defining the sudden infant death syndrome (SIDS): Deliberations of an expert panel convened by the National Institute of Child Health and Human Development. *Fetal and Pediatric Pathology*, 11, 5, 677-684.
- 2 Kinney, H.C., & Thach, B.T. (2009). The sudden infant death syndrome. *The New England Journal of Medicine*, 361, 8, 795-805.
- 3 Public Health Agency of Canada. (2008). *Canadian Perinatal Health Report. 2008 Edition*. Ottawa, Canada: Author.
- 4 Blair, P., Sidebohan, P., Berry, P., Evans, M., & Fleming, P. (2004). Major epidemiological changes in sudden infant death syndrome: A 20 year population-based study in the UK. *Lancet*, 367, 314-319.
- 5 Iacch, C.E., Blair, P.S., Fleming, P.J., Smith, I.J., Platt, M.W., Berry, P.J., Golding, J., & the CESDI SUDI Research Group. (1999). Epidemiology of SIDS and explained sudden infant deaths. *Pediatrics*, 104, e43.
- 6 Blair, P.S., & Fleming, P.J. (2002). Epidemiological investigation of sudden infant death syndrome in infants: Recommendations for future studies. *Child: Care, Health & Development*, 28, 49-54.
- 7 Mitchell, E.A., Taylor, B.J., Ford, R.P.K., Stewart, A.W., Becroft, D.M.O., Thompson, J.M.D., Scragg, R., Hassall, I.B., Barry, D.M.J., Allen, E.M., Roberts, A.P. (1992). Four modifiable and other major risk factors for cot death: The New Zealand Study. *Journal of Paediatric Child Health*, 28, Supplement 1, S3-8.
- 8 Blair, P.S., Fleming, P.J., Bensley, D., Smith, I., Bacon, C., Taylor, E., Berry, J., Golding, J., Tripp, J. (1994). Smoking and the sudden infant death syndrome: Results from 1993-1995 case-control study for confidential inquiry into stillbirths and deaths in infancy. *British Medical Journal*, 310, 319-198.
- 9 Oyen N., Markestad, T., Skjærven, R., Irgens, L., Helweg-Larsen, K., Alm, B., Norvenius, G., & Wrennegrøn, G. (1997). Combined effects of sleeping position and prenatal risk factors in sudden infant death syndrome: The Nordic Epidemiological SIDS study. *Pediatrics*, 100, 613-621.
- 10 Brooke, H., Gibson, A., Tappin, D., & Brown, H. (1997). Case-control study of sudden infant death syndrome in Scotland, 1992-5. *British Medical Journal*, 314, 1516-1520.
- 11 Alm, B., Milerad, J., Wrennegrøn, G., Skjærven, R., Oyen, N., Norvenius, G., Dalveit, A.K., Helweg-Larsen, K., Markestad, T., Irgens, L.M., & the Nordic Epidemiological SIDS Study. (1998). A case-control study of smoking and sudden infant death syndrome in the Scandinavian countries, 1992-1995. *Archives of Diseases in Children*, 78, 329-334.
- 12 Carpenter, R.G., Irgens, L.M., Blair, P.S., England, P.D., Fleming, P., Huber, J., Jorch, G., & Schreuder, P. (2004). Sudden unexplained infant death in 20 regions in Europe: Case-control study. *Lancet*, 363, 185-91.
- 13 Gesaner, B.D., Ives, G.C., Perham-Hester, K.A. (2001). Association between sudden infant death syndrome and prone sleep position, bed sharing, and sleeping outside an infant crib in Alaska. *Pediatrics*, 108, 923-927.
- 14 Venemann, M., Findstein, M., Butterfab-Bahloul, T., Jorch, G., Brinkman, B., Kapke, W., Bajonowski, T., Mitchell, E., & the GeSID Group. (2005). Modifiable risk factors for SIDS in Germany: Results of GeSID. *Acta Paediatrica*, 94, 655-660.
- 15 Hauck, F.R., Herman, S.M., Donovan, M., Iyusu, S., Moore, C.M., Donoghue, E., Kirsner, R.H., & Willinger, M. (2003). Sleep environment and the risk of sudden infant death syndrome in an urban population: The Chicago infant mortality study. *Pediatrics*, 111, 1207-1214.
- 16 Fleming, P., & Blair, P. (2007). Sudden infant death syndrome and parental smoking. *Early Human Development*, 83, 11, 721-725.
- 17 Ruven, L.D., Souve, R., Joseph, K.S. & Kramer, M.S. (2004). Sudden infant death syndrome in Canada: Trends in rates and risk factors, 1985-1998. *Chronic Diseases in Canada*, 25, 1, 1-6.
- 18 U.S. Department of Health and Human Services. Sudden Infant Death Syndrome (SIDS) and Sudden Unexpected Infant Death (SUID): Sudden, Unexpected Infant Death (SUID) Initiative. Retrieved on February 2, 2009 from <http://www.cdc.gov/sids/SUID.htm>.
- 19 Shapiro-Mendoza, C.K., Kimball, M., Tomachek, K.M., Anderson, R.N., & Blanding, S. (2009). US infant mortality trends attributable to accidental suffocation and strangulation in bed from 1984 through 2004: Are rates increasing? *Pediatrics*, 123, 533-539.
- 20 McGarvey, C., McDonnell, M., Chang, A., O'Regan, M., & Matthews, T. (2003). Factors relating to the infant's last sleep environment in sudden infant death syndrome in the Republic of Ireland. *Archives of Disease in Childhood*, 88, 1058-1064.
- 21 Mitchell, E.A., & Scragg, L., & Clements, M. (1994). Soft cot mattresses and the sudden infant death syndrome. *New Zealand Medical Journal*, 109, 206-207.
- 22 Thach, B.T., Rutherford, G.W., & Harris, K. (2007). Deaths and injuries attributed to infant crib bumper pads. *Journal of Pediatrics*, 151, 271-274.
- 23 L'Hair, M.P., Engelberts, A.C., van Well, G.T.J., McClelland, S., Westers, P., Dondackli, T., Mellenbergh, G.J., Wolters, W.H.G., & Huber, J. (1998). Risk and preventive factors for cot death in The Netherlands, a low-incidence country. *European Journal of Pediatrics*, 157, 681-688.
- 24 Fleming, P.J., Blair, P.S., Bacon, C., Bensley, D., Smith, I., Taylor, E., Berry, J., Golding, J., Tripp, J., & CESDI Regional Coordinators and Researchers. (1996). Environment of infants during sleep and risk of the sudden infant death syndrome: Results of 1993-95 case-control study for confidential inquiry into stillbirths and deaths in infancy. *British Medical Journal*, 313, 191-95.
- 25 Ponsanby, A.L., Dwyer, T., Couper, D., & Cochran, J. (1998). Association between use of a quilt and sudden infant death syndrome: Case-control study. *British Medical Journal*, 316, 195-196.
- 26 Oufield, B.M., Perl, H., Esposito, L., Hempstead, K., Hinnen, R., Sandler, A., Goldblatt Pearson, P., & Hegyi, T. (2005). Sleep environment, positional, lifestyle, demographic characteristics associated with bed sharing in sudden infant death syndrome cases: A population-based study. *Pediatrics*, 118, 2051-2059.
- 27 Mitchell, E., Thach, B., Thompson, J., & Williams, S. (1999). Changing infants' sleep position increases risk of sudden infant death syndrome. *Archives of Pediatric and Adolescent Medicine*, 153, 1136-1141.
- 28 Li, D.K., Pettit, D.B., Willinger, M., McMahon, R., Odouli, R., Yu, H., & Hoffman, H.J. (2003). Infant sleep position and the risk of sudden infant death syndrome in California, 1997-2000. *American Journal of Epidemiology*, 157, 5, 446-455.
- 29 Vandeplass, Y., Rudolph, C.D., Lorenzo, C., Hassall, E., Liptak, G., Mazur, L., Sondheimer, J., Stano, A., Thomson, M., Weerman-Wauters, G., & Wenzl, T.G. (2009). Pediatric gastroesophageal reflux clinical practice guidelines: Joint recommendations of the North American Society of Pediatric Gastroenterology, Hepatology, and Nutrition (NASPGHAN) and the European Society for Pediatric Gastroenterology, Hepatology, and Nutrition (ESPGHAN). *Journal of Pediatric Gastroenterology and Nutrition*, 49, 498-547.
- 30 U.S. Department of Health and Human Services. U.S. Food and Drug Administration. CPSC and FDA warn against sleep positioners because of suffocation risk: Initial communication. Retrieved on December 7, 2010 from <http://www.fda.gov/MedicalDevices/Safety/AlertsandNotices/ucm227301.htm>
- 31 Hutchison, B.L., Thompson, J.M., Mitchell, E.A. (2003). Determinants of nonsynstotic plagiocephaly: A case-control study. *Pediatrics*, 112, e316.
- 32 van Vlimmen, L.A., van der Graaf, Y., Boere-Boonekamp, M.M., L'Hair, M.P., Helden, P.J., & Engelbert, R.H. (2007). Risk factors for deformational plagiocephaly at birth and at 7 weeks of age: A prospective cohort study. *Pediatrics*, 119, e408-e418.
- 33 Schoendorf, K.C., & Kiely, J.L. (1992). Relationship of sudden infant death syndrome to maternal smoking during and after pregnancy. *Pediatrics*, 90, 905-908.
- 34 Mitchell, E.A., Ford, R.P.K., Stewart, A.W., Taylor, B.J., Becroft, D.M.O., Thompson, J.M.D., Scragg, R., Hassall, I., Barry, D.M.J., Allen, E.M., & Roberts, A.P. (1993). Smoking and the sudden infant death syndrome. *Pediatrics*, 91, 893-896.
- 35 Brooke, H., Gibson, A., Tappin, D., & Brown, H. (1997). Case-control study of sudden infant death syndrome in Scotland, 1992-5. *British Medical Journal*, 314, 1516-1520.
- 36 Mitchell, E.A., & Milerad, J. (2006). Smoking and the sudden infant death syndrome. *Reviews of Environmental Health*, 21, 2, 81-103.
- 37 Rehm, J., Balunas, D., Brachi, S., Fischer, B., Gnan, W., Pata, J., Popova, S., Sarnocinski-Hart, S., & Taylor, B. (2006). The costs of substance abuse in Canada 2002. (Available from the Canadian Centre on Substance Abuse, 75 Albert St., Suite 300, Ottawa, Ontario K1P 5E7.)
- 38 Tappin, D., Ecob, R., & Brooke, H. (2005). Bedsharing, roomsharing, and sudden infant death syndrome in Scotland: A case-control study. *Journal of Pediatrics*, 147, 1, 32-37.
- 39 Schears, N., Rutherford, W., & Kemp, J. (2003). Where should infants sleep? A comparison of risk for suffocation of infants sleeping in cribs, adult beds, and other sleeping locations. *Pediatrics*, 112, 883-889.
- 40 Ponsanby, A.L., Dwyer, T., Gibbons, I.E., Cochran, J.A., Jones, M.E., & McCall, M.J. (1992). Thermal environment and sudden infant death syndrome: Case-control study. *British Medical Journal*, 304, 277-282.
- 41 Mitchell, E.A., Thompson, J.M.D., Becroft, D.M.O., Bajonowski, T., Brinkman, B., Happe, A., Jorch, G., Blair, P.S., Sauerland, C., & Venemann, M.M. (2008). Head covering and the risk of SIDS: Findings from the New Zealand and German SIDS case-controlled studies. *Pediatrics*, 121, 6, e1478-e1483.
- 42 Cole, A., Balm, A., Deschamps, M., & Hatzakis, G. (2008). Sudden infant deaths in sitting devices. *Archives of Disease in Childhood*, 93, 384-389.
- 43 Scragg, R.P.K., Mitchell, E.A., Stewart, A.W., Ford, R.P., Taylor, B.J., Hassall, I.B., Williams, S.M., & Thompson, J.M. (1996). Infant room-sharing and prone sleep position in sudden infant death syndrome. *Lancet*, 347, 7-12.
- 44 Carroll-Pankhurst, C., & Mortimer, E.A. (2001). Sudden infant death syndrome, bedsharing, parental weight, and age of death. *Pediatrics*, 107, 3, 530-536.
- 45 Buys, J.H., Jonge, G.A., Brand, R., Engelberts, A., & Sammelrot, B.A. (2007). Bed-sharing in the first four months of life: A risk factor for sudden infant death. *Acta Paediatrica*, 96, 1399-1403.
- 46 Blair, P.S., Fleming, P.J., Smith, I.J., Ward Platt, M., Young, J., Nadin, P., Berry, P.J., Golding, J., & the CESDI SUDI research group. (1999). Babies sleeping with parents: Case-control study of factors influencing the risk of sudden infant death syndrome. *British Medical Journal*, 319, 1457-1462.
- 47 Venemann, M., Bajonowski, T., Brinkman, B., Jorch, G., Uycusan, K., Sauerland, C., & Mitchell, E.A. and the GeSID Study Group. (2009). Does breastfeeding reduce the risk of sudden infant death syndrome? *Pediatrics*, 123, e406-410.
- 48 U.S. Department of Health and Human Services. (2007). *Breastfeeding and maternal and infant health outcomes in developed countries, evidence report/technology assessment*. Number 153. Agency for Health-Care Research and Quality, Rockville, MD: Author. Retrieved on February 10, 2009 from <http://www.cdc.gov/downloads/pub/evidence/pdf/brfstod/brfstod.pdf>
- 49 Li, D.K., Willinger, M., Pettit, D.B., Odouli, R., Liu, L., & Hoffman, H.J. (2006). Use of a dummy (pacifier) during sleep and risk of sudden infant death syndrome (SIDS): Population based case-control study. *British Medical Journal*, 332, 18-22.
- 50 Hauck, F.R., Omojokan, O.O., & Siadaty, M.S. (2005). Do pacifiers reduce the risk of sudden infant death syndrome? A meta-analysis. *Pediatrics*, 116, e716-e723.
- 51 L'Hair, M.P., Engelberts, A.C., van Well, G.T., Damste, P.H., Idema, N.K., Westers, P., Mellenbergh, G.J., Wolters, W.H., & Huber, J. (1999). Dummy use, thumb sucking, mouth breathing and cot death. *European Journal of Pediatrics*, 158, 11, 896-901.
- 52 Mitchell, E.A., Taylor, B.J., Ford, R.P.K., Stewart, A.W., Becroft, D.M., Thompson, J.M., Scragg, R., Hassall, I.B., Barry, D.M., & Allen, E.M. (1993). Dummies and the sudden infant death syndrome. *Archives of Pediatric and Adolescent Medicine*, 68, 501-504.
- 53 O'Connor, N.R., Tanabe, K.O., Siadaty, M.S., Hauck, F.R. (2009). Pacifiers and breastfeeding: a systematic review. *Archives of Pediatrics and Adolescent Medicine*, 163, 378-382.

L'Énoncé conjoint sur le sommeil sécuritaire : Prévenir les décès subits des nourrissons au Canada