

Réservé au B.C

Date de réception :



Demande de reconnaissance à titre de responsable en service de garde en milieu familial

Cette démarche est valide pour **une année**, à compter de la date de la signature aux pages 9 et 10. De plus, vous devez résider sur notre territoire (**codes postaux : J6V, J6W, J6X**)

Conformément au *Règlement sur les services de garde éducatifs à l'enfance*, vous devez soumettre au B.C. une demande de reconnaissance accompagnée des documents requis (article 60). Par la suite, une entrevue aura lieu avec vous ainsi qu'avec les personnes âgées de plus de 14 ans qui habitent dans la résidence privée où vous entendez fournir le service. De plus, une visite de la résidence privée où vous entendez fournir le service sera effectuée (article 53).

Vous trouvez ici la liste des documents qui doivent accompagner votre demande de reconnaissance :

- Demande de reconnaissance et identification
- Copie de votre acte de naissance, de votre carte de citoyenneté canadienne, de votre carte de résident permanent ou de tout autre document (la carte d'assurance sociale peut démontrer votre droit de travailler au Canada) établissant votre identité, la date de votre naissance et votre droit de travailler au Canada
- Curriculum vitae (description des expériences de travail et de la formation scolaire)
- Certificat médical ou déclaration signée attestant que vous avez une bonne santé physique et mentale
- Certificat de cours de premiers soins adaptés à la petite enfance d'une durée minimale de 8 heures, datant d'au plus 3 ans, et comprenant un volet sur la gestion de réactions allergiques sévères
- Certificat attestant de la réussite de la formation de 45 heures (prévue à l'article 57) dans les 3 ans précédant votre demande de reconnaissance (détails de la formation à fournir puisque 30 de ces 45 heures doivent être en lien avec le développement de l'enfant et le programme éducatif), ou, document attestant que vous êtes qualifiée à titre d'éducatrice à la petite enfance, incluant votre relevé de notes

- Si votre formation de 45 heures date de plus d'un an, certificat attestant de la réussite d'un 6 heures de perfectionnement dont au moins 3 heures portent sur le développement de l'enfant et le programme éducatif prévu par la Loi.
- Adresse de la résidence où sera fourni le service de garde en milieu familial
- Preuve d'assurance responsabilité civile pour un montant d'au moins 1 M \$ par sinistre (si vous êtes reconnue : la garantie devra s'étendre à vos activités de responsable et, s'il y a lieu, à celles de la personne qui vous assiste et des remplaçantes)
- Offre de services
- Nom de la personne remplaçante en cas d'urgence
- Si vous êtes assistée, le nom, l'adresse de résidence et le numéro de téléphone de la personne qui vous assistera; (Il faudra constituer son dossier complet selon les articles 54, 54.1 et 58 du Règlement sur les services de garde éducatifs à l'enfance)
- Personnes présentes dans le milieu de garde
- Certificats de naissance de chaque enfant de moins de 18 ans qui habitent ordinairement avec vous
- Attestation
- Déclaration
- Menu type pour une semaine
- Programme éducatif
- Horaire type d'une journée
- Programme type d'activités permettant d'atteindre les objectifs prévus à l'article 5 de la Loi
- Procédures d'évacuation en cas d'urgence et le plan de la résidence
- Si la résidence où vous entendez fournir les services de garde abrite une arme à feu, une copie du certificat d'enregistrement de cette arme
- Pour vous-même et, le cas échéant, pour la personne qui vous assiste ainsi que pour chaque personne majeure vivant dans la résidence où vous entendez fournir les services de garde, l'attestation d'absence d'empêchement ou, à défaut, la déclaration de renseignements pouvant révéler un empêchement contemporain de la demande. Ces personnes devront prendre un rendez-vous au Bureau Coordonnateur au (450) 964-2640 avec Manon Babin (poste 223) ou Catherine David (poste 234) pour compléter le formulaire. Celles-ci devront se présenter avec 2 pièces d'identité, dont l'une avec photo (permis de conduire, RAMQ, passeport, citoyenneté canadienne).

*** Cette étape se fera lorsque tous les autres documents seront déposés au BC.**

**** Notez également que des frais sont exigés par la Ville quant à cette vérification pour la requérante RSG et ses employé(e)s (remplaçante occasionnelle, assistante) et que le tarif est sujet à changement sans préavis.**

Demande de reconnaissance

À TITRE DE RESPONSABLE D'UN SERVICE DE GARDE EN MILIEU FAMILIAL

Par la présente, je sou mets au B.C. du C.P.E. Station Enfance des Moulins une demande de reconnaissance à titre de personne responsable d'un service de garde en milieu familial, conformément au Règlement sur les services de garde éducatifs à l'enfance.

IDENTIFICATION

Nom de famille : _____

Prénom : _____

Date de naissance : _____

Adresse complète (municipalité et code postal inclus) de la résidence où vous entendez fournir le service de garde en milieu familial :

Êtes-vous :

- Locataire (Vous devrez obtenir et fournir une autorisation écrite du propriétaire)
- Propriétaire

Téléphone résidentiel (s'il y a lieu) : _____

Cellulaire : _____

Courriel : _____

2. Personnes présentes dans le milieu de garde

Indiquez, s'il y a lieu, le nom de vos enfants (de la naissance jusqu'à 17 ans) qui seront présents dans la résidence privée où vous entendez fournir le service de garde :

Noms	Date de naissance	Indiquez les heures de présence		
		Matin	Midi	Soir

Ajoutez une preuve de l'identité et de la date de naissance de chacun de vos enfants.

- Documents à annexer : Certificats du Directeur de l'État Civil

3. Indiquez le nom des personnes (y compris votre conjoint) de 18 ans et plus qui habitent dans la résidence privée où vous entendez fournir le service de garde

Noms	Prénoms	Lien de parenté

4. Ratio des enfants que vous désirez recevoir dans votre milieu de garde

Indiquez le nombre d'enfants que vous voulez recevoir : _____

(Maximum de 6, de 9 si assistée d'une autre personne)

Parmi ceux-ci, combien seront âgés de moins de 18 mois : _____

(Maximum de 2, de 4 si assistée d'une autre personne)

5. Indiquez le nombre de jours par semaine où vous entendez recevoir des enfants :

Inscrire les jours :

- Lundi
- Mardi
- Mercredi
- Jeudi
- Vendredi

Heures d'ouverture :

6. Pour un service de garde déjà existant

Depuis combien de temps opérez-vous ? : _____

Combien d'enfants fréquentent actuellement votre service de garde ? : _____

Combien ont moins de 18 mois ? : _____

Combien ont plus de 18 mois ? : _____

Combien sont à temps plein ? : _____

Combien sont à temps partiel ? : _____

Quelle est votre formation scolaire :

Primaire :

Secondaire :

Collégial :

Universitaire :

Diplôme obtenu : _____

Documents à annexer : copies du diplôme et du relevé de notes

7. Quelles sont vos expériences de travail, rémunérées ou non ? (En commençant par la plus récente) :

Emploi ou fonction : _____

Employeur : _____

Durée : _____

Principales tâches accomplies :

Emploi ou fonction : _____

Employeur : _____

Durée : _____

Principales tâches accomplies :

8. La personne remplaçante

En tant que responsable d'un service de garde en milieu familial, vous devez vous assurer qu'une personne est disponible pour vous remplacer, ou pour remplacer la personne qui vous assiste s'il y a lieu, en tout temps en cas de maladie ou d'accident. Cette personne doit être une personne adulte (âgée de 18 ans et plus).

Nom de la personne remplaçante en cas de maladie, d'accident de la responsable du service de garde en milieu familial ou de la personne qui l'assiste.

Nom : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Quelle est la disponibilité de la personne remplaçante :

9. Consentement à la vérification d'absence d'empêchement

Un document attestant de votre consentement à la vérification d'absence d'empêchement pour vous, pour votre assistante et pour toutes les personnes majeures vivant dans la résidence où seront fournis les services de garde sera complété, sur rendez-vous, au Bureau Coordonnateur au (450) 964-2640 avec Manon Babin (poste 223) ou avec Catherine David (poste 234).

Veillez noter que, lors de ce rendez-vous afin de pouvoir compléter le formulaire de consentement à la vérification d'absence d'empêchement, vous devrez présenter deux pièces d'identité, dont l'une avec photo, Vous devrez aussi remettre un mandat-poste fait à l'ordre de la « Ville de Terrebonne » afin d'acquitter les frais exigés pour cette vérification par la ville.

Ce même document doit être complété par la personne qui vous assiste, le cas échéant, et par toutes les personnes majeures vivant dans la résidence où seront fournis les services de garde (toujours sur rendez-vous).

Vous devez également signer le document fourni aux pages suivantes après les avoir lu attentivement.



10. Attestation

J'atteste avoir pris connaissance que :

Le titulaire d'un permis de centre de la petite enfance peut suspendre ou révoquer la reconnaissance d'une personne à titre de personne responsable d'un service de garde en milieu familial lorsque cette personne fait une fausse déclaration ou a dénaturé un fait important lors de sa demande de reconnaissance ou dans un document ou un renseignement requis en vertu de la loi ou de ses règlements.

Signature de la requérante : _____

Date : _____

Dans le but de répondre aux besoins des enfants et des familles :

Dans l'éventualité où une reconnaissance m'est accordée, je dois me conformer en tout temps aux normes actuelles et à venir du Bureau Coordonnateur du Centre de la petite enfance Station Enfance Des Moulins, et qu'à défaut de ce faire, ce dernier pourra, après enquête et étude par son comité de surveillance, me retirer ladite reconnaissance.

Signature de la requérante : _____

Date : _____

11. Déclaration

JE DÉCLARE que les personnes qui résident dans la résidence privée où j'entends fournir le service de garde ne présentent pas un danger moral ou physique pour les enfants que j'entends recevoir.

JE DÉCLARE que je ne suis pas représentée par un mandataire en raison d'inaptitude ni ne suis sous un régime de protection pour majeur (curatelle-tutelle).

JE DÉCLARE n'avoir jamais été déclarée coupable d'une infraction ou d'un acte criminel relié aux responsabilités que je peux avoir à assumer au niveau financier, sur le plan du développement moral, de la santé, de la sécurité et du bien-être d'un enfant ou relié à toute atteinte contre la personne ou que j'en ai obtenu le pardon ou la réhabilitation.

JE DÉCLARE ne jamais avoir fait l'objet d'une enquête quant à une infraction ou un acte criminel relié aux responsabilités que je peux avoir à assumer au niveau financier, sur le plan du développement moral, de la santé, de la sécurité et du bien-être d'un enfant ou relié à toute atteinte contre la personne.

JE DÉCLARE ne pas être une personne dont un permis délivré a été suspendu, révoqué ou non-renouvelé en vertu de l'article 28 de la Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance en vertu des paragraphes 1^e, 2^e, 3^e et 4^e, de cet article au cours des trois dernières années.

Article 28

1^o commet ou autorise une infraction à la présente loi, consent, ou participe à son accomplissement;

2^o cesse de remplir les conditions de délivrance du permis;

3^o ne peut établir l'absence de tout empêchement visé aux paragraphes 2^o et 3^o de l'article 26;

4^o fait une fausse déclaration ou dénature un fait important lors de la demande de délivrance ou de renouvellement d'un permis ou dans un document ou un renseignement requis par le ministre;

JE DÉCLARE ne pas être une personne qui était membre du conseil d'administration d'un titulaire dont le permis a été suspendu, révoqué ou non-renouvelé en vertu de l'article 28 de la Loi en vertu des paragraphes 1^e, 2^e, 3^e et 4^e de cet article au cours des trois dernières années.

J'ATTESTE que les renseignements transmis sont exacts et J'ACCEPTÉ de me soumettre à la surveillance du titulaire de permis du centre de la petite enfance.

Signature : _____

Date : _____

MENU TYPE POUR UNE SEMAINE

LUNDI

Collation AM :
Dîner :
Collation PM :

JEUDI

Collation AM :
Dîner :
Collation PM :

MARDI

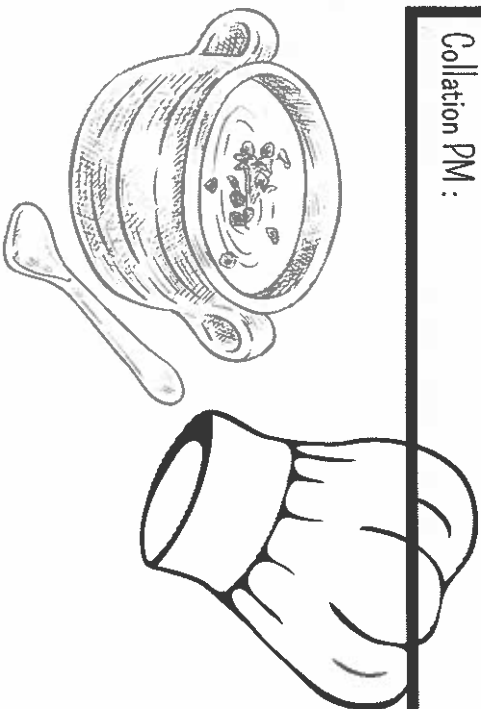
Collation AM :
Dîner :
Collation PM :

VENREDI

Collation AM :
Dîner :
Collation PM :

MERCREDI

Collation AM :
Dîner :
Collation PM :



HORAIRE TYPE D'UNE JOURNÉE

Créez l'horaire que vous utilisez ou utiliseriez dans
votre service de garde

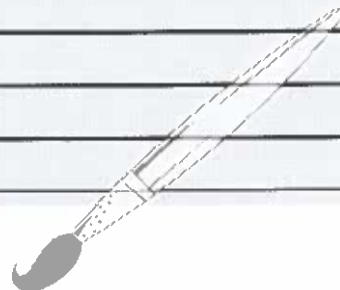
Heure ou période			
Activités			

PROGRAMME TYPE D'ACTIVITÉS

Nom de la responsable : _____

Décrivez brièvement le programme d'activités que vous entendez fournir aux enfants afin de favoriser leur développement physique, intellectuel, affectif, social et moral; il doit vous permettre d'atteindre les objectifs prévus à l'article 5 de la Loi.

Area with horizontal lines for writing the program description.



Certificat médical

J'ATTESTE PAR LA PRÉSENTE QUE MADAME

A une bonne santé physique et mentale lui permettant d'agir
à titre de personne responsable d'un service de garde en
milieu familial reconnue par le bureau coordonnateur
Station Enfance Des Moulins.

Nom du médecin : _____

Numéro : _____

Signature : _____

Date : _____

Le *Règlement sur les services de garde éducatifs à l'enfance* (RLRQ, chapitre S-4.1.1, r. 2), ci-après « RSGEE », prévoit que l'une des conditions que doit satisfaire une personne physique pour être reconnue à titre de personne responsable d'un service de garde éducatif en milieu familial est d'avoir la santé physique et mentale lui permettant d'assurer la prestation de services de garde aux enfants (article 51 paragraphe 4, RSGEE).

Pour obtenir une telle reconnaissance, vous devez notamment soumettre avec votre demande écrite une déclaration signée par vous attestant que vous avez une bonne santé physique et mentale vous permettant d'assurer la prestation de services de garde aux enfants (article 60, paragraphe 4, RSGEE).

Déclaration

Je soussigné ou soussignée, _____,
déclare que j'ai une bonne santé physique et mentale me permettant d'assurer la prestation de services de garde aux enfants, tel qu'exigé par l'article 51, paragraphe 4 du *Règlement sur les services de garde éducatifs à l'enfance*.

Signature

Signé à :

Signature numérique
ou manuscrite :

Date (année-mois-jour) :

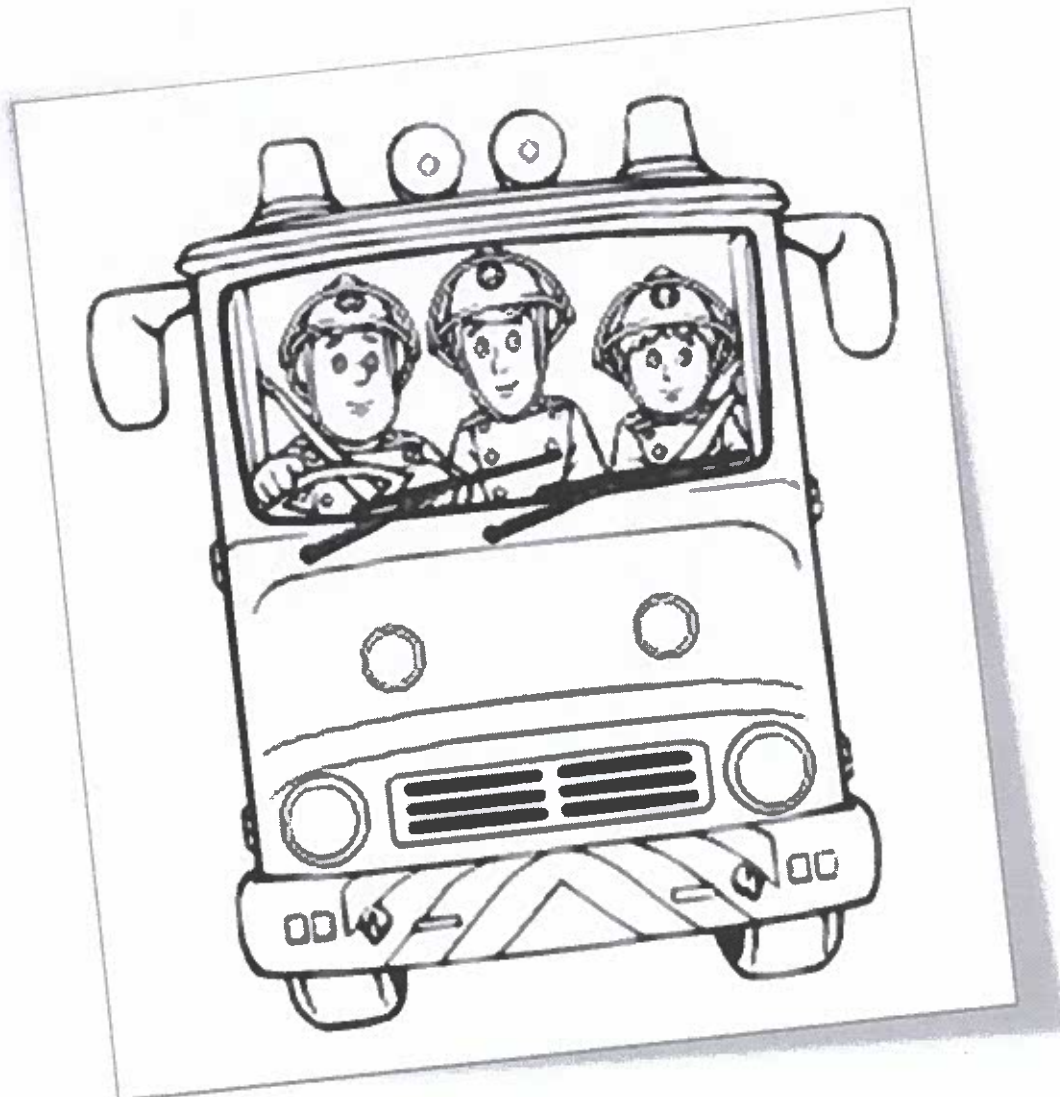


Bureau coordonnateur Station Enfance des Moulins

444 avenue Ludovic-Laurier Téléphone : (450) 964-2640

Terrebonne, Québec, J6W 5Z1 Télécopieur : (450) 964-5330

Les mesures préventives et les procédures d'évacuation en cas d'urgence



Les mesures préventives

1. Décrivez les procédures que vous avez prévues en cas d'urgence.

2. Avez-vous établi des consignes d'urgence (exemple : regrouper les enfants et sortir deux par deux)? Si oui, lesquelles?

3. Disposez-vous du matériel nécessaire en cas d'urgence (une lampe de poche, des couvertures, des collations, etc.)? Énumérez.

Est-ce que ce matériel est facilement accessible?

OUI NON

4. Avez-vous déterminé un lieu de ralliement où les enfants pourront se réfugier en toute sécurité après l'évacuation?

OUI NON

Quel est-il?

Est-il connu de tous (enfants gardés et autres occupants)? OUI NON

Y avez-vous accès en tout temps? OUI NON

Est-il facilement repérable en hiver comme en été? OUI NON

En avez-vous la clef? N/A OUI NON

Y a-t-il une rue à traverser pour y accéder? Si oui, laquelle?

Y a-t-il un téléphone disponible pour appeler du secours et pour informer les parents?

OUI NON

Si non, quels autres moyens avez-vous prévus pour appeler du secours et pour aviser les parents de l'évènement?

Les parents connaissent-ils le lieu de ralliement en cas d'urgence?

OUI NON

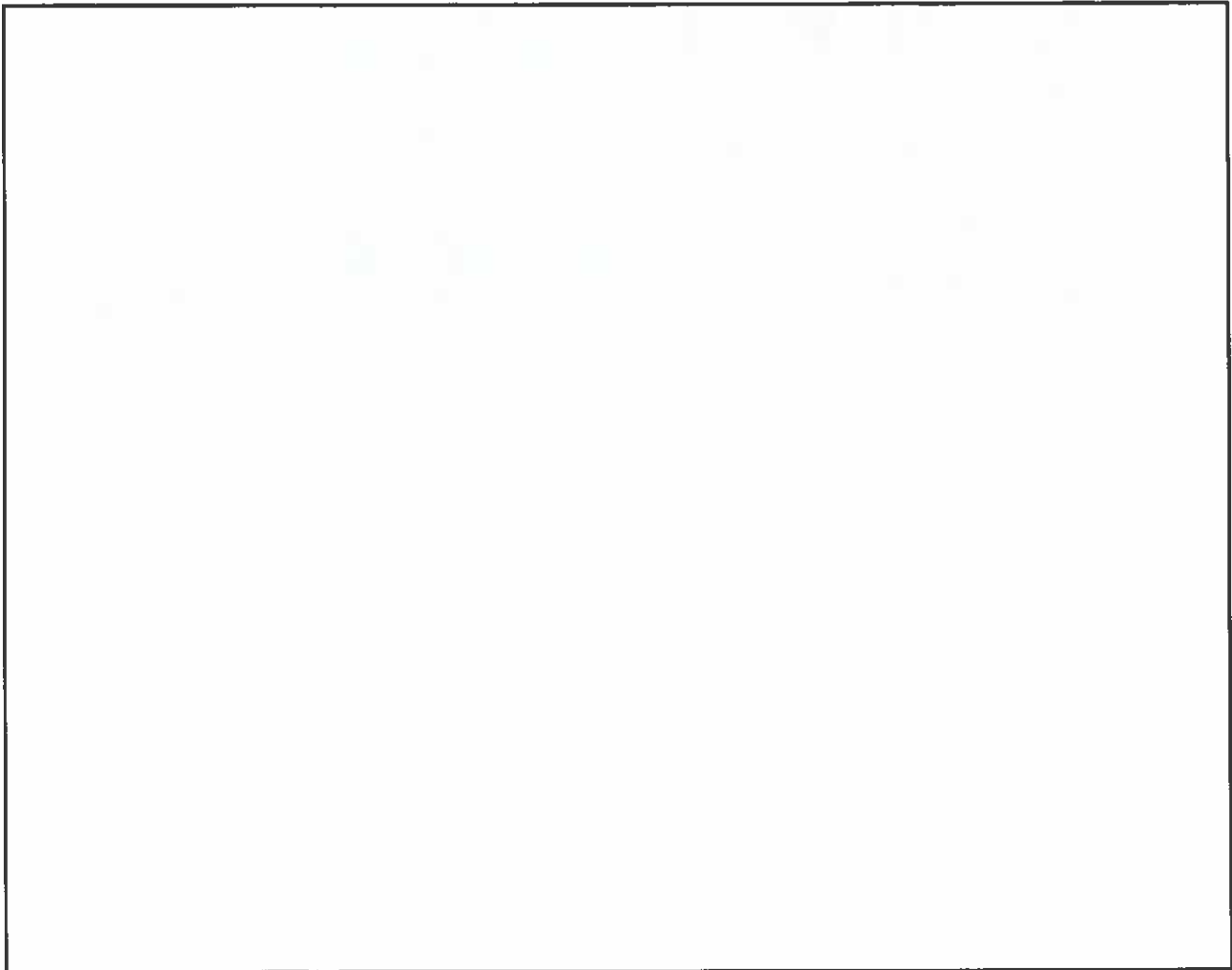


Les procédures d'évacuation en cas d'urgence

Nom de la RSG : _____

Plan d'évacuation : Faites un plan de toutes les pièces de votre résidence et notez-y les sorties.

Veillez indiquer, le plus clairement possible, les pièces que vous utiliserez avec les enfants (celles qui leur seront accessibles).



Pensez à des scénarios et à la façon dont vous feriez sortir les enfants. Que feriez-vous si un incendie se déclarait dans la cuisine pendant que deux enfants dorment à un bout de la maison et que deux autres s'amuse à l'autre bout?

Les étapes de la reconnaissance :

1. Remplir la demande de reconnaissance.
2. Rassembler tous les documents demandés.
 - Si vous êtes secondée d'une assistante, elle devra vous fournir tous les documents prévus à l'article 54.1 afin que vous créiez et conserviez un dossier complet pour cette personne.
3. Retourner la demande dûment complétée, et tous les documents à y joindre, au B.C.
4. Le B.C. vous contactera lorsqu'il aura constaté que le dossier de demande est complet. Il procédera ensuite aux entrevues requises et à la visite intégrale de la résidence.
5. Une fois toutes les démarches complétées, le tout sera soumis au conseil d'administration pour décision finale quant à votre demande de reconnaissance.
6. Finalement, à la suite de la décision du conseil d'administration, vous recevrez par la poste un avis de reconnaissance ou de refus.



Je demeure disponible pour toutes questions.

Catherine David
Directrice du bureau coordonnateur

CPE Station Enfance des Moulins
444 avenue Ludovic-Laurier
Terrebonne, QC J6W5Z1
(450) 964-2640 poste 234
dir.bc@cpesedm.org

Fiche de renseignements sur la personne adulte qui assiste une responsable d'un service de garde en milieu familial

Pour recevoir de 7 à 9 enfants, une responsable d'un service de garde en milieu familial doit être assistée d'une autre personne adulte. Cette assistante doit fournir au CPE « Station Enfance Des Moulins » qui a reconnu la responsable les renseignements et documents prévus à l'article 60 du Règlement sur les services de garde éducatifs à l'enfance. Puisque vous désirez assister une responsable, veuillez remplir la fiche suivante.

Nom et prénom : _____

Adresse complète de la future assistante et numéro de téléphone :

Nom de la responsable :

Quelles sont vos expériences de travail, rémunérées ou non ? (En commençant par la plus récente) :

Emploi ou fonction : _____

Employeur : _____

Durée : _____

Principales tâches accomplies :

Emploi ou fonction : _____

Employeur : _____

Durée : _____

Principales tâches accomplies :

Quelle est votre formation scolaire :

Primaire :

Secondaire :

Collégial :

Universitaire :

Diplôme obtenu : _____

JE DÉCLARE que je ne suis pas représentée par un mandataire en raison d'incapacité ni ne suis sous un régime de protection pour majeur (curatelle-tutelle).

JE DÉCLARE n'avoir jamais été déclarée coupable d'une infraction ou d'un acte criminel relié aux responsabilités que je peux avoir à assumer au niveau financier, sur le plan du développement moral, de la santé, de la sécurité et du bien-être d'un enfant ou relié à toute atteinte contre la personne ou que j'en ai obtenu le pardon ou la réhabilitation.

J'ATTESTE que les renseignements transmis sont exacts et j'accepte de me soumettre à l'entrevue prévue par le Règlement sur les centres de la petite enfance.

Signature : _____

Date : _____



STATION ENFANCE

DES MOULINS

Centre de la petite enfance

cpestationenfance@videotron.ca

Programme éducatif

Document de références pour bâtir votre programme éducatif.

Nous vous recommandons d'avoir en main le programme éducatif « Accueillir la petite enfance », car, pour chaque question, nous avons inscrit les pages pertinentes auxquelles vous pouvez vous référer afin de bâtir votre programme éducatif.

Nom de la RSG : _____

Date de la présentation du document : _____

Règlement modifiant le Règlement sur les services de garde éducatifs à l'enfance

Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance
(chapitre S-4.1.1, a. 1^{er} al., par. 14.1^o, 29.1^o, 30^o et 31^o)

« CHAPITRE 1.2 » PROGRAMME ÉDUCATIF

6.9. Outre ce qui est prévu à l'article 5 de la loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance (chapitre S-4.1.1), le programme éducatif que le prestataire de service de garde est tenu d'appliquer doit tenir compte des besoins et du niveau de développement des enfants qu'il reçoit et avoir pour buts de :

- 1° favoriser les interactions positives entre les personnes qui appliquent le programme éducatif et les enfants;
- 2° favoriser le sentiment de sécurité affective des enfants;
- 3° organiser la vie en collectivité en instaurant un climat positif au sein du groupe;
- 4° organiser les lieux et le matériel de manière à soutenir les apprentissages et le développement global des enfants;
- 5° favoriser entre les parents, les prestataires de services et les personnes qui appliquent le programme éducatif une communication continue et des interactions constructives centrées sur les enfants et leur développement;
- 6° promouvoir les expériences initiées par les enfants et soutenues par les personnes appliquant le programme éducatif;
- 7° encourager l'exploration, la curiosité, le jeu libre et le jeu amorcé par les enfants;
- 8° soutenir le jeu actif et limiter les activités sédentaires;
- 9° favoriser les expériences qui soutiennent le développement de saines habitudes alimentaires.

6.10. Le prestataire de services de garde offre, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur, selon un processus global et intégré, des expériences variées adaptées à l'âge des enfants qu'il reçoit et visant à soutenir les apprentissages dans les quatre domaines de développement de l'enfant et leurs composantes, à savoir:

- 1° le domaine physique et moteur comprenant:
 - a) la motricité fine;

- b) la motricité globale;
 - c) le sens du mouvement et le goût de bouger à différentes intensités;
 - d) le développement des cinq sens suivants: la vue, l'ouïe, l'odorat, le toucher et le goût;
- 2° le domaine cognitif comprenant:
- a) l'attention;
 - b) la mémoire;
 - c) la fonction symbolique;
 - d) la capacité à catégoriser et à conceptualiser;
 - e) le raisonnement;
 - f) l'éveil aux mathématiques et aux sciences;
- 3° le domaine langagier comprenant:
- a) le langage pré linguistique;
 - b) le langage oral;
 - c) l'éveil à la lecture et à l'écriture;
 - d) le développement graphique;
- 4° le domaine social et affectif comprenant:
- a) la confiance en soi;
 - b) l'estime de soi;
 - c) l'autonomie;
 - d) la construction de l'identité;
 - e) les compétences émotionnelles et sociales.

6.11. Le prestataire de services de garde doit indiquer, dans son programme éducatif, les moyens qu'il entend utiliser pour se conformer aux dispositions des articles 6.9 et 6.10.

6.12. Pendant la prestation des services, le prestataire de services de garde s'assure d'appliquer les quatre étapes suivantes du processus de l'intervention éducative : l'observation, la planification et l'organisation, l'action éducative ainsi que la réflexion et la rétroaction.

6.13. Le prestataire de services de garde doit rendre accessible au parent, sans frais, le programme éducatif qu'il applique.

6.14. Le prestataire de services de garde doit faire parvenir au ministre ou au bureau coordonnateur, selon le cas, dans les 30 jours de son adoption, copie de toute modification apportée au programme éducatif ».

1. Quelle est la mission de votre service de garde? Pages de référence 2 à 5

2. Quelles sont les valeurs éducatives que vous privilégiez dans votre service de garde?

Ces valeurs doivent être en lien avec les principes de base du programme éducatif

Pages de référence 16 à 21

- **Valeur 1 :** _____

Comment vous la véhiculez dans votre milieu :

- **Valeur 2 :** _____

Comment vous la véhiculez dans votre milieu :

- **Valeur 3 :** _____

Comment vous la véhiculez dans votre milieu :

- **Valeur 4 :** _____

Comment vous la véhiculez dans votre milieu :

- **Valeur 5 :** _____

Comment vous la véhiculez dans votre milieu :

Fondements théoriques

3. **Comment** ajustez-vous vos interventions pour vous adapter aux intérêts ainsi qu'au développement de chaque enfant de votre groupe? Page de référence 12

4. **Comment** faites-vous pour vous assurer que les enfants puissent vivre des réussites au quotidien? Page de référence 12

5. **Quels moyens** utilisez-vous pour favoriser l'accueil des parents et leur collaboration avec votre service de garde? Pages de référence 13 à 15

6. **Quels moyens utilisez-vous pour que les enfants de votre milieu puissent s'intégrer à la vie du quartier (ex : visite à l'épicerie, bibliothèque, sorties...)** Pages de référence 13 à 15.

7. **Que faites-vous pour que des relations d'attachement solides puissent s'établir entre chacun des enfants et vous ?** Pages de référence 16 à 19

8. **Comment faites-vous pour soutenir le sentiment de sécurité affective des enfants?** Pages de référence 16 à 19

9. **Comment** faites-vous au quotidien pour accompagner les enfants dans leur apprentissage actif ? Pages de référence 20 à 23

10. **Quels moyens** mettez-vous en place pour partager le pouvoir avec les enfants? Pages de référence 24 à 26

11. **Comment** les enfants de votre groupe ont-ils la possibilité de faire des choix? Pages de référence 24 à 26

Les dimensions de la qualité éducative

12. **Comment** vous assurez-vous de respecter le rythme des enfants au quotidien? Pages de référence 29 à 45

13. **Comment** faites-vous pour vous assurer que les expériences vécues par les enfants soient variées? Pages de référence 29 à 45

14. **Comment**, dans votre milieu, les routines et les transitions sont-elles planifiées pour constituer des moments d'apprentissage importants pour les enfants? Pages de référence 29 à 45

Processus de l'intervention éducative

15. Dans votre service de garde, quels moyens avez-vous mis en place pour faciliter vos observations? Pages de référence 48 à 60

16. Comment utiliserez-vous les observations que vous faites ? Pages de référence 48 à 60

17. Quelle place faites-vous à la réflexion et à la rétroaction dans votre pratique et comment vous sert-elle? Pages de référence 48 à 60

Les principes de base

18. Expliquez comment chacun des cinq (5) principes de base du programme éducatif est appliqué concrètement dans votre milieu. Pages de référence : 7 à 9 et 63 à 97

- Le partenariat entre le service de garde et les parents est essentiel au développement harmonieux de l'enfant :

- Chaque enfant est unique :

- L'enfant est l'acteur principal de son développement :

- L'enfant apprend par le jeu :

- Le développement de l'enfant est un processus global et intégré :

21. Comment favorisez-vous le développement du Langage à travers les routines les activités et vos interventions? (Pages de références 135 à 152).

22. Comment favorisez-vous le développement social et affectif à travers les routines, les activités et vos interventions? (Pages de références 153 à 172).

23. Comment avez-vous aménagé votre milieu au niveau de l'espace et du matériel pour qu'il soit stimulant dans les quatre domaines de développement. (Moteur, cognitif, langagier, social et affectif)

24. Est-ce qu'il y a des endroits prévus ou du matériel spécifique à la stimulation globale des poupons dans votre milieu?

Les saines habitudes alimentaires

Pages de référence 102 à 103 et Gazelle et Potiron

25. Comment assurez-vous la qualité des aliments offerts aux enfants lors des collations et des repas servis?

26. Comment faites-vous pour que les collations et les repas soient des moments agréables et éducatifs pour les enfants?

27. Comment faites-vous pour faire découvrir différents types d'aliments aux enfants?

Les saines habitudes de vie

(Page de référence 101)

28. Comment favorisez-vous le jeu actif au quotidien à l'intérieur? : Page de référence 110

29. Comment favorisez-vous le jeu actif au quotidien à l'extérieur? : Page de référence 110

30. De quelle façon planifiez-vous l'horaire de la journée pour tenir compte d'un juste équilibre entre les activités physiquement actives et les activités de détente tout en respectant les besoins des enfants?

31. De quelle façon faites-vous la promotion des saines habitudes de vie dans votre milieu?

Autres éléments

32. Quels moyens utiliserez-vous pour rendre votre programme éducatif accessible aux parents qui fréquentent votre service de garde?

Références :

- Programme éducatif Accueillir la petite enfance
https://www.mfa.gouv.qc.ca/fr/publication/Documents/programme_educatif.pdf
- Cadre de référence Gazelle et Potiron
https://www.mfa.gouv.qc.ca/fr/publication/documents/guide_gazelle_potiron.pdf

Création du document de référence : Line Goyette et Isabelle Cayer Agentes de soutien pédagogique, Catherine David Agente de conformité