



**Référence :** Page 1 de 1

**Section :** Administration

**Objet :** Les Protocoles des garderies et services de garde pendant/après la pandémie de COVID-19

**Adopté :** 19 mai 2020

**Date de révision :** 3 Novembre 2020

## 1. PRÉAMBULE

Pour assurer la sécurité, de la santé des enfants, des familles, du personnel de nos centres et des personnes de notre communauté, nous avons établi des procédures qui intègrent les directives du Ministère de Children's Services et de Santé Publique de l'Alberta.

## 2. OBJECTIFS

1. Maintenir l'ouverture de nos services en mettant en place des directives qui diminuent la propagation de la pandémie.
2. Prévenir toute infection des enfants et des employés du COVID-19 dans la mesure du possible en suivant les protocoles mis en place par Santé Publique de l'Alberta et Children's Services.

## 3. DESCRIPTIF

Depuis la réouverture de nos centres en juin, nous suivons de proche les politiques et les protocoles mis en place par Dr. Hinshaw de Santé Publique. Quand des modifications aux protocoles arrivent, les garderies et services de garde sont avisés le plus rapidement possible par l'agent de conformité de la FPFA.

Des modifications dans le plan du programme incluant les protocoles de maladie, de pratique sécuritaire, de lavage des mains, de nettoyage, de désinfection, de capacités, de présences dans le centre ont été mis à jour afin de répondre aux directives ministérielles.

Les recommandations actuelles sont de garder une distance physique de 6 pieds ou 2 mètres lorsque cela est possible. Bien qu'il soit compris que prendre soin des enfants ne permet pas une séparation de 2 mètres, il est recommandé de maintenir cette distance dans la mesure du possible (par exemple, le personnel doit essayer de maintenir un espace de 2 mètres entre eux).

Les coordonnateurs devront s'assurer que les dossiers sont tenus à jour et disponibles en respectant les normes de conformité.

- La présence des enfants et du personnel doit être noté tous les jours. Cela contribuera à garantir qu'une éventuelle épidémie de COVID-19 puisse être localisée et corrigée rapidement.

- Toute personne qui fréquente le centre pendant plus de 15 minutes doit être documenté dans la liste de contrôle de présence (enfants, éducateurs, coordonnateur, contracteurs...).
- Toute information pertinente sur la santé de l'enfant fournie par le parent de l'enfant doit être notée.
- Aucun bénévole ou visiteur non-essentiel n'a le droit d'entrer dans la garderie ou le service de garde.
- Tout visiteur essentiel doit en tout temps porter un masque dans le centre et maintenir le plus de distanciation possible.
- Les parents doivent répondre au questionnaire du gouvernement (COVID-19 ALBERTA HEALTH DAILY CHECKLIST (FOR CHILDREN UNDER 18)) avant de déposer leurs enfants dans un de nos programmes. Un membre du personnel doit aussi prendre la température de l'enfant pour s'assurer qu'il n'a pas de fièvre.

Référence :

<https://www.alberta.ca/assets/documents/covid-19-relaunch-guidance-daycare-out-of-school-care.pdf>

---

## 4. FONCTIONNEMENT

### **4.1 Fonctionnement Général**

La capacité maximale par classe depuis la phase 2 est de 30 personnes par groupe (incluant enfants et personnel).

Les enfants seront attribués à une classe et ne changeront pas de groupe.

Les éducateurs:

Les éducateurs qui sont de retour au travail depuis Septembre 2020 ont été formés sur les mesures à prendre pour prévenir la propagation de la pandémie.

Depuis Septembre, chaque nouvel employé en poste d'éducateur ou à titre de remplaçant reçoit une copie des protocoles et doit les signer afin d'attester qu'ils ont lu et connaissent les procédures demandées.

Les éducateurs sont un peu plus nombreux au centre afin de permettre la mise-en œuvre des mesures d'hygiène tout en s'occupant des enfants. Par exemple, la désinfection des jouets, des surfaces de jeux et surfaces souvent manipulées.

Les éducateurs en ratio doivent être les mêmes.

Les éducateurs doivent éviter autant que possible le contact avec les éducateurs et les enfants des autres groupes afin de réduire les risques de contamination.

Afin de minimiser le mélange de cohortes, les éducateurs devront utiliser la salle des employés par cohortes. Ils devront aussi en tout temps y porter le masque à l'exception des repas ou ils devront garder une distance physique.

Lorsqu'ils quittent la salle des employés, ils doivent y suivre les mesures de nettoyage.

Si la salle est déjà utilisée par les membres d'une cohorte, les employés des autres cohortes pourront prendre leur pause et manger dans leur salle de classe ou sortir du centre.

Quand les employés sont en période de repas dans les classes, ils doivent maintenir le plus de distanciation possible entre elles et les enfants. Les objets communs tels que le sel, le poivre et la machine à café ne sont plus permis dans les centres.

Les éducateurs qui couvrent les pauses ne peuvent pas le faire pour plus de 3 classes et devront garder une distance physique avec les enfants pour y éviter les contacts directs.

Les produits nettoyants à eau de javel doivent avoir une dilution de 1000 ppm.

#### **4.2 Masques**

L'utilisation des masques et des gants n'est pas requise selon AHS. Par contre, pour éviter la propagation, nous exigeons que le masque soit porté en tout temps par les éducateurs, les remplaçants et les visiteurs essentiels.

Les parents sont obligés de porter un masque lorsqu'ils sont en interactions avec les éducateurs tel qu'à l'arrivée et au départ de l'enfant, peu importe la durée de l'interaction.

Aussitôt enlevé, le masque devra être immédiatement jeté dans une poubelle avec un couvercle et un nouveau masque sera remis, en suivant les procédures du port du masque tel que suggérés par AHS.

Ne pas porter son masque ou tout autre manquement au protocole par un employé sur le site et durant les heures de travail peut constituer de l'insubordination et être cause de remerciement. Advenant qu'on témoigne qu'un employé n'a pas porté son masque, il recevra une réprimande écrite à son dossier d'employé.

#### **4.3 Maladies**

Conformément aux directives d'AHS, nous devons refuser tout enfant ou membre du personnel développant des symptômes de rhume ou d'autres symptômes liés à la COVID-19 jusqu'à ce qu'il soit testé. Si les résultats sont négatifs, ils seront autorisés à revenir lorsque les symptômes se seront améliorés.

Le 2 Novembre dernier, AHS a fait l'annonce que l'écoulement nasal et la gorge irritée ont été retirés du questionnaire de symptômes exigeant l'auto-isolement. Dorénavant, tout enfant qui ne présente qu'un seul de ces symptômes ne sera donc pas obligé de s'isoler sur une longue période. Cependant, il devra rester à la maison pendant 24 heures afin de surveiller sa condition. Si l'enfant se sent mieux après 24 heures et qu'un deuxième symptôme n'est pas apparu, il pourra retourner au centre. Dans le cas contraire, l'enfant devra s'isoler pour 10 jours et/ou jusqu'à ce qu'il n'a plus de symptômes. Un test de dépistage n'est pas nécessaire.

Ceci ne s'applique pas pour les adultes et pour les employés. Si ceux-ci ont de l'écoulement nasal ou la gorge irritée, ils ont quand même besoin de s'isoler pour 10 jours ou présenter un test négatif avant de revenir au centre.

Tout d'abord, sachez que de strictes mesures sont en place quant à la présence d'employés au travail qui ne se sentent pas bien. **Aucun employé n'est permis de se présenter au travail s'il ne se sent pas bien, aucune exception ne sera accordée.**

**Aucun enfant malade ne sera accepté au centre.**

Pour un enfant souffrant d'allergies ou d'asthme dont les symptômes ont l'effet d'un rhume, nous devons voir que le test COVID-19 est négatif avant de pouvoir l'accepter.

- Aucun enfant, parent, ou éducateur ne pourra entrer dans le centre s'il est malade.
- Si un enfant commence à avoir des symptômes quand il se trouve dans le centre, il sera isolé dans une salle séparée et le parent sera avisé de venir le chercher immédiatement. Si des salles ne sont pas disponibles, une distance de minimum 2 mètres doit être assurée envers les autres enfants. Si l'enfant est jeune et demande un contact et des soins directs, l'éducateur devra porter un masque en continuant de s'occuper de l'enfant attendant l'arrivée des parents. L'éducateur devra se laver les mains et éviter le contact avec les sécrétions respiratoires de l'enfant.

\*\* Marche à suivre pour le port du masque lors de supervision d'un enfant malade :

- 1) Mise du masque : Laver ses mains avant de mettre le masque;
  - 2) Retrait du masque : Laver ses mains, enlever son masque, et relaver les mains;
  - 3) Mise d'un nouveau masque
- Les jouets, le matelas, et tous les items que l'enfant a utilisé pendant la période d'isolation devront être désinfectés aussitôt que l'enfant sera parti. L'éducateur devra se laver les mains avant et après la désinfection.
  - Concernant le matériel qui ne peut pas être nettoyé et désinfecté comme les livres et les casse-têtes en carton, ils devront être retirés du centre et devront être mis en quarantaine et scellés pour 72 heures.
  - Chaque parent doit vérifier la température de son enfant à la maison avant de se présenter au centre. Par respect pour les autres familles, veuillez garder vos enfants ayant des symptômes de grippe même si ceux-ci sont faibles.
  - Les éducateurs devront vérifier la température de chaque enfant lors de son arrivée.
  - Les températures normales sont :

Bouche : 35.5-37.5° C ; (95.9-99.5°F)

Sous bras : 36.5-37.5° C ; (97.7-99.5°)

Front : 36.6-38.0° C (97.9-100.4°F)

Oreille : (non-recommandé pour les bébés) : 35.8-38.0° C ; (96.4-100.4°F)

#### **4.4 Cas de COVID-19 au centre**

Tout programme ou cohorte lié à un cas confirmé ou probable de COVID-19 doit fermer pendant deux semaines afin de permettre un suivi de AHS. Suite à leur visite, ils devront agir selon les

recommandations. Dans le cas où deux enfants ou plus soient identifiés avec des symptômes de la COVID, le programme devra suivre le protocole d'écllosion (*outbreak*).

De plus, dans le cas où un membre du personnel (éducateur ou coordonnateur) serait testé positif à la COVID-19, il devra rester à la maison pour une période de confinement de 14 jours. Toute personne considérée comme *contact de proximité* par la FPFA ou AHS, devra s'isoler pour 14 jours.

Suite aux récentes expériences de gestion de cas de COVID, la FPFA a noté que le temps de réaction d'AHS est trop lent. Nous constatons que ce ministère est débordé et ont de la difficulté à effectuer les suivis nécessaires dans un temps raisonnable. C'est pour cette raison que la FPFA déclenchera dès la déclaration d'un cas de COVID dans un Centre ou une Cohorte, la fermeture du service et tracer les contacts de proximité. La FPFA communiquera immédiatement aux familles affectées pour leur demander de s'isoler pendant 14 jours.

Un contact de proximité est :

Toute personne qui a été en contact direct (touché) ou à moins de 2 mètres ET qui est resté plus de 15 minutes en présence du cas positif et ce, dans les deux jours précédant l'annonce du cas positif.

La FPFA suivra les étapes suivantes, lorsqu'un cas positif de COVID est déclaré dans un centre ou une cohorte:

- 1) La FPFA contactera la ligne de AHS et compilera la liste des contacts de proximité des employés ou enfants déclarés positifs à la COVID.
- 2) Contacter la ligne *Intake* de Children's Services et fournir les informations nécessaires.
- 3) Contacter les familles du centre ou de la cohorte par courriel.
- 4) Contacter l'équipe d'éducateurs, des visiteurs/remplaçants et les employés du centre ou de la cohorte.
- 5) Si le service est dans une école du CSCN, aviser le responsable de la gestion COVID du CSCN et la direction de l'école où se trouve le service. Si le service est dans une école du FrancoSud, aviser le responsable du COVID au FrancoSud et la direction de l'école où se trouve le service.
- 6) Contacter l'inspecteur de licence et l'agent AHS du centre.
- 7) L'agente de conformité de la FPFA sera la personne contact pour la gestion des informations communiquées aux parents ainsi que le suivi avec les employés.
- 8) La réouverture du centre sera effectuée seulement après la période d'isolation de 14 jours.

Dans le cas où un parent serait testé positif à la COVID-19, il devra en informer le centre immédiatement. De plus, il devra rester à la maison pour une période de confinement de 14 jours et garder son enfant avec lui si ce n'est pas le parent qui fait le transport de l'enfant.

Aucun contact avec le centre ne sera possible. Les effets personnels de l'enfant seront renvoyés à la maison par le centre.

#### **4.5 Voyage**

Les familles sont encouragées à éviter tout voyage non-essentiel. Si une famille décide de voyager à l'extérieur du Canada, elle devra informer le centre et s'isoler pendant 14 jours à son retour. Si des signes de maladie se manifestent durant la période de confinement, elle devra fournir une preuve de dépistage négatif pour le retour au centre.

#### **4.6 Capacité**

- Les programmes peuvent opérer sans limite de capacité. Cependant, chaque salle ne peut contenir plus de 30 personnes, incluant les enfants et le personnel.
- Une garderie et un programme avant/après école/service de garde peuvent fonctionner tant qu'ils sont capables de maintenir la séparation entre les programmes (*entrées / sorties séparées, toilettes et espaces communs*) et suivre toutes les exigences de santé, y compris la taille du groupe.
- Les programmes qui utilisent des séparateurs, des demi-murs ou des barrières temporaires pour diviser une pièce plus grande en espaces plus petits, ne pouvaient pas utiliser leur salle pour plus de 10 personnes pour la phase 1. Dans la phase 2, ils peuvent, mais les groupes ne doivent pas se mélanger.

#### **4.7 Présence dans le centre**

##### **La responsable de l'accueil :**

- L'accueil se fera à l'entrée du centre. Un éducateur prendra la responsabilité de votre enfant pour le conduire dans sa salle de classe et le reconduire à la sortie lors de son départ.
- Seulement une famille peut être accueillie à la fois et doit respecter les heures d'arrivée.
- La température de l'enfant sera prise par l'éducateur chaque matin à l'entrée dès son arrivée. Si l'enfant a de la fièvre, il sera retourné.
- L'éducateur demandera au parent et au personnel de remplir le questionnaire de dépistage de AHS chaque matin.
- L'éducateur à l'accueil et au départ de l'enfant remplira les feuilles de présence à la main et rentrera le code pour le parent dans le système EZCare.
- Avant que l'enfant rentre dans la classe, l'éducateur l'accompagnera pour laver ses mains.

##### **Responsabilités des parents :**

- Chaque parent doit vérifier la température de son enfant à la maison avant de se présenter au centre.
- Les parents peuvent déposer leurs enfants entre 7h et 9h et venir les chercher de 16h à 18h.  
**Ceci est différent dans chaque centre.** Les services de garde peuvent accepter les enfants de 7h-8h et les parents peuvent reprendre leurs enfants après 16h.
- Les familles ont soumis leurs horaires d'arrivée/de départ à l'avance et ils devront aviser le centre immédiatement de tout changement. Cela nous aide à échelonner les heures de prise en charge et de retour et à maintenir la distance sociale.

- Afin de maintenir une distance sociale, une seule famille est autorisée dans l'entrée du centre à la fois. Les familles devront attendre dans les paramètres de sécurité indiqués à l'extérieur.
- Les parents sont obligés de porter un masque dans les interactions avec les éducateurs.
- Un seul parent doit se présenter au centre pour déposer ou chercher son enfant. Il est fortement recommandé pour la phase 1 que ce soit le même parent en tout temps. De plus, il ne doit pas être accompagné par un autre membre de la famille (sœur, frère, grand-mère, etc.)
- Le parent doit répondre le formulaire de dépistage d'Alberta Health chaque matin.
- Seuls les enfants et le personnel affecté sont autorisés dans les salles de classe.
- Les enfants de même famille qui seront jumelés entre deux programmes devront utiliser la même entrée. Par contre, ceux qui ne pourront pas être jumelés devront arriver et respecter les consignes individuelles demandées par les différents programmes. *(ex: un enfant de 9 ans du service A/A école entrera par l'entrée dédiée à ce groupe tandis que son frère sera conduit indépendamment par le parent à l'entrée dédiée à son groupe)*
- Les personnes indiquées dans les contacts d'urgence sont acceptées seulement en cas d'urgence
- Les bénévoles et les visiteurs non-essentiels ne seront pas acceptés dans le centre.

#### **Responsabilités du coordonnateur :**

- Le coordonnateur devra s'assurer que les feuilles de temps soient envoyées d'une manière hebdomadaire au Ministère de Children's Services.
- Les programmes devront garder à jour la liste de présence pour chaque personne qui entre et sort du centre (personnel, parents, enfants, toute personne qui reste plus de 15 minutes dans le centre) pour faire du repérage en cas de outbreak.
- Le coordonnateur devra s'assurer que tous les protocoles qui sont mis en place soient respectés par les employés et les familles de leur centre.
- Le coordonnateur doit agir à titre de modèle. Tout manquement dans le respect des protocoles de leur part et de la part de leurs employés sera sanctionné par la FPFA.

#### **4.8 Communication et contact**

- Il n'y aura pas de contact entre l'éducateur du groupe et le parent puisque qu'un employé aura la charge de l'accueil et du départ de l'enfant.
- Les cahiers de communication ne seront pas remplis afin d'éviter leur manipulation par diverses personnes. Dans plusieurs de nos centres, le programme HiMama a été mis en place pour faciliter la communication entre éducateurs et parents.
- Dans tous les cas s'il y a une inquiétude ou un problème, les parents peuvent envoyer un courriel au coordonnateur ou l'agente de conformité de la FPFA.

#### **4.9 Les objets personnels**

##### **Chaussures**

Les enfants auront besoin d'une paire de chaussures d'intérieur qui restera au centre dans leur bac.

Les objets personnels de la maison ne sont pas autorisés au centre. Mis à part les vêtements de rechanges qui resteront sur place, la boîte à diner, leurs chaussures et leur bouteille d'eau - rien d'autre ne devrait être apporté. Cela signifie : pas d'appareils électroniques, jouets, livres, toutous...

L'équipement médical nécessaire tel que marchette, chaise roulante et autres devront être nettoyés et désinfectés à l'arrivée et au départ de l'enfant.

Les objets nécessaires tels que les couvertures du dodo resteront au centre et seront lavés directement 1 fois par semaine.

La crème solaire et le chasse-moustique seront fournis par le centre pour cette période. La marque et les spécifications vous seront donnés à titre informatif. AUCUN récipient personnel ne sera accepté.

#### **4.10 Protocole de lavage des mains**

##### **Lavage des mains des enfants**

Les enfants devront laver leurs mains avec du savon et de l'eau au moins 20 secondes lors des périodes suivantes :

- Lors de l'arrivée au centre et avant leur départ ;
- Après qu'ils soient allés à la salle de bain ;
- Après le changement des couches ;
- Avant de manger ;
- Lorsque les mains sont sales ;
- Après l'essuyage du nez ou la manipulation des mouchoirs sales ;
- Lorsqu'ils sortent et reviennent de l'extérieur ;

L'utilisation d'alcool sanitaire n'est pas recommandée. Les éducateurs aideront les enfants plus jeunes à laver leurs mains et superviseront les plus vieux pour s'assurer que le lavage se fait correctement.

##### **Lavage des mains des employés**

Le personnel du centre devront laver leurs mains avec du savon et de l'eau au moins 20 secondes lors des période suivantes :

- Lors de l'arrivée au centre et avant leur départ ;
- Après qu'ils soient allés à la salle de bain ;
- Après le changement des couches ;
- Avant de préparer le repas/la collation ;
- Avant de servir à manger et avant de manger ;
- Lorsque leurs mains sont sales ;
- Après l'essuyage du nez ou la manipulation des mouchoirs sales ;
- Après nettoyage/désinfection ;

**L'utilisation d'alcool sanitaire (*hand sanitizer*)** n'est pas à prioriser par le personnel éducateur lorsqu'ils sont à l'intérieur du centre. Un lavage de mains eau/savon est plus efficace et devrait être utilisé.

Par contre, l'alcool sanitaire est recommandé si le savon et l'eau ne sont pas accessibles, lors de l'entrée et la sortie des classes tout comme lors de l'entrée et la sortie extérieure.

Il est recommandé de garder un récipient d'alcool sanitaire dans le sac d'urgence.

Ce produit doit être gardé loin de la portée des enfants.

#### **4.11 Repas/collation : Directives pour les familles**



- Les repas du midi seront servis sur le site de Gabrielle Roy à partir du 9 novembre. Advenant que le chef cuisinier est absent, les parents devront fournir le repas du midi.
- Sur les autres sites du CEPP, les collations seront fournies. La coordonnatrice du centre est responsable de cette tâche. Les parents devront fournir un dîner.
- Ceux-ci devront être sans noix ;
- Si un enfant est sans nourriture pour la journée, le programme fournira à l'enfant des accompagnements secs.

#### **4.12 Repas/collation : Directives pour les employés**

Pour les centres CEPP La Belle Nature et CEPP À L'Aventure :

- S'assurer que les préposés qui s'occupent de la préparation des aliments respectent une hygiène des mains méticuleuses et ne se rendent pas au travail s'ils présentent des symptômes.
- Aucun aliment commun ne devrait être proposé (sel et poivre, ...)
- Les repas seront servis en portions individuelles à chaque enfant par un membre du personnel désigné. (Aucun plat commun ne sera placé au centre de la table de sorte que les enfants se servent.)
- Des ustensiles de cuisine doivent être utilisés pour servir les aliments (ne pas servir avec les mains).
- Les restes de nourriture qui ont été apportés en classe, mais qui n'ont pas été consommés ne peuvent pas être conservés pour une utilisation future.

#### **4.13 Repos**

- Pendant le repos, les matelas devront respecter la distance de 2,5 pieds carrés pour les enfants de moins de 6 ans dans la mesure du possible.

#### **4.14 Nettoyage/Désinfection**

- L'équipement intérieur et extérieur doit être désinfecté entre l'utilisation des différents groupes d'enfants ;
- Le programme doit effectuer un nettoyage fréquent approfondi chaque jour ;
- Le programme doit respecter les règlements concernant le nettoyage, la désinfection des objets et des surfaces fréquemment touchées conformément aux directives de AHS. *Un registre du nettoyage sera rempli quotidiennement ;*
- Tous les jouets portés à la bouche devront immédiatement être retirés et désinfectés.

Méthodes de désinfection des jouets:

- A. Utilisation du lave-vaisselle commercial ;  
OU
- B. Laver avec détergent et eau ;  
Rincer à l'eau chaude ;  
Frotter, pulvériser, ou immerger pour 2 minutes dans un désinfectant approuvé ;  
Laisser sécher à l'air libre.

#### **4.15 Matériel et jouets avec restrictions**

- Les tables sensorielles (eau, sable, riz) et tout matériel à partager ne devront pas être utilisés ; Par contre, des activités sensorielles individuelles sont acceptées ;
- La pâte à modeler est à retirer ;
- Tout matériel difficilement lavable/désinfectable tel que : morceaux de bois, matériaux naturels, carton, gland) doit être retiré de la classe ;
- Les jouets, peluches et coussins devront être retirés ;

#### **4.16 Pratiques sécuritaires pour la planification d'activité**

Les éducateurs devront s'assurer que les activités proposées respectent les règlements de distanciation sociale, soit d'éviter le partage des surfaces et des objets fréquemment touchés par les mains. (offrir de la diversité, de l'espace, jouer dehors...)

Les activités offertes devront absolument éviter d'attirer les regroupements.

Les routines et transitions devront être planifiées pour ne pas créer d'embouteillage entre les enfants.

#### **4.17 Activités extérieures**

Toute sortie, excursion, événement estivale sera reportée ou annulée.

Les centres doivent utiliser des alternatives pour les jeux extérieurs comme les promenades, les jeux supervisés dans les parcs verts (sans modules de jeux) ou dans les espaces ouverts sécuritaires. Les services de garde et garderies n'ont pas l'autorisation d'utiliser les modules de jeu des écoles.

Un seul groupe à la fois peut utiliser la cour de la garderie. Tout module de jeu doit être nettoyé et désinfecté après chaque utilisation.

Plusieurs groupes peuvent sortir en même temps pour jouer sur le terrain de l'école, mais ils devront être séparés les uns des autres en évitant de se retrouver au même moment dans l'entrée/la sortie.

#### **4.18 Affichage des consignes**

Comme mesures de prévention, des affiches visuelles devront être visibles dans l'entrée du centre ainsi que dans chacune des classes. Celles-ci devront indiquer les gestes qui rappellent au personnel et aux enfants les méthodes appropriées pour se laver les mains, pour l'éternuement et pour la toux dans le coude.

Dans la mesure du possible, des pratiques de distanciation sociale devront être utilisées. Il faut éviter les salutations à proximité qui demandent un toucher tels que les câlins ou poignées de main en encourageant les salutations créatives telle que les "air high five". Le questionnaire 'COVID-19 ALBERTA HEALTH DAILY CHECKLIST (FOR CHILDREN UNDER 18)' et 'COVID-19 ALBERTA HEALTH DAILY CHECKLIST (FOR ADULTS 18 YEARS AND OLDER)' doivent être affichés aux entrées désignées.

Nous favorisons la distanciation sociale de 2 mètres entre les personnes.

#### **4.19 Le non-respect des règlements**

Le non-respect des règlements de la part des parents et du personnel entraînera des conséquences.

**Les parents** qui ne respectent pas deux fois les règlements seront retirés du centre et leur place sera donnée à une autre famille.

**Les employés** qui ne respectent pas deux fois les règlements seront remplacés par d'autres éducateurs.