






Centre de la Petite Enfance Coopératif Les P'tites Abeilles







Règlements de régie interne

Table des matières



Section 1 P. 5-6-7

-  Historique et mot de bienvenue
-  Orientations générales
-  Notre mission
-  Nos raisons d’agir
-  Valeurs













Section 2 P. 7-8

-  Structure administrative
-  Statut juridique et description de l’administration
-  Permis
-  Assurances








Section 3P. 8






























-  Heures d’ouverture
-  Horaire type d’une journée

Section 4 P. 9-10-11-12-13




-  Gestion de la liste d’attente
-  Politique d’admission
-  Fréquentation
-  Ratio et formation des groupes
-  Inscription
-  Entente de services
-  Changement de fréquentation
-  Intégration des enfants handicapés
-  Politique d’expulsion d’un enfant
-  Préavis d’expulsion
-  Politique d’exclusion d’un parent
-  Préavis d’exclusion

Section 5 P. 13-14-15

-  Part sociale
-  Place à contribution réduite (PCR)
-  Exemption de contribution parentale (ECP)
-  Frais divers
-  Modalités de paiement
-  Retard de paiement
-  Reçu pour fin d’impôt

<u>Section 6</u>	P. 16-17
 Congés fériés	
 Fermeture du centre	
 Avis d'absence pour maladies ou autre	
 Avis de départ	
 Fiche d'assiduité	
<u>Section 7</u>	P. 17-18
 Intégration d'un nouvel enfant	
 Responsabilités parentales à l'arrivée et au départ	
 Personnes autorisées à venir chercher l'enfant	
 Rappel de sécurité	
<u>Section 8</u>	P.19-20
 Administration des médicaments	
 Mode d'exclusion	
 Milieu sans fumée	
 Contexte pandémie	
<u>Section 9</u>	P.20-21
 Menu	
 Repas et collations	
 Friandises ou autres aliments	
 Gestion des allergies alimentaires et intolérances	
<u>Section 10</u>	P. 21-22
 Circulation dans le CPE & stationnement	
 En cas d'incident	
 En cas d'accident	
 Exercice d'évacuation	
 Gestion des renseignements personnels	
<u>Section 11</u>	P. 23-24-25
 Tenue vestimentaire	
 Jouets personnels et matériel à fournir	
 Responsabilités des parents	
 Communication quotidienne	
 Communication par courrier électronique	
 Rencontre annuelle	
 Assemblée générale annuelle	

Section 12 P.25

-  Principes directeurs concernant les plaintes
-  Personne désignée pour recevoir les plaintes
-  Réception de la plainte et suivi

Annexe 1	grands extraits du Programme éducatif accueillir la petite enfance	P. 26-27
Annexe 2	Politique concernant la fièvre, la prise de température et l'administration de l'acétaminophène	P.28-29
Annexe 3	Organigramme des plaintes	P.30

Section 1

Historique et mot de bienvenue

Le CPE COOPÉRATIF LES P'TITES ABEILLES a vu le jour le 19 juillet 1985 et a été mis sur pied par un groupe d'employés des caisses populaires Desjardins qui désiraient se doter d'un service de garde répondant à leurs besoins. C'est ainsi qu'une coopérative, qu'ils nommèrent les p'tites abeilles, nom à l'effigie des caisses Desjardins, a vu le jour.



Ayant pris naissance au 155, rue Dunkin à Drummondville, le CPE est passé de locataire à propriétaire en l'an 2000. L'Acquisition de l'ancienne église anglicane située au 581, rue Lyndsay, datant de 1938, ajouté à plusieurs rénovations et agrandissements fait en sorte aujourd'hui que le CPE comporte deux installations reliées l'une à l'autre par une passerelle et peut accueillir 102 enfants, chaque jour, dans un cachet unique et riche en histoire.

Bienvenue aux P'tites Abeilles !



Orientations générales

Les règlements de régie interne se définissent comme l'ensemble des règles de fonctionnement que se fixe un Centre de la petite enfance de façon à les faire connaître au personnel, aux parents et à la population.

Ces règles de fonctionnement s'appliquent en complément à la loi et au règlement sur les services de garde éducatifs à l'enfance et autre loi, règlements et politiques auxquels le CPE est soumis. Les utilisateurs du CPE s'engagent pour leur part à respecter les orientations, la mission, les valeurs (la philosophie), les lois et divers règlements qui régissent le CPE.

Dans un esprit d'ouverture et de saine gestion, le CPE pour sa part, reste à l'écoute des besoins des parents, du personnel et tente de résoudre avec leur collaboration les problématiques soulevées en respectant la philosophie du CPE et l'ensemble des lois, règlements et politiques auxquels il est soumis.

Notre mission

Le Centre de la Petite Enfance Les P'tites Abeilles offre un service de garde de qualité, adapté, sécuritaire et bienveillant auprès d'enfants de 0 à 5 ans dans un milieu de vie stimulant, chaleureux et enrichissant où le rythme, les besoins et le potentiel de chacun seront respectés.

Nous considérons que la vie en collectivité favorise l'échange, le partage, la découverte de soi et de l'autre. Elle permet mille et une expériences qui favorisent l'édification de la personnalité de l'enfant, son estime de soi, sa confiance en soi et son autonomie.

Nos raisons d’agir

- L’application du programme éducatif accueillir la petite enfance;
- Mettre au cœur de nos actions quotidiennes un suivi personnalisé du développement des enfants considérant que chaque enfant est unique et qu’il est le principal acteur de son développement;
- Mettre en place des interactions positives, empreintes de respect, entre le personnel éducateur et les enfants;
- Offrir un milieu stimulant et des expériences quotidiennes diversifiées et favorisant son développement;
- Offrir un aménagement des lieux et du matériel adaptés aux besoins des enfants;
- Favoriser une approche collaborative et positive entre le personnel éducateur et les parents.

Nos valeurs

- L’enfant au cœur de nos actions et orientations;
- Esprit d’équipe par le biais de relations bienveillantes entre employés qui sont garantes de bonne entente et du respect entre tous;
- Entraide et coopération qui sont source de motivation et ont une influence sur les enfants qui nous sont confiés;
- Engagement à l’amélioration continue et ouverture aux nouvelles façons de faire;
- Innovation pour permettre de progresser et développer les compétences;
- Respect face à la différence (physique, morale, religieuse etc...)

Le Ministère de la Famille a produit son document « *Accueillir la petite enfance* » le *programme éducatif des services de garde du Québec* qui est un outil complémentaire utilisé régulièrement au CPE. Les grands extraits vous sont présentés à l’Annexe 2 de ce document.



Tout au long de l’année, le personnel éducateur effectue et consigne des observations lui permettant d’établir le portrait du développement de chaque enfant. Par le biais de ses observations et du portrait de développement de l’enfant, elle cible ses interventions et s’assure de faire progresser chaque enfant dans son développement en respectant l’unicité de celui-ci. Le portrait de développement est remis aux parents deux fois par année, tel que dicté par la loi 143 du Ministère de la famille. Pour soutenir le personnel éducateur dans sa tâche, le CPE s’assure qu’il dispose de toutes les ressources adéquates.

Les services de garde sont offerts dans deux installations, bien qu’elles soient reliées entre elles par une passerelle. Les groupes sont homogènes (les enfants qui composent le groupe ont sensiblement tous le même âge) et respectent les ratios établis par le ministère de la famille.

Section 2

Structure administrative

Le CPE opère deux installations :

-  Installation 1 : 155 Dunkin, Drummondville, J2B 5V2
-  Installation 2 : 581 Lindsay, Drummondville, J2B 1H6

Coordonnées téléphoniques : 819-472-7182 ou 819-471-4807

Statut juridique et description de l'administration

Le CPE coopératif Les P'tites Abeilles est une coopérative sans but lucratif régi par la Loi des coopératives et subventionné par le Ministère dédié au CPE.

La coopérative est administrée par sept (7) administrateurs et inclut un membre issu de la communauté. Le président et le vice-président du CA doivent être un parent utilisateur.

Le CPE est membre de l'Association québécoise des CPE (AQCPE), du regroupement des CPE 04-17 et de la Coopérative de développement régional Centre-du-Québec/Mauricie (CDRQ).

Le CPE est un milieu syndiqué avec la CSN.

Le CPE dessert la région de Drummondville ainsi que les régions avoisinantes selon le lieu de domicile des utilisateurs.

Permis

Un permis a été accordé à la coopérative par le Ministère dédié aux CPE pour offrir des services de garde aux enfants de 0 à 59 mois. Ce permis est renouvelable selon les lois et règlements en vigueur.

Il permet au CPE de recevoir 60 enfants, dont 10 poupons dans son installation de la rue Dunkin et 42 enfants de 18 mois et plus, dans son installation de la rue Lyndsay pour un total de 102 enfants.

Assurances

Le CPE détient une police d'assurance qui comprend une responsabilité civile ainsi qu'une couverture pour les dirigeants.

Section 3

Heures d'ouverture

De 7h00 à 18h00 du lundi au vendredi. En général, un membre de la direction est présent entre 8h00 et 17h00.

Horaire type d'une journée

7h00 à 9h00	Accueil en groupe (à l'extérieur si la température le permet, à l'exception de la période hivernale)
9h00 à 9h30	Collation du matin
9h30 à 11h00	Période d'atelier dans les locaux et/ou Jeux à l'extérieur
11h00	Service de dîner
12h30 à 14h30	Sieste / repos
14h30	Réveil progressif et jeux libres
15h00 à 15h30	Collation de l'après-midi
16h00	Fermeture en groupe (à l'extérieur si la température le permet, à l'exception de la période hivernale).

Cet horaire « type » peut varier d'un groupe à l'autre, l'éducatrice de votre enfant vous remet celle particulière à son groupe au début de chaque année. Il faut noter que l'horaire varie lorsqu'il y a des journées d'activités spéciales (activités à thèmes, sorties au parc, visite d'animateurs d'activités etc...)

Lorsque la température le permet, minimum une sortie extérieure est exigée pour chaque enfant.

L'horaire de la pouponnière est sensiblement la même que l'horaire ci-haut mais elle s'adapte en fonction des besoins des poupons et leur rythme individuel.

À noter que le CPE dispose d'une salle de motricité, d'une bibliothèque ainsi que d'une salle éducative multimédia. Un horaire est établi pour permettre à chaque groupe d'y accéder une fois semaine au minimum.






Section 4

Gestion de la liste d'attente

Le CPE coopératif les P'tites Abeilles permet aux parents qui désirent s'inscrire sur sa liste d'attente de bénéficier du service de la liste d'attente régionalisée. Le mandat a été confié à la Coopérative Enfance Famille. Elle peut être rejointe par téléphone au 1-844-270-5055 ou par Internet www.laplace0-5.com. En tout temps le respect de la liste d'attente en fonction des critères établis par le CA est respecté pour le comblement des places disponibles.

Politique d'admission

L'admission des enfants s'effectue en tenant compte des critères suivants :

-  Le nombre de places au permis;
-  L'enfant doit être âgé de 0 mois à 4 ans;
-  Devenir membre de la coopérative;
-  Prendre connaissance et respecter les procédures de régie interne;
-  La priorité sur la liste sera la suivante :
 - L'objectif du CPE est de répondre en priorité aux parents qui ont besoin à temps plein du service de garde (5 jrs /semaine), sauf dispositions particulières;
 - Que l'âge de l'enfant corresponde au groupe d'âge de la place disponible;
 - Les enfants des employés ayant réussi leur probation;
 - Les enfants qui ont un frère ou une sœur au CPE; si plusieurs enfants qui ont un frère ou une sœur correspondent à la place vacante; la date d'entrée (l'ancienneté de fréquentation) dans la coopérative du grand frère ou de la grande sœur est le critère décisif;
 - Les enfants à temps partiels désirant obtenir un temps plein;
 - Les enfants des anciens parents utilisateurs en installation; la date d'entrée (l'ancienneté de fréquentation) au CPE de l'enfant est le critère décisif qui détermine s'il est fratrie ou ancienne fratrie. Si plusieurs enfants (ancienne fratrie) correspondent à la place vacante; la date d'entrée dans la coopérative du frère ou de la sœur est le critère décisif;
 - Les enfants de l'externe

Fréquentation

Temps plein : 5 jours semaine

Temps partiel : Pour s'assurer d'offrir un service de qualité aux enfants, la fréquentation temps partiel est permise pour 2 ou 3 jours par semaine, à condition que nous puissions combler les jours manquants par une autre fréquentation dans le même groupe. Le temps partiel 1 ou 4 jours n'est offert qu'en cas exceptionnel lorsque la situation le permet.

Ratio et formation des groupes

Les ratios utilisés au CPE sont les mêmes autorisés par la réglementation du Ministère dédié aux CPE.

Pouponnière	=	5 enfants / éducatrice
18 mois à 4 ans	=	8 enfants / éducatrice
4 ans et plus	=	10 enfants / éducatrice

Le remaniement des groupes homogènes s'effectue en août. Cependant, lorsque des places se libèrent en cours d'année, la direction peut effectuer des changements.

Malgré ce qui précède, des enfants pourraient être changés de groupe pour assurer leur développement et/ou pour préserver une bonne dynamique au niveau d'un groupe.

Inscription

Au moment de l'inscription, les parents doivent compléter les fiches de renseignements, fournir tous les documents requis et signer les autorisations et l'entente de services.

Il est important que le parent avise la direction de tous changements de ses coordonnées tels que : l'adresse, numéros de téléphone pour le rejoindre en cas d'urgence ainsi que le courriel pour les communications régulières de la part de la direction.

Entente de services

Les ententes de services sont signées pour une année maximum et prennent fin en août de chaque année. La date exacte vous sera confirmée par la direction selon le calendrier annuel.

Il est possible également que des contrats de durée plus courte soient signés avec certains parents. Les formulaires utilisés par le CPE sont ceux prescrits par le Ministère de la famille dédié aux CPE.

Changement de fréquentation

Tout changement à la fréquentation de l'enfant entraîne la signature d'une nouvelle entente de services.

En cours de contrat, le parent a la possibilité de demander une modification de la fréquentation de l'enfant selon son besoin. Le CPE se réserve le droit d'accorder ou non le changement de fréquentation selon sa possibilité de celui-ci de compléter la place du parent qui en fait la demande.

Lorsque l'enfant ne fréquente pas le service selon son entente de service initiale, le CPE pourra proposer une entente avec le parent pour maximiser l'occupation réelle, et ce en vertu des règles d'occupation du MFA. Le parent devra soit résilier par écrit son contrat et adopter le temps partiel selon la possibilité du CPE de combler la place ou respecter son entente de service initiale.






Intégration d'enfant handicapés

Le CPE accueille des enfants handicapés en tenant compte des besoins de celui-ci et des mettant en place un soutien requis pour faciliter son intégration. Une collaboration est mise en place avec les partenaires du réseau et les parents afin de s'assurer que l'intégration de l'enfant puisse être une réussite et que l'enfant bénéficie des mêmes services auquel il a droit.

Politique d'expulsion d'un enfant

Afin de maintenir la santé et sécurité de tous au CPE, il se peut que le CPE ait à composer avec la possibilité d'expulsion d'un enfant. Cette politique vise à mettre en place une démarche collaborative avant d'avoir recours à l'expulsion d'un enfant

Dans le cas où le CPE ferait face à l'une ou l'autre de ces situations :

-  Un enfant aurait des difficultés majeures à s'intégrer et/ou à s'adapter dans le fonctionnement du CPE ;
-  Le comportement d'un enfant met en danger sa propre santé ou sa sécurité ;
-  Le comportement d'un enfant met en danger la santé ou la sécurité des autres enfants ;
-  Le comportement d'un enfant met en danger la santé ou la sécurité du personnel ;
-  L'absence d'un enfant durant 4 semaine consécutif sans entente prise entre le CPE et le parent

Le CPE mettra en place, dans les meilleurs délais et selon sa capacité, un processus de consultation qui lui permettra d'établir un plan d'intervention afin de trouver des solutions adaptées à la situation.

Le processus de consultation prévoit, entre autres, qu'une rencontre soit organisée pour informer le parent de la démarche. Celui-ci pourrait être interpellé pour bonifier les informations nécessaires à établir le plan d'intervention de son enfant. Tout au long du processus, la collaboration des parents avec le personnel du CPE est essentielle afin d'assurer le succès de la démarche. Il arrive fréquemment que les mesures mises en place au CPE doivent être poursuivies à la maison pour aider l'enfant. Il est donc important que la communication entre le CPE et le parent soit continue.

Il est possible qu'il soit nécessaire de faire appel à des ressources externes, tant pour établir le plan que durant sa réalisation. Avant de débiter le contact avec ces ressources, le CPE demandera l'accord des parents.

Le CPE fixe les délais qu'il juge raisonnables pour régler la situation. Ceux-ci peuvent être plus ou moins longs selon les paramètres de chacun des dossiers.

Politique d'exclusion d'un parent

Le CPE peut procéder à l'exclusion d'un parent du service de garde s'il rencontre l'une ou l'autre des situations suivantes :

- Le parent ne paie pas ses frais de garde après en avoir été avisé par écrit ;
- Le parent nuit au travail du personnel en place ;
- S'il y a retard ou refus répété de venir chercher l'enfant, lorsque demandé par le personnel du CPE en fonction de l'état de santé ou du comportement de l'enfant ;
- S'il y a négligence de transmettre les informations requises ou les médicaments nécessaires pour assurer la santé et la sécurité des enfants ou du personnel ;
- Le parent, de façon répétée, ne respecte pas les règles de fonctionnement du CPE ;
- Le parent a une attitude non respectueuse à l'égard du personnel ;
- Le parent agit contre les objectifs et les intérêts de la coopérative.

L'exclusion du parent n'entraîne pas systématiquement l'expulsion de l'enfant. Il est possible, selon la situation, que le CPE puisse prendre des arrangements avec le parent afin de permettre que l'enfant continue de fréquenter le service de garde.

Préavis d'exclusion

Après avoir analysé le dossier présenté au conseil d'administration, celui-ci pourra déterminer les actions à prendre. Le CPE pourra par résolution du conseil d'administration :

Dans les cas d'exclusion d'un parent seulement :

- Établir les balises de l'entente et/ou
- Décider des échéanciers si nécessaire.

Dans les cas d'exclusion du parent ET de son enfant, procéder à une rupture de contrat :

- Si le parent ne respecte pas les ententes prises et/ou
- Si le parent ne modifie pas son comportement ou son attitude.

S'il devait mettre fin à l'entente de service, un avis préalable de deux semaines sera donné au parent, tel que spécifié à l'entente de services et en conformité avec l'Office de la protection du consommateur. Cet avis pourrait être moindre si la santé et la sécurité des enfants et/ou du personnel étaient compromises.

Section 5

Part sociale

À l'inscription le parent doit souscrire une part sociale de 10,00\$. Chaque famille ne possède qu'une seule part sociale. Une copie des règlements généraux sera remise à la demande du parent.

À l'inscription, un formulaire est rempli par le parent qui choisit s'il désire se faire rembourser sa part sociale lorsqu'il cesse de faire affaire avec la coopérative ou encore, s'il désire en faire un don à celle-ci. L'administration du CPE a la responsabilité de faire le suivi en conséquence de ce choix le moment venu.

La vie associative dépend de la Loi sur les coopératives donc chaque parent est un membre et a une responsabilité envers sa coopérative.

Place à contribution réduite (PCR) ou taux quotidien

À noter que le CPE est assujéti aux normes en vigueur par le Ministère de la Famille. Les parents peuvent avoir accès au programme de place à contribution réduite ou encore à un taux quotidien selon les normes applicables. Ils doivent cependant répondre aux critères du Ministère de la Famille. Ils doivent, entre autres, remplir le formulaire approprié et fournir sans délai tous les documents exigés par le Ministère dédié aux CPE.

Exemption de contribution parentale (ECP)

Le CPE fournit à l'enfant dont le parent est exempté du paiement de la contribution de base (Programme d'aide sociale ou du Programme de solidarité sociale) des services de garde continus pour un maximum de 2 journées et demie ou 5 demi-journées de garde par semaine pour un maximum de 130 journées ou 261 demi-journées de garde réparties dans l'année de référence. Il faudra alors fournir les documents exigés pour se conformer au programme¹.

Le parent doit nous aviser sans délai si sa situation change en cours d'année. L'admissibilité au programme est vérifiée lorsque le parent signe l'entente de services. La direction effectue une deuxième vérification au courant de l'année.

Frais divers

Frais pour la crème solaire et produits d'hygiène

Des frais de 13\$ annuels pour la crème solaire et produit d'hygiène (ex. : pâte à dent) Ils sont payables à l'inscription en septembre et sont non remboursables.

¹ Se référer aux articles 11 et 12 de la Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance

Activités et sorties

Des activités sont prévues au CPE durant l'année. Les frais associés à ces activités sont assumés par le CPE.

Des sorties éducatives à l'extérieur du CPE sont organisées ponctuellement par les éducatrices (visite au marché, au parc, à l'épicerie, à l'animalerie, etc.) En général, il n'y a aucun frais.

Des sorties nécessitant du transport par autobus et des frais d'entrée peuvent être organisées à l'occasion. Elles vous seront communiquées suffisamment à l'avance. Il y a alors des frais demandés au parent. Si le parent ne désire pas que son enfant participe à l'activité, le service lui sera tout de même offert au CPE.

Retard du parent

Un parent sera considéré en retard s'il quitte les lieux du CPE après 18h00. L'heure prise en compte est celle affichée sur un cellulaire (heure satellite par souci de précision.)

Les frais de retard s'appliquent comme suit : 5\$ par tranche de 5 minutes après 18h00. Les frais sont calculés pour chaque enfant présent au CPE.

Un formulaire de retard sera rempli par l'éducatrice présente et elle le fera signer par le parent. Les frais seront facturés et payables lors du prochain versement des frais de garde.

Fréquentation de plus de 10 heures consécutives par jour

Des frais de 5\$ par jour par enfant seront facturés pour les enfants qui fréquenteront plus de 10 heures consécutives dans une même journée. Le parent dont l'enfant arrive avant 8h00 et quitte après 17h00 doit signer le registre prévu à cette fin.

Modalités de paiement

Les frais de garde doivent être payés aux deux semaines selon le calendrier établi des contributions parentales qui est remis en août de chaque année.

Le mode de paiement préconisé pour les frais de garde est le prélèvement préautorisé ceux-ci sont prélevés le jeudi aux deux semaines. Pour adhérer au service, le parent doit remplir le formulaire d'adhésion et fournir un spécimen de chèque.

Les frais peuvent toutefois être payés par chèque ou en argent. Ceux-ci doivent être seulement remis à la personne responsable des comptes à payer ou dans la boîte prévue à cet effet. Les chèques doivent être faits à l'ordre du : CPE COOPÉRATIF LES P'TITES ABEILLES.

Retard de paiement

Des frais de 10\$ + les frais bancaires sont exigés si un paiement est refusé par l'institution financière.

Tout retard dans le paiement de vos frais de garde entraînera :

- 1^{er} avis + 10\$ de frais / enfant
- 2^e avis + 10\$ de frais / enfant
- 3^e avis = Votre enfant sera retiré du service.

Tout solde impayé sera confié à notre agence de recouvrement.

Reçu pour fin d'impôt

Des reçus d'impôt seront remis au plus tard le dernier jour de février de chaque année.

Section 6

Congés fériés

Le centre de la petite enfance offre à son personnel certains congés fériés. Les parents doivent payer ces congés fériés si leur enfant fréquente normalement le C.P.E. lors de ces journées.

- | | |
|------------------------------|----------------------------|
| 1) Jour de l'An | 7) Confédération |
| 2) Lendemain du Jour de l'An | 8) Fête du travail |
| 3) Vendredi saint | 9) Action de Grâces |
| 4) Lundi de Pâques | 10) Veille de Noël |
| 5) Fête des Patriotes | 11) Noël |
| 6) St-Jean Baptiste | 12) Lendemain de Noël |
| | 13) Veille du Jour de l'An |

Les dates exactes où ils seront pris sont indiquées dans l'entente de services.

Fermeture du CPE

S'il survenait une fermeture impromptue (panne d'électricité, bris de chauffage, tempête de neige, écloisonnée reliée à une pandémie etc.) les parents seront informés via les médias. Les frais de garde ne seront pas remboursés pour cette journée.

Si une fermeture survient durant la journée et que cela met en danger la santé et sécurité des enfants, nous communiquerons avec les parents pour leur demander de venir chercher leur enfant sans délai.

Le CPE prend toutes les mesures nécessaires pour éviter de fermer le service.

En cas d'évacuation, les parents seront rejoints par téléphone pour en être avisés aussitôt. Les parents pourront venir chercher leur enfant à l'endroit désigné.

Avis d'absence pour maladies ou autre

Si votre enfant doit s'absenter pour la journée, le parent doit inscrire l'absence avec le motif relié à l'absence, en utilisant **l'application Amigest** dont il a reçu les modalités d'inscription et d'utilisation en début d'année. En cas d'indisponibilité de l'application Amigest, il peut également appeler au CPE au 819-472-7182.

Cette mesure permet un bon fonctionnement pour tout le personnel, d'informer les éducatrices et le personnel de bureau pour une bonne gestion des groupes. Elle est donc importante pour nous. **Nous demandons donc la collaboration des parents à cet effet.**

Avis de départ

Les parents peuvent résilier leur entente de services à tout moment en utilisant le formulaire de résiliation annexé à l'entente de services. Le contrat est résilié sans autre formalité, dès que la direction reçoit le formulaire. Cependant, nous suggérons 2 semaines de préavis pour l'abolition d'une entente de service afin de permettre une réorganisation.

Si le parent résilie le présent contrat après que le CPE ait commencé à exécuter son obligation principale, il devra payer :

- Le prix des services qui lui ont été fournis, calculé aux taux stipulés dans le contrat

Si le parent résilie le contrat avant que le CPE n'ait commencé à exécuter son obligation principale, le parent n'a aucun frais.

Fiche d'assiduité

Tous les parents sont tenus de signer la fiche d'assiduité de leur enfant, faisant foi de sa réelle occupation au CPE. La signature de cette fiche est requise aux 4 semaines (Règlement du Ministère).

Section 7

Intégration d'un nouvel enfant

Afin de faciliter l'intégration d'un enfant, il est possible d'intégrer l'enfant de façon progressive, en lui faisant vivre des journées plus courtes au début. En pouponnière, la présence du parent lors des premiers jours peut sécuriser l'enfant et le parent. Les éducatrices de pouponnière en discuteront avec vous.




Responsabilités parentales à l'arrivée et au départ

À leur arrivée au service de garde, le parent doit dévêtir leur enfant et placer ses effets personnels dans son casier. Par la suite, il doit le mener à l'éducatrice qui est en place. Aucun enfant ne doit être laissé sans surveillance dans le CPE.

Les parents sont tenus de bien refermer les portes et clôtures donnant accès au service de garde pour assurer la sécurité des enfants. Le code d'accès ne doit pas être diffusé à quiconque. Celui-ci est changé tous les automnes.

En fin de journée les parents viennent chercher leur enfant, l'aident à se vêtir et avisent l'éducatrice de son départ

Rappel de sécurité :

-  Les parents sont responsables de leur enfant tant qu'il est en sa présence au CPE.
-  Les parents actionnent le bouton de sortie. Il est interdit de le faire actionner par les enfants.
-  Les parents saisissent le code sur le clavier d'accès. Il est interdit de le faire saisir par les enfants.

L'application de ces consignes de base permet d'assurer la sécurité des enfants.

Les parents sont les seuls à pouvoir manipuler les clés AMISGEST. En cas de bris ou de perte, des frais seront chargés aux parents. Des frais de 10\$ sont associés à une perte ou une absence de retour suite à un oubli de la clé AMISGEST de l'enfant (clé à puce). Ces frais vous seront chargés lors du remplacement de la clé.

Personnes autorisées à venir chercher l'enfant

Afin d'assurer la sécurité des enfants, lors de la signature de l'entente de service, les parents donnent le nom des personnes autorisées à venir chercher l'enfant s'ils ne peuvent eux-mêmes venir chercher l'enfant. Ces données sont consignées au dossier électronique de l'enfant.

Si une tierce personne doit venir chercher l'enfant, les parents doivent, préalablement, en avoir avisé le service de garde en personne ou par téléphone pendant la journée. Les parents devront informer cette tierce personne qu'elle devra présenter une pièce d'identité avec photo.

Section 8

Administration des médicaments

Extrait du Règlement sur les services de garde éducatifs à l'enfance :

« Aucun médicament ne peut être administré à un enfant par le personnel du CPE sans être prescrit par un médecin et sans l'autorisation écrite du parent. L'étiquette de la prescription sur le contenant fait foi de l'autorisation du médecin, il doit indiquer le nom et le prénom de l'enfant, le nom du médicament, la date d'expiration, la posologie et la durée du traitement. »

(Articles 116, 117, 118, 119 et 120 du Règlement sur les services de garde éducatifs à l'enfance.)

L'administration de médicaments est sévèrement réglementée par le Règlement sur les services de garde éducatifs à l'enfance. Compte tenu de cet état de fait, les parents qui désirent qu'un médicament soit administré à leur enfant devront respecter les directives qui suivent :

- Compléter une fiche d'autorisation;
- Les fiches d'autorisation doivent être renouvelées à chaque prescription;
- Le médicament devra toujours être accompagné d'une prescription médicale;
- Le contenant du médicament devra indiquer le nom de l'enfant, le nom du médecin, le nom du médicament, sa date d'expiration, sa posologie et la durée du traitement.

Protocole du Ministère

Cinq protocoles définissent les règles selon lesquelles certains produits peuvent être administrés par le CPE.

- **Protocoles réglementés** : Acétaminophène (tylenol) et insectifuge. Voir Annexe 3.
- **Protocoles non réglementés** : Crème solaire sans PABA, crème pour érythème fessier, solutions nasales salines, solutions orales d'hydratation, baume à lèvres, crème hydratante, gel lubrifiant format à usage unique pour la prise de température et la lotion calamine.

Le CPE fournit l'acétaminophène 160 mg/5 ml (sans frais) et la crème solaire (\$). Les autres produits devront être fournis, au besoin, par le parent.

Mode d'exclusion en cas de fièvre

Se référer au **PROTOCOLE POUR L'ADMINISTRATION D'ACÉTAMINOPHÈNE EN CAS DE FIÈVRE**, délivré par le ministère de la Famille.

Ce protocole est signé par tous les parents en début d'année.

Ceux-ci se trouvent dans le cartable rouge, situé dans un pigeonier, près de la porte d'entrée de chaque local.

Milieu sans fumée

Pour respecter la loi sur le tabac, aucune personne n'est autorisée à fumer sur le site du CPE, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur.

En contexte de pandémie

En contexte de pandémie, le CPE doit suivre les mesures sanitaires établies par les 4 instances suivantes : INSPQ, MFA et la CNESST ainsi que la direction de la santé publique.

Pour la sécurité des enfants et du personnel et afin d'assurer un fonctionnement optimal, le CPE demande à tous et chacun de respecter les mesures mises en place. Selon la gravité de la situation, les instances ministérielles adaptent les mesures sanitaires et les orientations. En prévention et en regards des orientations, le CPE ajustera les modes de fonctionnement et les parents en seront informés en temps et lieu, par courriel.

Il est de la responsabilité du parent de s'assurer que son enfant ne présente aucun symptôme en lien avec la pandémie en déclarant l'absence de symptôme tous les matins, sur la fiche prévue à cet effet. Advenant le cas qu'un symptôme se présente lors de la présence de l'enfant au CPE, le parent devra venir chercher l'enfant. Par la suite, le parent doit suivre la procédure recommandée et se conformer aux directives de la santé publique.

Section 9

Politique nutritionnelle

Menu

Notre CPE offre aux enfants des menus qui respectent les normes édictées par le Guide Alimentaire canadien. Nous nous assurons également que la composition de nos menus offre une bonne variété d'aliments.

Durant l'année, 3 blocs de menus de 4 semaines sont offerts en rotation. Ce fonctionnement nous permet d'intégrer une grande variété d'aliments et de varier les présentations. Nos cuisinières préparent un dessert ou une collation chaque jour pour offrir le maximum de produit maison à vos enfants. Cette façon de faire favorise le contrôle de l'apport alimentaire des produits.

Les menus sont affichés à l'entrée du CPE.

Repas et collations

Les collations sont servies entre 9h00 et 9h30 et entre 15h00 à 15h30.
Le service du dîner est offert entre 11h00 et 12h00 pour tous.

Friandises ou autres aliments

Les enfants ne sont pas autorisés à apporter quelconque aliment ou friandise au service de garde sauf dans le cas de diète spéciale.

Gestion des allergies alimentaires et intolérances

Lors de l'inscription, les documents requis sont remis aux parents afin d'obtenir toutes les informations nécessaires concernant leur enfant.

Les parents ont la responsabilité de transmettre par écrit, à la **direction**, les informations concernant les allergies de leur enfant. Cette information sera transmise à la personne responsable de l'alimentation et à l'éducatrice de l'enfant.

Suite aux informations recueillies, le CPE peut substituer certains aliments auxquels l'enfant est allergique.

En cas d'allergie, les parents doivent fournir une preuve médicale confirmant l'allergie dont souffre leur enfant.

Pour la sécurité de l'enfant souffrant d'allergie, le CPE affiche dans le local de l'enfant et dans la cuisine le nom de l'enfant avec sa photo en mentionnant l'aliment causant l'allergie et le traitement requis en cas de réaction. Le parent devra signer une autorisation pour procéder à cet affichage.

Par mesure préventive, le service alimentaire du CPE ne s'approvisionne d'aucun aliment ou ingrédient contenant des noix ou des arachides.

Si votre enfant souffre d'une allergie à un médicament, vous devez le signaler à la direction par écrit. Les mesures appropriées seront alors prises.

Section 10

Circulation dans le CPE & stationnement

En hiver, les parents et enfants doivent essayer leurs bottes à l'entrée avant de circuler dans le CPE. Cette mesure a pour but d'assurer la sécurité de tous les usagers du CPE et de faciliter par le fait même, l'entretien.

Le stationnement du 155 rue Dunkin est réservé au personnel. Les abords des rues Lindsay et Dunkin sont en majorité des stationnements à durée limitée réservés pour les parents.

En cas d'incident

Si une lésion mineure survient durant la journée, le personnel intervient selon les circonstances et applique des mesures d'hygiène et les premiers soins. Les parents ne sont pas systématiquement avertis avant leur arrivée. Cependant, un formulaire sera rempli et doit être signé par le parent. Celui-ci le remet au CPE qui le consignera dans un registre.

En cas d'accident

Si un accident survient au CPE, le personnel applique les mesures d'urgence prévues selon la situation.

- Donner les premiers soins requis ;
- S'il y a lieu, demander une intervention médicale d'urgence ;
- Contacter les parents.

Un rapport d'accident est complété par le personnel responsable présent au moment de l'événement. Le parent signe le formulaire et le remet au CPE.

Si un transport par ambulance est nécessaire et que les parents ne sont pas présents, un membre du personnel significatif pour l'enfant accompagnera l'enfant et demeurera avec lui tant que le parent ne sera pas arrivé. Les frais de transport par ambulance seront assumés par le parent.

Exercice d'évacuation

Le personnel du CPE, en collaboration avec le Service des incendies, a mis au point un plan d'évacuation qui est mis en pratique une fois par an avec les enfants.

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 ou de l'autorité parentale.

Tous les rapports d'accidents et incidents produits par le CPE sont consignés dans un registre qui pourrait être transmis, au besoin, à notre assureur.

Tout employé est tenu à la confidentialité. Celui-ci doit respecter le code d'éthique du CPE. En tout temps, le parent peut demander un entretien avec le personnel ou avec la direction. Un moment de rencontre sera alors déterminé par la direction.

Section 11

Tenue vestimentaire

Pour que l'enfant profite bien des activités qui lui sont offertes, il est demandé que les enfants portent des vêtements confortables, ajustés à leur taille.

Vêtement de rechange et de saison

Une politique concernant les sorties à l'extérieur durant la période estivale ainsi qu'hivernale précise que les enfants sortent tous les jours sauf lors de température inclémente.

De ce fait, il est primordial que les parents fournissent les vêtements appropriés à la saison. Une attention particulière est demandée aux parents pour l'entre saison où il est nécessaire d'avoir une grande panoplie de vêtements.

La période d'apprentissage à la propreté est un moment qui requiert également une plus grande quantité de vêtements de rechange. Informez-vous auprès de votre éducatrice qui saura vous guider à travers ce moment.

Attention : Pour la sécurité de votre enfant, les foulards sont interdits et les mitaines à corde ne sont acceptées qu'à la pouponnière.

Chaussures

Pour la sécurité de votre enfant, il doit porter des chaussures. L'été, prévoir des sandales avec courroie qui tiennent bien dans les pieds. Les « gougnones » ne sont pas acceptées au CPE.

Bijoux

Le port de bijoux (ex. : chaîne, boucles d'oreilles en anneaux, etc.) est déconseillé par contre si les parents désirent que leur enfant en porte, le CPE ne pourra être tenu responsable si un incident survient.

Identification des objets personnels

Pour éviter des pertes et faciliter le travail du personnel, identifiez les articles personnels de votre enfant. Le CPE n'est pas responsable des objets perdus, brisés ou volés.

Jouets personnels et matériel à fournir

Durant la sieste, et seulement lors de cette période, les enfants sont autorisés à avoir en leur possession un "toutou" et une couverture identifiée à leur nom.

Sauf en cas de pandémie, les parents peuvent fournir un drap contour (format bassinette). Il sera responsable de son entretien. Cependant, le CPE fournit des draps aux enfants qui n'en ont pas.

Pour le bien-être de votre enfant, apportez :

- Une brosse à cheveux ou un peigne et quelques élastiques pour les cheveux longs
- La liste du matériel nécessaire fourni en début d'année

Responsabilités des parents

Pour les parents séparés/divorcés et dans le cas où l'un des parents n'a pas le droit de visite ou le droit de venir chercher leur enfant, etc., il est très important que nous ayons une copie du jugement de cour pour l'ajouter dans le dossier de leur enfant. Sans document officiel, le CPE ne peut répondre à une demande particulière de la part d'un parent.

Communication quotidienne

Des observations de l'enfant seront envoyées quotidiennement par l'éducatrice, selon les normes prescrites par la loi 143 du Ministère de la famille, via l'application « À petit pas-journal de bord » dont le parent a reçu les modalités d'inscription et d'utilisation en début d'année.

Nous vous invitons à consulter quotidiennement le journal de bord « À petits pas ». Cela permet un **meilleur suivi de votre enfant** mais également, il permet une **communication avec l'éducatrice** de vos enfants si le besoin est présent.

Communication par courrier électronique

La majorité des informations générales sont affichées dans le CPE à certains endroits stratégiques. Ceci évite le gaspillage de papier.

Cependant, des communiqués sont envoyés régulièrement par courriel concernant les sujets qui touchent : informations importantes reliées au CPE, les activités qui se déroulent au CPE, les sorties prévues, les journées spéciales, les annonces de veille en cas de maladie au CPE, rappel de toutes sortes, etc.

Pour cette raison, nous invitons les parents à fournir leur adresse courriel afin qu'elle puisse être ajoutée à nos listes d'envoi. **Il est de la responsabilité des parents de consulter régulièrement leurs courriels prendre connaissance des informations reçues et des respecter afin d'assurer un fonctionnement efficient au CPE.**

Rencontres annuelles

Une rencontre de groupe est prévue à chaque rentrée, en septembre, pour vous permettre de rencontrer l'éducatrice du groupe de votre enfant. En cas de besoins particuliers, une rencontre ponctuelle pourra être organisée.

En mai et novembre de chaque année, le portrait éducatif de l'enfant est dressé par son éducatrice. Des rencontres en individuel avec les parents est offerte lors de la remise de ceux-ci, afin de discuter des forces et défis de l'enfant.

Assemblée générale annuelle

Une fois l'an, le CPE organise une soirée au cours de laquelle le conseil d'administration dépose son bilan des activités et le rapport financier. Les parents recevront l'invitation à assister à celle-ci. Lors de cette soirée, il y a élection des membres du conseil d'administration pour les postes vacants.

Section 12

Principes directeurs concernant les plaintes

- Toute personne peut porter plainte au CPE lorsqu'elle a des raisons de croire qu'un membre du personnel ou une personne agissant pour le CPE manque à une obligation ou à un devoir imposé par la loi ou ses règlements, qu'elle n'agit pas équitablement ou que la situation menace la santé, la sécurité ou le bien-être des enfants.
- Toute personne peut porter plainte au Ministère de la Famille lorsqu'elle a des raisons de croire que le CPE manque à ses obligations ou à un devoir imposé par la loi ou un de ses règlements.

Personne désignée pour recevoir les plaintes

Le CPE mandate la directrice générale pour recevoir et traiter les plaintes.

Si la plainte touche la directrice générale, le président(e) du conseil d'administration est mandaté pour la recevoir.

La directrice générale ou le président(e) du conseil d'administration, selon le cas, permet au plaignant d'exposer la nature de sa plainte, lui fournit les renseignements 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 plainte auprès des personnes concernées.

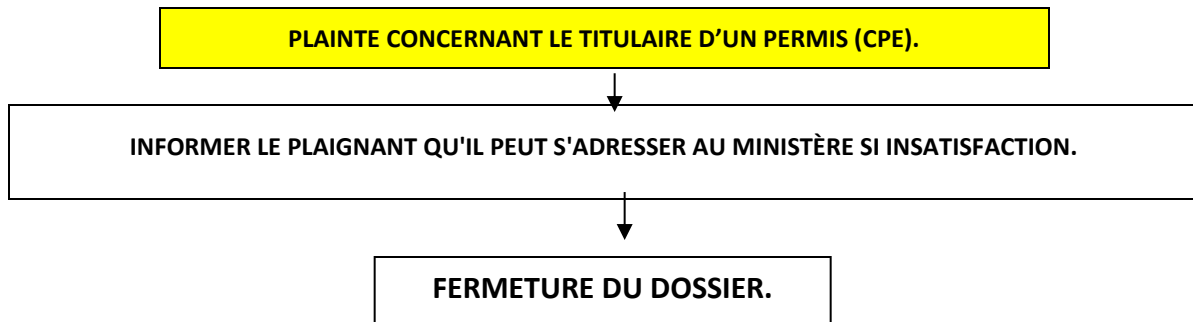
Voir annexe 3

Réception de la plainte et suivi

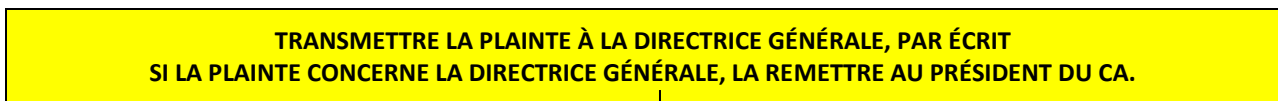
Un plaignant doit formuler sa plainte par écrit. Ces informations demeureront confidentielles.

La directrice informe le conseil d'administration des plaintes reçues, de leur nature et de leur traitement.

SITUATION : PLAINTÉ NE RELEVANT PAS DE LA COMPÉTENCE DU CPE



SITUATION : PLAINTÉ CONCERNANT LE PERSONNEL DU CPE



1

PORTE SUR UN ABUS, UN MAUVAIS TRAITEMENT OU UNE AGRESSION ENVERS UN ENFANT:

1- RÉFÉRER LA PLAINTÉ À LA DPJ;
2- SI LA PLAINTÉ EST RETENUE, INFORMATION VERBALE OU PAR ÉCRIT DE LA DPJ;
3- FAIRE UN RAPPORT AU CA QUI DÉCIDE DES AVIS ET DES MESURES À PRENDRE

OU

2

PEUT CONSTITUER:
1- UN MANQUEMENT À LA LOI OU AUX RÈGLEMENTS;
2- UNE SITUATION MENAÇANT LA SANTÉ, LA SÉCURITÉ OU LE BIEN-ÊTRE

1- VÉRIFIER LE BIEN-FONDÉ DE LA PLAINTÉ
2- RÉDIGER UN RAPPORT À SOUMETTRE AU COMITÉ DES PLAINTÉS;
3- DÉCISIONS À PARTIR DES OBSERVATIONS ET FAITS RECUILLIS, APPLIQUER LES SUIVIS

LA PLAINTÉ EST NON FONDÉE :

FERMETURE DU DOSSIER.




LA PLAINTÉ EST FONDÉE :

1- RAPPORT ÉCRIT VERSÉ AU DOSSIER DE L'EMPLOYÉE ;
2- MOYENS DE CORRIGER LA SITUATION OU ÉVITER QU'ELLE NE SE REPRODUISE.
3. SUIVIS OU AUTRES MESURES AFIN DE S'ASSURER QUE LA SITUATION EST CORRIGÉE.






Lors du suivi :
Situation corrigée = Fermeture du dossier
Situation non corrigée = Dépôt au CA et évaluation du dossier.

ANNEXE 2 GRANDS EXTRAITS DU PROGRAMME ÉDUCATIF ACCUEILLIR LA PETITE ENFANCE DU MINISTÈRE DE LA FAMILLE





Le programme éducatif favorise :

-  La qualité éducative des services de garde éducatifs à l'enfance;
-  La cohérence entre les approches éducatives mises en œuvre dans les divers services éducatifs;
-  La continuité des interventions éducatives effectuées auprès des jeunes enfants et leur famille.

Principes de base du programme éducatif

-  **Le partenariat entre le service de garde éducatif à l'enfance et les parents est essentiel au développement harmonieux de l'enfant.** L'accompagnement du jeune enfant dans son développement global est un projet commun, partagé par les parents, le personnel éducateur et la RSG et, lorsqu'il y a lieu, les administrateurs et toute autre personne qui travaille au service de garde. Ce partenariat, basé sur une relation de confiance mutuelle, rassure l'enfant et l'aide à établir une relation significative avec les adultes qui prennent soin de lui en l'absence de ses parents. Il favorise également le choix d'interventions individualisées adaptées à chaque enfant d'un même groupe au service de garde.
-  **L'enfant apprend par le jeu.** Le jeu est le moyen par lequel l'enfant réalise des apprentissages et se développe. En l'accompagnant pour lui assurer de tirer tout le potentiel des jeux qu'il amorce, le personnel éducateur et les RSG soutiennent son développement global.
-  **L'enfant est l'acteur principal de son développement.** C'est lorsque le jeune est l'acteur principal de son développement, lorsqu'il peut amorcer des jeux, faire des suggestions qui sont mises en œuvre au service de garde et participer aux décisions qu'il est le plus susceptible de développer son plein potentiel.
-  **Chaque enfant est unique.** Une connaissance approfondie de chaque enfant et de son développement aide l'adulte qui est responsable de lui à reconnaître et à respecter les particularités de chacun, son rythme de développement, ses champs d'intérêt et ses besoins.
-  **Le développement de l'enfant est un processus global et intégré.** Le développement de l'enfant est global. C'est un processus qui se déroule dans chacun des domaines en même temps (physique et moteur, langagier, social et affectif, cognitif). Tous les domaines s'influencent mutuellement et s'intègrent les uns aux autres pour former un tout : l'enfant.

Domaines de développement de l'enfant

-  **Le développement physique et moteur** — La santé et la sécurité, les besoins physiologiques (l'alimentation, le sommeil, l'hygiène), le développement sensoriel, le schéma corporel, la motricité globale et la motricité fine.
-  **Le développement cognitif** — L'attention, la mémoire, la fonction symbolique, les catégories et concepts, le raisonnement, l'éveil aux mathématiques et aux sciences.
-  **Le développement langagier** — Le langage prélinguistique, le langage oral, l'éveil à la lecture et à l'écriture ainsi que le développement graphique.
-  **Le développement social et affectif** — L'attachement (l'établissement d'une relation affective significative), le tempérament, le concept de soi, l'identité, les compétences émotionnelles et les compétences sociales.

Jeu

Un programme éducatif destiné aux jeunes enfants met inévitablement l'accent sur le jeu. Celui-ci constitue pour l'enfant l'instrument par excellence pour explorer son univers, le comprendre, le maîtriser. Il faut donc le considérer comme l'outil essentiel d'expression, de compréhension et d'intégration de l'enfant.

Le jeu permet à l'enfant de se développer et de se réaliser sur tous les plans. Il peut prendre plusieurs formes. Qu'il s'agisse de jeux solitaires, parallèles, associatifs ou coopératifs, de jeux d'exercice, symboliques, d'assemblage ou de construction, avec des règles simples ou complexes, ils devraient être favorisés puisqu'ils conduisent à des apprentissages différents. Par les jeux de construction, l'enfant découvre les lois de l'équilibre. Par les jeux de règles, il acquiert des habiletés sociales essentielles à la vie en groupe.

Programme adapté à chaque milieu

Chaque service de garde applique les principes du programme éducatif en tenant compte de son contexte, de ses ressources et des possibilités que lui offre son environnement. Il adapte le programme à l'âge des enfants et à la période de la journée pendant laquelle ils fréquentent le service.




Si les expériences offertes aux enfants peuvent varier d'un service de garde à l'autre, le programme éducatif quotidien doit être équilibré : jeux à l'intérieur et à l'extérieur, jeux calmes et actifs, activités individuelles et collectives, en petit et en grand groupe, en veillant toujours à la santé, à la sécurité et au bien-être des enfants.

Personnel éducateur

Grâce à ses compétences et à son expertise, le personnel éducateur guide les jeux des enfants et recueille, en les observant, des renseignements essentiels pour les accompagner dans leurs activités. Il met à leur disposition ce dont ils ont besoin pour se livrer à des jeux de toutes sortes et convenant aux goûts et aux possibilités de chacun. Il soutient les enfants et les encourage tout au long de la journée, dans les jeux auxquels ceux-ci s'adonnent depuis toujours comme dans les nouveaux jeux qu'ils imaginent, et guide indirectement les acquis qu'un enfant tire d'une situation dans laquelle il s'est lui-même engagé.

Rôle des parents

Le programme éducatif reconnaît que les parents sont les premiers éducateurs de leur enfant. Ils sont les mieux placés pour seconder le personnel éducateur. Ils peuvent aider leur enfant :

-  En s'intéressant à ce qu'il vit au service de garde;
-  En interrogeant le personnel éducateur et en lui fournissant des renseignements utiles sur leur enfant;
-  En assistant aux rencontres de parents.

La collaboration des parents est précieuse pour les services de garde et essentielle au développement harmonieux de leur enfant.