

Centre de la Petite Enfance la Bottine Souriante



Règlements de régie interne

Points de services :

4895, Boul.de Shawinigan-Sud
Shawinigan
819-537-5542

400, 206^e Avenue
Shawinigan
819-537-5542

383, 206^e Avenue
Shawinigan
819-537-5542

Table de des matières

1- Présentation	.....3
2- Mission	.....3
3- Valeurs	.....3
4- Objectifs	.....3
5- Programme éducatif	.....4
6- Ratio	.....4
7- Politique d'admission	.....4
8- Heures d'affaires	.....5
9- Frais de garde et autres frais	.....5
10- Retards	.....5
11- Mode de paiement	.....5
12- Frais de cotisation	.....5
13- Reçus d'impôt	.....6
14- Vacances ou absences	.....6
15- Périodes d'ouverture	.....6
16- Départ d'un enfant	.....6
17- Procédure d'expulsion d'un parent ou d'un enfant	.....6
17.1 Procédure d'expulsion d'un enfant	.....7
17.2 Expulsion d'un parent	.....7
17.2.1 Tolérance zéro	.....7
17.2.2 Défaut de paiement	.....7
18- Procédures d'arrivée et de départ	.....7
19- Code vestimentaire	.....8
20- Casiers	.....8
21- Matériel à fournir par le parent	.....8
22- Jouets personnels et objets transitionnels	.....9
23- Cigarette	.....9
24- Alimentation	.....9
25- Enfants malades	.....9
26- Médicaments	.....9
27- Gestion des renseignements personnels	.....10
28- Participation des parents	.....10
29- Communications aux parents	.....10
30- Stationnement	.....10
31- Traitement des plaintes	.....10
31- En cas de sinistre	.....10
Annexes :	
Horaire type pouponnière	.....11
Horaire type 18 mois et plus	.....12
Procédure d'exclusion en cas de gastro-entérite	.....13

Approuvé par le Conseil d'Administration

Le 1^{er} novembre 2018-révisée le 29 janvier 2020 et 21 nov 2023

1. Présentation

Le Centre de la Petite Enfance (CPE) la Bottine Souriante est un CPE sans but lucratif incorporé selon la partie III de la loi sur les compagnies. Le CPE est subventionné par le Ministère de la Famille (MF).

Le CPE la Bottine Souriante offre trois points de service :

-Un point de service à **Shawinigan-Sud** avec un permis de 80 places en milieu de travail (Agence de Revenu Canada) soit : 10 poupons de 0 à 18 mois et 70 enfants de 18 mois à 5 ans.

-Deux points de service à **St-Georges- de- Champlain** avec des permis totalisant 98 places soit : 20 places poupons de 0 à 18 mois et 78 enfants de 18 mois à 5 ans.

Siège social : Le siège social est situé à l'installation de Shawinigan-Sud.

Le CPE est administré par un Conseil d'Administration formé de 9 parents, dont au minimum 2/3 sont des parents usagers.

Le Centre de la Petite Enfance est membre du Regroupement des Centres de la Petite Enfance des régions 04 et 17 (RCPE 04-17) et de l'Association Québécoise des Centres de la Petite Enfance (AQCPÉ).

2. Mission

Le CPE La Bottine Souriante a pour mission d'accueillir les enfants dans un milieu de vie sécuritaire, attrayant et stimulant. Nous nous engageons à répondre aux besoins de chaque enfant et à favoriser le développement global des enfants en adoptant des attitudes pédagogiques préventives et constructives et en portant attention à nos interventions éducatives telles que décrites dans le programme éducatif < Accueillir la petite enfance >.

Le CPE La Bottine Souriante veut également être un support pour les parents utilisateurs et, pour ce faire, veut appuyer et outiller ces derniers dans leurs rôles de principaux éducateurs de leurs enfants. En facilitant la conciliation de leurs responsabilités familiales et professionnelles et en établissant un climat de confiance avec eux, nous souhaitons devenir un partenaire dans l'éducation et le bien-être de leurs enfants.

3. Valeurs

Le CPE la Bottine Souriante privilégie les valeurs suivantes : travail d'équipe, amélioration continue, plaisir, santé et sécurité.

4. Objectifs

Le CPE la Bottine Souriante poursuit les objectifs suivants en conformité avec le programme éducatif du Ministère de la Famille

- ® Accueillir les enfants et répondre à leurs besoins;
- ® Assurer le bien-être, la santé et la sécurité des enfants;
- ® Favoriser l'égalité des chances;
- ® Contribuer à la socialisation des enfants;
- ® Apporter un appui aux parents;
- ® Faciliter l'entrée de l'enfant à l'école

Approuvé par le Conseil d'Administration

Le 1^{er} novembre 2018-révisée 29 janvier 2020 et 21 nov 2023

5. Programme éducatif

Le programme d'activités du CPE est basé sur le programme éducatif < Accueillir la petite Enfance > du Ministère de la Famille. Il vise le développement global de l'enfant tout en assurant sa santé, sa sécurité et son bien-être. Un horaire type des activités est joint à la régie interne.

Le personnel éducateur du CPE possède une formation reconnue par le MF ainsi qu'un cours de premiers soins incluant la gestion des allergies sévères. De plus, le CPE la Bottine Souriante planifie un programme de perfectionnement annuel pour son personnel.

6. Ratio et formation des groupes

Le CPE détermine les ratios du personnel éducateur par nombre d'enfants conformément aux dispositions *du règlement sur les centres de la Petite Enfance* soit :

Les poupons de 3 à 18 mois	1 éducatrice pour 5 enfants
Les enfants de 18 à 48 mois	1 éducatrice pour 8 enfants
Les enfants de 48 mois et plus	1 éducatrice pour 10 enfants

Le grand remaniement des groupes se fait en septembre de chaque année. Il peut y avoir aussi des changements de groupes au cours de l'année lorsqu'une place se libère. Le CPE se réserve le droit de former les groupes d'enfants selon ses choix.

Pour les deux points de services de St-Georges-de-Champlain, le CPE se réserve le droit d'affecter l'enfant à l'installation de son choix.

7. Politique d'admission

Lorsqu'une place se libère, la gestion de la liste d'attente s'effectue de la façon suivante :

1. Employé (e) du CPE et leurs petits-enfants, membres du CA sauf représentant de l'extérieur;
2. Parent ayant un enfant fréquentant déjà le CPE à moins de 5 jours semaine et désirant plus de jours;
3. La fratrie des enfants fréquentant déjà une des trois installations;
4. Les enfants ayant uniquement un statut de remplaçant;
5. La fratrie des enfants ayant déjà fréquenté une des trois installations;
6. Les demandes de changement de secteur (Shawinigan-Sud pour St-Georges ou l'inverse);
7. Les employés du Gouvernement du Canada selon la date d'inscription (installation Shawinigan-Sud seulement);
8. Les autres demandes avec priorité aux enfants référés par le CSSSÉ de l'Énergie pour un maximum de 5% des Places.

-À l'intérieur des priorités, l'ordre chronologique d'inscription est respecté.

- CPE : Comprend les 3 installations du CPE

Il est possible de fréquenter le service de garde à temps plein ou à temps partiel, selon les besoins du parent. Le CPE accueille les enfants présentant des besoins particuliers (handicap, comportement,...) selon les mêmes priorités.

Approuvé par le conseil d'Administration

Le 1^{er} novembre 2018-révisée 29 janvier 2020 et 21 nov 2023

Les parents qui désirent une place pour leur(s) enfant(s) doivent s'inscrire à la liste d'attente de la place 0-5 : www.laplace0-5.com ou par téléphone au 1 844-270-5055

Lorsqu'une place se libère, le CPE la Bottine Souriante se réfère à la liste d'attente du guichet unique : <la place 0-5> pour combler cette place. La place est alors attribuée en fonction des critères ci-haut, par ordre de priorité.

8. Heures d'affaires

Les heures d'ouverture des 3 installations sont de 7h00 à 18h00.

9. Frais de garde et autres frais

Les frais de garde sont déterminés par la politique relative aux places à contribution réduite du MF. Des places à contribution exemptée sont également disponibles pour les parents bénéficiant de l'aide de dernier recours (sécurité du revenu).

Les sorties spéciales ne sont pas incluses dans le tarif régulier. La crème solaire, la lotion à moustiques, les brosses à dents et l'acétaminophène sont achetés par le CPE et facturés au compte du parent en septembre de chaque année selon le tarif établi en annexe de l'entente de service.

En cas de perte de la puce pour accéder au CPE, les frais de remplacement seront de 10\$.

10. Retards

Les parents doivent respecter l'horaire d'ouverture établi. En cas de retard, la pénalité est de 1.00\$ de la minute. Les frais sont comptabilisés jusqu'à la sortie du parent du CPE. Le parent doit signer la feuille de retard remplie par l'éducatrice en fonction. Les frais sont facturés au parent sur son état de compte.

11. Mode de paiement

Se référer à l'entente de service signée entre le parent et le service de garde. Seuls les chèques ou les prélèvements pré autorisés sont acceptés. Les chèques pourront être déposés dans la boîte aux lettres prévue à cet effet. Pour le paiement pré autorisé, le formulaire est disponible au bureau.

12. Frais de cotisation

Les frais de cotisation annuelle permettant d'être membre du CPE sont de 20\$ par famille. Ils sont payables en septembre de chaque année et ne sont pas remboursables. Les parents qui inscrivent leur enfant à toute autre date dans l'année paient les mêmes frais de cotisation.

13. Reçus d'impôt

Le CPE remet, avant le 28 février, des reçus aux fins d'impôts pour tous les enfants ayant fréquenté le CPE durant l'année.

14. Vacances ou absences

Les journées de garde sont facturées selon l'entente de service entre le parent et le CPE. Les vacances et tous les autres congés sont payables par le parent.

Conformément aux directives ministérielles, l'entente de garde doit refléter les *besoins réels* de garde. L'enfant doit donc fréquenter le service de garde selon la réservation prévue au contrat. Des absences répétées entraîneront le retrait de la place de l'enfant au service de garde donc la rupture du contrat.

Pour signaler l'absence de votre enfant, vous devez vous inscrire sur le portail au : <https://parent.amigest.ca>
Vous aurez alors accès au dossier de votre enfant et pourrez, à l'aide du calendrier, indiquer la journée où votre enfant sera absent. Il est possible de le faire à l'avance pour des journées d'absence prévues ou pour la journée même. Il est également possible de laisser un message sur la boîte vocale du groupe de votre enfant. Afin de faciliter l'organisation des groupes et des repas, les absences doivent être signalées avant 9h00 le matin.

15. Périodes d'ouverture

Le CPE est ouvert à l'année. Il ferme cependant ses portes les jours fériés suivants :

- | | |
|------------------------------|---------------------|
| - Veille Jour de l'An | - Confédération |
| - Jour de l'An | - Fête du travail |
| - Lendemain du jour de l'An | - Action de Grâce |
| - Vendredi Saint | - Veille de Noël |
| - Lundi de Pâques | - Noël |
| - Fête des Patriotes (Reine) | - Lendemain de Noël |
| - Saint-Jean-Baptiste | |

16. Départ d'un enfant

Le parent doit signifier le départ définitif de son enfant, par écrit, sur le formulaire de résiliation de contrat prévu à cet effet. Les frais de résiliation sont conformes à la loi de protection du consommateur (voir entente de service).

17. Politique d'expulsion d'un enfant ou d'un parent

La politique a pour objectif de déterminer les motifs et situations compromettantes qui peuvent entraîner l'expulsion d'un enfant ou d'un parent du CPE.

17.1 Procédure d'expulsion d'un enfant

Un enfant présentant des problèmes d'adaptation ou de comportement peut se voir expulser du CPE. Préalablement, le parent recevra un avis écrit lui proposant de participer à une rencontre avec l'éducatrice et la conseillère pédagogique visant à établir un plan d'intervention pour aider l'enfant.

Il est possible que les ressources disponibles au CSSSÉ de l'Énergie soient sollicitées pour évaluer l'enfant et conseiller les différents acteurs (parents, éducatrices,...); selon le protocole d'entente établi entre les deux organismes. D'autres organismes de soutien peuvent également être sollicités selon la difficulté observée. La participation et la collaboration des parents sont requises afin d'aider l'enfant. Le parent devra donc démontrer sa collaboration et son implication en signant les autorisations requises dans un délai maximum de 30 jours et en participant aux différentes rencontres proposées.

À défaut de démontrer sa collaboration, le parent recevra un deuxième avis écrit lui indiquant les attentes du CPE, les délais pour y répondre ainsi que la conséquence d'un manque de collaboration.

Si le parent refuse toujours de collaborer dans un délai maximum de 30 jours, le Conseil d'administration fera parvenir un avis d'expulsion au parent, lequel sera valide 14 jours plus tard. La direction en avisera le ministère de la famille

17.2 Expulsion d'un parent

17.2.1 Tolérance zéro

Le conseil d'administration du CPE la Bottine Souriante a adopté une politique de tolérance zéro en matière de menace ou d'intimidation. Aucune forme d'agressivité, de menaces, de harcèlement ou d'intimidation sur les lieux physiques du CPE envers un membre du personnel, un enfant ou un parent ne sera tolérée. Le CPE se réserve le droit d'expulser et/ou de restreindre l'accès au CPE pour la personne ou la famille concernée. Le CPE se réserve également le droit de mettre fin à l'entente de service de garde entre le CPE et la famille.

De même, le conseil d'administration peut décider de la suspension ou de l'expulsion d'un parent s'il enfreint quelques dispositions des règlements ou se conduit et agit contre les objectifs, les politiques ou les intérêts de la corporation.

17.2.3 Défaut de paiement

Le code civil du Québec prévoit la possibilité pour le prestataire de services de résilier l'entente de services lorsque le parent n'exécute pas son obligation de façon répétée, principalement s'il ne paie pas la contribution que le prestataire de services est en droit d'exiger. Si le parent refuse ou néglige de payer les services de garde de manière répétée, la résiliation peut avoir lieu.

18. Procédures d'arrivée et de départ

L'enfant doit être accompagné d'un parent (ou accompagnateur de plus de 14 ans) à son arrivée au CPE. Ce dernier doit aviser l'éducatrice concernée lorsqu'il vient chercher son enfant. Si une autre personne doit venir chercher l'enfant, le parent doit s'assurer d'avoir autorisé cette personne à venir chercher l'enfant en tout temps dans le formulaire d'inscription. Dans le cas contraire, le parent doit aviser un membre du personnel du nom de la personne qui viendra chercher son enfant. Aucun enfant ne quittera le CPE sans cet avis à moins qu'il ne le soit autorisé par le formulaire d'inscription.

Sauf en période estivale, le port du couvre-chaussure est obligatoire pour se rendre aux locaux afin d'assurer de la sécurité des enfants et le respect des règles d'hygiène.

Approuvé par le Conseil d'Administration

Le 1^{er} novembre 2018-révisée 29 janvier 2020 et 21 nov 2023

Le parent (ou accompagnateur) doit déshabiller l'enfant au vestiaire et le reconduire à l'éducatrice responsable de celui-ci au moment de son arrivée. Le parent est responsable de l'enfant lorsqu'il est avec lui au CPE. Il est fortement conseillé que votre enfant soit arrivé pour 9h00 le matin, car les activités débutent habituellement à cette heure.

19. Code vestimentaire

Jeux extérieurs :

Des activités extérieures sont prévues quotidiennement à moins de temps inclément, les enfants doivent donc être habillés selon la température.

Pour les temps froids, le <cache-cou> est obligatoire. Il n'est pas permis d'apporter des foulards au CPE, ceci afin d'éviter les risques d'étouffement lors des jeux extérieurs.

Vêtements de rechange :

Des vêtements de rechange appropriés à la saison doivent être disponibles dans le casier de l'enfant.

Chaussure :

Les chaussures des enfants doivent leur permettre de courir, sauter, de jouer afin de favoriser leur développement moteur ainsi que leur sécurité.

Les chaussures doivent être à talons plats (pas de talons hauts) et offrir une stabilité du pied.

Les sandales doivent bien retenir le pied et être munies d'une courroie à l'arrière.

Bijoux :

Pour des raisons de sécurité, les enfants ne peuvent pas porter de bijoux au CPE. Il en est de même pour les colliers de dentition. Seuls les bracelets de type <médicalert> spécialement conçus pour assurer la sécurité des enfants qui présentent des conditions particulières seront acceptés ainsi que les petites boucles d'oreille qui ne sont pas susceptibles de se détacher ou d'être <accrochantes>.

Identification :

Les vêtements et articles de l'enfant doivent être clairement identifiés à son nom afin d'éviter les pertes, mais aussi faciliter la tâche des éducatrices.

20. Casiers

Chaque enfant possède un casier et un crochet identifiés à son nom. Le casier doit être vidé tous les vendredis afin de permettre l'entretien. Les objets demeurés dans les casiers le vendredi seront regroupés dans un panier au vestiaire. Les objets non réclamés pourront être remis à un organisme de charité.

21. Matériel à fournir par le parent

Les parents doivent fournir (s'il y a lieu);

- | | |
|-------------------------------|--|
| - Les couches | - Le lait maternisé |
| - Les bouteilles pour le lait | - Les sucres |
| - La crème de zinc | - Les vêtements de rechange identifiés |

Approuvé par le Conseil d'administration

Le 1^{er} novembre 2018-révisée 29 janvier 2020 et 21 nov 2023

22. Jouet personnels et objets transitionnels

Il est permis à l'enfant d'apporter un objet transitionnel (doudou ou peluche de dimension raisonnable) qu'il pourra utiliser au moment de la sieste. Pour des questions d'hygiène, ces items requièrent un entretien hebdomadaire dont la responsabilité relève du parent.

Cependant, pour éviter les conflits entre enfants, les pertes ou les bris, nous vous demandons de ne pas permettre que votre enfant apporte un jouet de la maison sauf lors des activités spéciales inscrites au calendrier.

23. Cigarette, cigarette électronique et cannabis

Il est strictement interdit de fumer à l'intérieur ainsi que sur les terrains du CPE. Ceci prévaut pour la cigarette électronique, le tabac ou le cannabis.

24. ALIMENTATION

Les menus du CPE sont conformes au Guide Alimentaire Canadien. Le menu automne-hiver est établi sur 6 semaines tandis que celui printemps-été est établi sur 4 semaines. La collation du matin, le dîner et la collation de l'après-midi sont inclus dans le tarif journalier. L'enfant qui arrive au CPE le matin doit avoir pris son déjeuner à la maison. La collation sera servie à 8h45.

Le menu de la semaine est affiché sur le babillard à l'entrée du CPE et sur le site web. Si votre enfant doit suivre une diète spéciale ou manifeste certaines allergies, veuillez en aviser la direction. Une politique sur les allergies et les restrictions alimentaires est disponible.

Toute nourriture en provenance de la maison est interdite.

25. Enfants malades

Une politique relative aux enfants malades et à leur exclusion temporaire du CPE est disponible sur le site internet du CPE. Des copies en version papier sont également disponibles sur demande.

Un tableau ou la télévision à l'entrée du CPE vous indique si certaines maladies sont présentes au CPE ainsi que les précautions ou directions à suivre.

26. Médicaments

Le CPE se doit de respecter les règlements du Ministère de la Famille alors, seuls les médicaments prescrits par un médecin pourront être administrés à l'enfant. L'étiquette du pharmacien servira de preuve et devra inclure le nom de l'enfant, le nom du médicament, sa date d'expiration, sa posologie et la durée du traitement. Le parent devra signer une autorisation pour l'administration du médicament par l'éducatrice responsable du groupe. Les médicaments seront conservés sous clé et hors de portée des enfants, à l'écart des denrées alimentaires, des produits toxiques et des produits d'entretien. Ils doivent être dans le contenant original et ne doivent pas être expirés.

Donc aucun médicament tel que : antitussif, décongestif, substances naturelles ou homéopathiques ou sirop ne peut être administré sans autorisation médicale. Seuls la crème solaire sans PABA, la crème à base d'oxyde de zinc, l'acétaminophène, les solutions orales d'hydratation, les gouttes nasales salines,

L'insectifuge, le baume à lèvres, le gel lubrifiant en format unique pour la prise de température et la lotion à la calamine et la crème hydratante peuvent être administrés sans autorisation médicale si le parent signe les documents prévus à cet effet.

Seules les personnes autorisées par résolution du Conseil d'Administration peuvent administrer un médicament ou insectifuge à un enfant.

Pour des raisons de sécurité, aucun médicament ne doit être laissé dans le sac à dos de l'enfant au vestiaire.

27. Gestion des renseignements personnels

Les renseignements contenus dans le dossier de l'enfant sont confidentiels et nul ne peut en donner ou en recevoir communication écrite ou verbale si ce n'est qu'avec l'autorisation du titulaire de l'autorité parentale.

28. Participation des parents

Les parents sont invités à participer à la vie du CPE par le biais des rencontres parents, activités spéciales, sorties, assemblée générale et conseil d'administration. Une rencontre est prévue en septembre de chaque année lors de la formation des nouveaux groupes. Les parents sont fortement invités à y participer pour connaître l'éducatrice et le fonctionnement du groupe.

29. Communications aux parents

Au niveau administratif, le CPE privilégie lorsque c'est possible la communication électronique. Les comptes de frais de garde ainsi que plusieurs mémos ou informations vous sont envoyés à votre adresse courriel.

Le CPE opère également un site web (<http://www.cpelabottinesouriante.com>) qui contient plusieurs informations pertinentes.

Des babillards et des télévisions en circuit fermé sont également prévus pour afficher les diverses communications à l'entrée des 3 points de services.

30. Stationnement

À Shawinigan-Sud, un débarcadère est disponible pour votre voiture. Il est interdit de stationner sur le côté du terre-plein dans le débarcadère pour ne pas nuire à la circulation des véhicules.

À St-Georges-de-Champlain, des stationnements sont à votre disposition aux deux points de service.

Nous vous demandons de veiller à la sécurité de votre enfant lorsqu'il monte ou descend de votre véhicule.

31. Traitement des plaintes

Une politique de traitement des plaintes est disponible sur le site web du CPE. Des copies en version papier sont également disponibles sur demande.

32. En cas de sinistre

Si un sinistre (feu, inondation,....) qui nécessite l'évacuation des enfants, ces derniers seront dirigés vers le Centre Fiscal pour Shawinigan-Sud et vers l'installation en face dans le secteur St-Georges. Les parents et le Ministère seront alors avisés.

Horaire type pouponnière

7h00 à 8h45	Accueil des enfants
8h45 à 8h15	Collation
9h15 à 11h00	Routine du changement de couches Activités intérieures ou extérieures (motricité, langage...) Sieste de l'avant-midi
11h00 à 12h00	Dîner
12H00 à 12h30	Routine du changement de couches
12h30 à 14h30	Sieste de l'après-midi
14h30 à 15h00	Routine du changement de couches
15h00 à 15h30	Collation
15h30 à 18h00	Jeux extérieurs ou intérieurs (motricité, langage...) Vérification des couches Arrivée des parents

À la pouponnière, il est difficile de respecter un horaire fixe car nous devons suivre le rythme de chaque enfant. Donc, l'horaire ci-dessus est très flexible et varie selon l'âge, les dodos et les boires de chacun.

Horaire de la journée chez les 18 mois et plus

7h00 à 8h45	Arrivée des enfants
8h45 à 8h15	Collation
9h15 à 11h00	Jeux libres, ateliers ou activités (motricité, arts...) Routine de changements de couche et toilette Jeux extérieurs
11h00 à 12h00	Lavage des mains Dîner
12H00 à 12h30	Changement de couches et toilette Jeux calmes (jeux de tables, livres...)
12h30 à 13h00	Histoire
13h00 à 14h30	Détente
14h30 à 15h00	Réveil en douceur
15h00 à 15h30	Collation
15h30 à 18h00	Jeux libres, activités ou ateliers Fin de journée

Critères d'exclusion d'un enfant **Atteint de gastro-entérite**

Postulats :

- * La diarrhée est la phase la plus contagieuse d'une gastro-entérite.
- * Les germes se retrouvent dans les selles en quantité importante.
- * La majorité des diarrhées sont d'origines infectieuses.
- * La santé des enfants, de leur famille et de notre personnel est notre priorité.

IL EST NÉCESSAIRE D'OBTENIR LA COLLABORATION DES PARENTS AFIN D'EXCLURE UN ENFANT DU CPE S'IL PRÉSENTE UN OU PLUSIEURS DES SYMPTÔMES SUIVANTS :

- * Si l'enfant a vomi durant la nuit ou s'il vomi le jour ;
- * Si l'enfant est déshydraté;
- * Si les selles de l'enfant sont trop abondantes pour être contenues dans sa couche ou si un enfant en sous-vêtement n'a pas le temps de se rendre à la salle de bain;
- * Si la fréquence des selles est anormalement élevée (selon les habitudes de l'enfant)
avec un mauvais état général;
- * Si l'enfant présente du mucus ou du sang dans les selles;
- * Si l'enfant fait de la fièvre (selon le protocole d'administration de l'acétaminophène);
- * Si l'enfant est trop malade pour suivre les activités du groupe.

Les raisons suivantes ne sont pas prises en considération :

- Les dents (les diarrhées de dentition sont nettement moins liquides)
- L'absorption de trop de petits fruits

Les raisons suivantes seront prises en compte :

- Les intolérances alimentaires déjà diagnostiquées ou soupçonnées
- La prise d'antibiotiques (sur preuve : prescription)-on peut prévenir la prise de probiotiques

L'enfant sera exclu la journée complète suivant la fin des symptômes (diarrhée et vomissement).