

RÉGIE INTERNE PARENT / RSG

Cet outil a pour but de vous informer des dispositions et règlements de mon service de garde. Il est important de la lire attentivement avant de signer le contrat de service. Tout le monde y gagnera si elle est bien respectée.

1. PRÉSENTATION

Je suis responsable d'un service de garde en milieu familial (RSG) reconnu par le Centre de la petite enfance l'Enfant-Do de Memphrémagog (CPE) sis au 79, rue Pie XII Sud à Magog, province de Québec, J1X 6A5. Mon rôle est d'offrir aux enfants un milieu de vie de qualité, chaleureux et stimulant.

Avant l'entrée de votre enfant dans mon service, nous nous assoirons ensemble pour prendre connaissance et compléter les documents exigés par le Ministère de la famille et de l'enfance (MFA).

2. PROGRAMME ÉDUCATIF (MA PHILOSOPHIE, MES VALEURS, MES ACTIVITÉS ET INTERVENTIONS AVEC LE PROGRAMME ÉDUCATIF DU MFA)

3. ALIMENTATION

- ☐ Je sers le déjeuner entre _____ heures et _____ heures.
- ☐ Je ne sers pas de déjeuner.
- ☐ L'enfant peut apporter son déjeuner.
- ☐ Par mesure de sécurité (allergie, étouffement, etc.), je me verrai dans l'obligation de refuser toute nourriture provenant de la maison.
- ☐ Je vous informe du menu : par écrit ☐, verbalement ☐, à chaque jour

4. SIESTE

5. JOUETS DE LA MAISON

6. SORTIE À L'EXTÉRIEUR

À tous les jours, nous sortons à l'extérieur. S.V.P., prévoir des vêtements appropriés à la température.

7. SORTIE SPÉCIALE

Les parents seront avisés à l'avance des sorties spéciales nécessitant un transport et doivent signer le formulaire d'autorisation lors de ces sorties. Je m'assure que la sécurité, lors du transport des enfants, est selon les normes de la Société de l'Assurance Automobile du Québec.

8. ENFANT MALADE

9. MÉDICAMENTS

Les protocoles dûment signés me permettent d'administrer ces derniers, sans prescription. Toutefois, une prescription sera exigée pour tous médicaments, produits pharmaceutiques ou autres. La prescription devra être signée par un membre de la Corporation professionnelle des médecins du Québec.

De plus, le registre de médicaments doit être complété par la personne responsable de l'enfant (au service de garde) et signé par le parent.

10. MATÉRIEL À FOURNIR

RSG Parents

- | | | |
|--------------------------|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Vêtements de rechange (sous-vêtement, chandail, pantalon, bas) |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Couvre-vêtements (sarrau) |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Pantoufles |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Brosse à dents avec étui |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Crème solaire sans paba |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Acétaminophènes |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Autres : _____ |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | _____ |

➤ Pour les tout-petits :

RSG Parents

- | | | |
|--------------------------|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Vêtements de rechange (sous-vêtement, chandail, pantalon, bas) |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Pantoufles |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Crème pour le siège |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Biberon requis pour la journée (si lait maternisé ou lait spécial, tel soya ou chèvre) |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Aliments en purée |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Couches |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Autres : _____ |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | _____ |

11. VÊTEMENTS

Il est important d'identifier les vêtements de votre enfant afin d'éviter des pertes ou des recherches inutiles.

12. HORAIRE DE MON SERVICE DE GARDE

Les jours et heures de mon service de garde sont spécifiés au contrat de service. Cet horaire est valide jusqu'au prochain renouvellement de contrat.

13. FERMETURE TEMPORAIRE DE MON SERVICE DE GARDE

Si je dois fermer mon service de garde pour une cause hors de mon contrôle (bris de chauffage, incendie, etc.), les parents seront avisés par téléphone de l'endroit où venir chercher leur enfant. (Cet endroit est aussi identifié dans ma procédure en cas d'urgence)

14. FERMETURE DE SERVICE

Conformément aux dispositions des règlements sur les centres de la petite enfance, je m'engage à donner aux parents utilisateurs de mon service, un préavis d'un mois (4 semaines complètes) advenant la fermeture définitive de mon service de garde.

15. VACANCES ET FÉRIÉS

Pour les congés, vous devez vous référer au contrat de service.

16. ACCUEIL ET DÉPART DE L'ENFANT

➤ Départ de l'enfant avec une autre personne

Si vous prévoyez qu'une autre personne doit venir chercher l'enfant, S.V.P. compléter l'addendum joint à la fiche d'inscription. Je demande à être informée à l'avance si cette situation se présente.

Il est de mon devoir de citoyen, de ne pas laisser partir l'enfant si je doute de la sécurité de ce dernier.

➤ Retard de l'enfant

Pour un meilleur fonctionnement, je vous demande de m'aviser avant l'heure prévue d'arrivée du retard de l'enfant ou de l'absence de celui-ci, c'est-à-dire avant _____ heures.

17. MODALITÉS DE PAIEMENT ET PÉNALITÉS DE RETARD

Pour les modalités de paiement et les pénalités de retard, vous devez vous référer au contrat de service.

18. AUTRES DISPOSITIONS

Pour tout changement majeur, tel que changement de numéro de téléphone ou d'adresse, S.V.P., veuillez toujours m'aviser afin que je puisse faire suivre l'avis de modification au Bureau coordonnateur.

ATTESTATION DU PARENT

J'atteste avoir pris connaissance de la présente « régie interne ». Je m'en déclare satisfait(e) et accepte de m'y conformer.

Nom du parent : _____

Nom de l'enfant : _____

Signature du parent : _____

Date : _____