

Centre de la petite enfance Clair-Soleil de Mascouche inc.



Régie interne

Mise à jour et adoptée en novembre 2018

TABLE DES MATIÈRES

ORIENTATIONS GÉNÉRALES.....	3
VIE DÉMOCRATIQUE	4
PRÉSENTATION DU CPE.....	5
POLITIQUE D'ADMISSION	6
HEURES ET ADRESSE D'AFFAIRES	6
REPAS ET COLLATIONS.....	8
FRAIS DE GARDE	9
REÇUS D'IMPÔT.....	10
DÉPART OU MODIFICATION DE FRÉQUENTATION	10
CALENDRIER ANNUEL	11
POLITIQUE CONCERNANT LES MALADIES.....	11
ADMINISTRATION DE MÉDICAMENTS.....	13
MESURES PRISES EN CAS D'URGENCE.....	13
SITUATIONS PROBLÉMATIQUES POUVANT MENER À L'EXPULSION.....	14
STATIONNEMENT	14
RESPONSABILITÉ DES PARENTS ET COMMUNICATION.....	15
CASIERS.....	17
MATÉRIEL À FOURNIR.....	17
CODE VESTIMENTAIRE.....	17

ORIENTATIONS GÉNÉRALES

Notre CPE a été créé par des parents qui souhaitent donner suite aux « ateliers Soleil ». Ces ateliers, d'une demi-journée, quelques fois par semaine, permettaient aux parents de s'impliquer dans le développement de leurs enfants tout en permettant aux enfants de socialiser et vivre différentes expériences.

Aujourd'hui, nous pouvons dire que notre mission est d'offrir un service de garde éducatif de qualité, orienté vers les besoins des enfants de 0 à 5 ans et de leur famille. Dans un environnement accueillant, stimulant et sécurisant, notre préoccupation pour le développement de l'enfant dans toutes ses sphères nous guide vers le jeu et le plaisir. Notre milieu de vie reflète notre ouverture aux différences, le respect envers tous ainsi qu'un climat de collaboration.

Dans cet esprit, il nous importe de définir les valeurs privilégiées de notre CPE parce qu'elles encouragent ce que nous croyons être le mieux pour le développement et l'épanouissement des enfants et des adultes qui les côtoient, rendant ainsi possible le rayonnement de nos 3 installations...

Respect, Ouverture d'esprit, plaisir, persévérance et sentiment d'appartenance (lire la plateforme pédagogique pour plus de détails).

Ces valeurs contribuent à enrichir la couleur particulière de notre CPE. Il est remarquable de constater comment ses valeurs, tout comme nos trois installations, s'entremêlent pour former une trame serrée.

En hommage à nos trois installations, voici une pensée reçue d'un membre du personnel qui donne une image représentative de l'union de ces trois forces :

Les Tournesols ont besoins des Rayons de soleil pour s'épanouir et ouvrir leurs Cœurs.

VIE DÉMOCRATIQUE

Le CPE Clair-Soleil de Mascouche inc. (CPE) est une corporation sans but lucratif incorporée en vertu de la partie III de la Loi sur les compagnies et est subventionné par le Ministère de la Famille.

La corporation détient :

- Trois permis du Ministère de la Famille leur permettant de recevoir 80 enfants dans deux de ses trois installations (Rayon et Cœur) et un autre lui permettant de recevoir 45 enfants (Tournesol).
- Un permis de la Ville de Mascouche.

La corporation est administrée par un conseil d'administration de 9 administrateurs dont les 2/3 sont des parents usager des services de garde. La présidence est assurée par un parent usager.

Les membres de la corporation sont convoqués et ont droit de vote aux assemblées générales. Seuls les membres peuvent être élus au conseil d'administration. Pour être membre en règle et pouvoir bénéficier des droits inhérents à sa catégorie, le membre parent-utilisateur et membre issu de la communauté doivent :

- Acquitter tous les frais exigés par le conseil d'administration;
- Accepter les règlements de la corporation et s'engager à les respecter;
- Se conformer à toutes exigences pouvant être formulées par le conseil d'administration.

Les membres du conseil d'administration sont élus lors de l'assemblée générale annuelle. La Loi confie au conseil d'administration la responsabilité d'administrer la corporation et de prendre les décisions relatives à la bonne marche de la corporation.

Afin d'assurer sa représentation sur le plan provincial, le CPE est membre du Conseil québécois des services de garde éducatifs à l'enfance. Il est aussi membre de la coopérative enfance-famille pour la gestion de la liste d'attente et de CASIOPE, un organisme de soutien au développement de la qualité de nos services éducatifs.

PRÉSENTATION DU CPE

Le CPE a à cœur la qualité de ses services, c'est pourquoi, malgré une réglementation qui exige une proportion de 66 %, l'ensemble du personnel permanent du CPE est formé selon les normes du ministère.

Quant au ratio personnel/enfants, il respecte les dispositions du *Règlement sur les services de garde éducatifs à l'enfance* :

- Une éducatrice pour 5 enfants ou moins, présents et âgés de moins de 18 mois;
- Une éducatrice pour 8 enfants ou moins, présents et âgés entre 18 et 48 mois
- Une éducatrice pour 10 enfants ou moins, présents et âgés de 48 mois et plus

Le CPE favorise l'intégration d'enfants à défis particuliers et s'est doté d'une politique en ce sens.

Avec le soutien d'une éducatrice spécialisée à l'interne, des enfants ayant divers troubles du développement, autisme, déficience intellectuelle ou physique peuvent apprendre à suivre un groupe, se faire des amis, respecter des règles, connaître une routine et un encadrement qui les stimuleront et les encourageront à développer leur plein potentiel.

Quant aux autres enfants du groupe d'accueil, le fait de recevoir un enfant présentant des différences leur donne la chance de développer une ouverture d'esprit et une acceptation de la différence. Le respect des autres et la tolérance qui en résultent sont des valeurs qui non seulement s'intègrent parfaitement à la philosophie du CPE, mais de plus, préparent les enfants de façon positive à s'ouvrir à la société multiculturelle qui fait de plus en plus partie de notre quotidien.

De plus, les intervenants des différents milieux de réadaptation sont invités à travailler en collaboration avec le CPE pour le meilleur intérêt de l'enfant intégré. Nous travaillons également en étroite partenariat avec le CLSC quant à l'application du protocole CLSC-CPE.

POLITIQUE D'ADMISSION

La première étape de notre politique d'admission est l'inscription sur la liste d'attente. Tous les parents, incluant ceux qui fréquentent déjà nos services et le personnel, doivent procéder à l'inscription de leur nouvel enfant sur la liste d'attente. Il est de la responsabilité du parent de préciser si l'une ou l'autre des priorités de notre politique correspond à sa situation. Cette inscription peut se faire auprès de la coopérative enfance-famille en ligne au www.laplace0-5.com ou par téléphone au 514-767-4949.

Pour déterminer l'admission d'un enfant au CPE, les critères suivants sont appliqués par ordre de priorité, le temps partiel étant traité au même titre que le temps complet :

1. L'âge de l'enfant doit correspondre à celui du groupe où il y a de la disponibilité.
2. L'enfant d'un membre de notre personnel
3. La fraterie fréquentant l'une de nos installations au moment de l'inscription.
4. Un enfant ayant des besoins particuliers ayant fait l'objet d'un diagnostic ou référé dans le cadre du protocole d'entente avec le CLSC.
5. L'ancienneté sur la liste d'attente.

Lorsqu'une place devient disponible, la famille est invitée au CPE pour compléter le dossier de l'enfant et finaliser l'inscription en signant notamment l'entente de service. Le parent devra de plus fournir les documents requis à l'obtention d'une place à contribution réduite.

HEURES ET ADRESSE D'AFFAIRES

Les bureaux administratifs du CPE Clair-Soleil de Mascouche inc. sont situés au 215 chemin des Anglais et sont ouverts du lundi au vendredi de 8 h 30 à 16 h.

Pour les installations Rayon et Coeur, les enfants sont accueillis dès 6h30 tandis que l'installation Tournesol ouvre ses portes à compter de 7h00. Toutes nos installations offrent le service jusqu'à 18 h, du lundi au vendredi, selon la fréquentation établie dans l'entente de service. Dans chacune d'elle, une dizaine d'enfants peuvent être accueillis en pouponnière.

L'installation Rayon est située au 215, chemin des Anglais à Mascouche et peut accueillir un maximum de 80 enfants.

L'installation Cœur est située au 855, avenue de l'Étang à Mascouche et peut accueillir un maximum de 80 enfants.

L'installation Tournesol est située au 1040 Garden à Mascouche et peut accueillir un maximum de 45 enfants.

HORAIRE TYPE

Vous trouverez l'information complète des activités et de nos façons de faire dans notre plateforme pédagogique. Voici tout de même deux exemples d'une journée type chez nous :

À la pouponnière

6h30 (ou 7h00) à 9h00	Accueil. Arrivée graduelle des enfants et du personnel. Explorations, découvertes, jeux libres et sieste au besoin.
9h00	Soins d'hygiène, collation et sieste au besoin.
10h00	Activités d'exploration, de motricité, de découvertes, jeux extérieurs, sieste au besoin.
11h00	Soins d'hygiène
11h30	Dîner
12h00	Soins d'hygiène, jeux libres, histoire
13h00	Sieste
15h00	Réveil, soins d'hygiène et collation
15h30	Départ graduel des enfants et du personnel, jeux libres, explorations, découvertes et jeux extérieurs(selon la saison).

18 mois à 5 ans

6h30 (ou 7h00) à 9h00	Accueil. Arrivée graduelle des enfants et du personnel. Jeux libres et semi-dirigés.
9h00	Tableau des messages, soins d'hygiène, collation.
9h30	Activité de rassemblement, de groupe d'appartenance, PARR et jeux extérieurs.
11h15	Soins d'hygiène
11h30	Dîner

12h00	Activité de rassemblement, de groupe d'appartenance, PARR, jeux extérieurs, lecture d'une histoire
13h00	Sieste ou relaxation, jeux calmes pour les enfants qui ne dorment pas et qui ont fait un temps de relaxation.
15h00	Réveil, soins d'hygiène et collation
15h30	Départ graduel des enfants et du personnel, jeux libres et semi-dirigés, jeux extérieurs(selon la saison).

REPAS ET COLLATIONS

Le repas du midi et deux collations sont fournis par le CPE. Un menu varié et conforme à notre politique alimentaire ainsi qu'au guide alimentaire canadien est affiché à l'entrée principale. Outre le fait que nous utilisons des aliments de qualité, tous les repas sont préparés sur place quotidiennement et servis selon l'horaire suivant :

Collation : vers 9 h/9 h 15 et 15 h/15 h 30 Dîner : vers 11 h 30

Nous offrons aussi le service du déjeuner, à nos installations Rayon et Cœur, moyennant 2 \$ du repas. Le service est fait à 7 h. Le parent doit avoir signé l'annexe du contrat à cet effet ainsi que le formulaire quotidien.

Il est important de noter qu'il est de la responsabilité du parent de s'assurer que son enfant ait mangé avant d'arriver au CPE si cela se fait après les heures identifiées plus haut.

Dans la mesure de nos ressources disponibles et en collaboration avec le parent, nous fournissons également les repas et les collations des enfants astreints à une alimentation particulière pour des raisons médicales ou religieuses. Les parents doivent en informer la direction, le cas échéant.

Par souci d'assurer la santé et la sécurité des enfants astreints à une diète alimentaire spécifique, aucune nourriture, friandise ou breuvage apporté par l'enfant ou son parent sera accepté en installation ou lors des sorties.

Dans le respect du développement de chaque enfant et pour faciliter la gestion alimentaire, l'intégration des nouveaux aliments pour les enfants de la pouponnière peut se faire jusqu'à l'âge maximum de 12 mois. Selon Santé Canada, dès l'âge de 9 mois,

l'enfant peut avoir une alimentation complète (incluant le lait entier, les œufs et le poisson). Il est de la responsabilité des parents de faire l'intégration d'un nouvel aliment à la maison. Dès l'âge d'un an, les repas servis sont ceux indiqués sur le menu.

FRAIS DE GARDE

a) Tarif journalier :

Pour tous les enfants PCR (places à contribution réduite), les frais de garde sont de 8.05 \$ par jour (et sera adapté à tout changement règlementaire à cet égard). La subvention est accordée pour les frais de garde pour une période maximale de 10 heures consécutives par jour. Les frais de garde doivent être payés même lors de l'absence de l'enfant et lors des congés fériés.

Les parents doivent remplir le formulaire de place à contribution réduite et fournir les documents requis pour l'administration. Selon le règlement sur les places à contribution réduite, les personnes bénéficiant de l'aide de dernier recours ont droit au service gratuitement.

Les sorties éducatives et les activités socioculturelles peuvent être sujettes à un coût supplémentaire. Les parents en sont informés à la signature du contrat, une annexe est prévue à cet effet. La participation de l'enfant est facultative.

b) Frais de retard :

Afin de prévenir les abus, des frais supplémentaires seront exigés du parent qui ne respecte pas l'heure de fermeture du service en vigueur. Vous devez avoir quitté, au plus tard à 18 h. Les frais de retards sont de 1,00 \$ la minute par enfant et seront ajoutés à la facturation mensuelle.

Dans la mesure du possible, le parent doit prévenir le CPE de son retard. Il peut le faire via la boîte vocale dédiée à signaler les absences. Toute autre situation exceptionnelle doit aussi suivre cette procédure. Le personnel en vérifiera le contenu si une situation inhabituelle se produit (retard, personne non autorisée à venir chercher l'enfant, etc.)

Après trois(3) retards au cours d'une même année, la partie 3 de la politique d'exclusion s'appliquera.

c) Modalité de paiement

Les paiements se font par mode préautorisé (PPA). Le formulaire prévu à cet effet doit être complété. Pour tout paiement retourné par l'institution financière (par exemple, insuffisance de fonds), les parents devront payer des frais de 10.00\$ qui seront ajoutés à la facturation mensuelle.

Le parent peut accéder à son état de compte via notre site internet. Le code d'accès peut être obtenu auprès de la directrice administrative au poste 104.

REÇUS D'IMPÔT

Des reçus d'impôt (fédéral et provincial) résumant la totalité des versements que vous avez effectués au cours d'une année vous seront transmis, au plus tard le 28 février, à la dernière adresse courriel connue.

Ils seront émis au(x) nom(s) inscrit(s) sur l'entente de services. Toute demande à l'effet contraire doit parvenir à la direction avant le 30 décembre.

DÉPART OU MODIFICATION DE FRÉQUENTATION

Les enfants peuvent fréquenter le CPE sur une base régulière à temps plein ou partiel, ou encore avoir une fréquentation occasionnelle, selon la disponibilité du service. Les journées de fréquentation sont déterminées lors de l'inscription et inscrites dans l'entente de service. La fréquentation pourra être changée au cours de l'année s'il y a des places de disponibles. Cette disposition vise à modifier la fréquentation de l'enfant sur une base régulière et ne doit en aucun cas permettre de modifier les jours de garde pour une semaine donnée. Les frais décrits dans le prochain paragraphe s'appliquent pour une modification qui réduirait les jours de fréquentation prévus.

L'article 195 de la loi sur la Protection du consommateur prévoit une pénalité pour rupture de contrat qui représente la moins élevée des sommes suivantes : cinquante dollars (50,00 \$) ou au plus 10 % du prix des services qui ne lui ont pas été fournis, mais qui étaient prévus au contrat.

CALENDRIER ANNUEL

Le CPE est en opération du lundi au vendredi annuellement. Certaines journées de fermeture sont à prévoir, soit les congés fériés suivants :

Veille du Jour de l'An	Jour de l'An	Lendemain du jour de l'An
Vendredi Saint	Lundi de Pâques	Journée des Patriotes
Fête de la Saint-Jean-Baptiste	Fête du Canada	Fête du Travail
Action de Grâce	Veille de Noël	Jour de Noël
		Lendemain de Noël

Ces congés seront déplacés s'ils correspondent à une journée normalement fermée. Les congés fériés sont payables s'ils coïncident avec une journée de fréquentation de votre enfant.

Suite à un sondage effectué auprès des parents, si le besoin le justifie, un service de dépannage pourrait être offert dans l'une de nos installations pour certains jours fériés.

POLITIQUE CONCERNANT LES MALADIES

Le personnel du CPE est conscient de la difficulté pour certains parents de s'absenter du travail. Cependant, notre préoccupation première demeure le bien-être de l'enfant lorsqu'il est sous notre responsabilité. Les besoins de tranquillité, de calme et de réconfort dont l'enfant a besoin ne peuvent être répondus par l'éducatrice qui doit aussi assurer le bon fonctionnement du groupe. Le retrait d'un enfant est parfois nécessaire pour assurer aussi le bien-être du reste du groupe en évitant la contagion, par exemple.

L'enfant doit être en mesure de suivre les activités normales du CPE et ne présenter aucun risque de contagion pour les autres.

Lorsque nous communiquons avec vous, pour demander de venir chercher votre enfant ou de consulter un médecin pour un contrôle, il est nécessaire de vous rendre à cette demande, car il en va de l'intérêt de votre enfant et de son entourage. Les parents ayant des difficultés à se libérer en pareille situation devraient prévoir une personne ressource au besoin.

De plus, si l'état de santé de l'enfant requiert des soins particuliers que le personnel du CPE n'est pas en mesure de lui fournir dans le contexte des opérations courantes, il devra demeurer à la maison.

En cas de maladie contagieuse, vous devez aviser le CPE le plus tôt possible. Un certificat médical pourrait être exigé pour le retour de l'enfant.

Le CPE n'admet pas au CPE les enfants dans les situations suivantes :

- a) Fièvre excessive (39 °C et + rectale, ou 38 °C et + axillaire) ou présente depuis plus de 48 heures.
- b) Période de contagiosité d'une maladie infectieuse, nous nous référons au guide d'intervention intitulé : « Prévention et contrôle des infections dans les services de garde à l'enfance », pour déterminer la durée. Ce guide est disponible sur le site du Ministère de la Famille.
- c) Vomissement et/ou diarrhée, dans les premières 48 heures suivant la fin du dernier symptôme.
- d) Lorsque l'enfant ne peut suivre les activités normales du CPE (fatigue excessive, limitation de mouvement accompagnée de douleur, réaction asthmatique violente, etc.)

De même, un enfant dont l'état de santé se détériore en cours de journée devra retourner à la maison. Les parents en seront avisés, ou la personne identifiée dans le formulaire d'inscription pour les situations d'urgence.

Nous nous réservons le droit de demander une consultation médicale si des éruptions semblent être apparentées à une maladie à déclaration obligatoire et/ou contagieuse.

Il est essentiel d'informer le personnel de l'état de santé d'un enfant (nuit agitée, acétaminophène administré au domicile, vomissements ou autres.)

- e) En ce qui concerne la situation des poux, nous nous référons également au guide nommé plus haut. Il faut d'abord savoir que l'infestation par les poux n'est pas en lien avec l'hygiène de l'enfant. Pour le moment, il y est recommandé de ne pas exclure les enfants à moins d'infestation massive. C'est donc pour éviter cette exclusion et la propagation que nous vous demanderons d'une part de nous

informer de la situation le plus rapidement possible puisque tout le groupe devra être contrôlé et d'autre part de prendre les mesures nécessaires dont le traitement par shampoing, le retrait des poux et des lentes manuellement et la désinfection des objets personnels (peignes, brosses, chapeaux, casquettes, vêtements, taies d'oreiller). Le fait d'attacher les cheveux longs ou de les couvrir d'un bandeau ou foulard est très certainement une bonne mesure à prendre en pareille circonstance.

De notre côté, nous nous assurerons qu'il n'y a pas de partage d'objets personnels, nous assurerons la désinfection quotidienne des draps de sieste et mettrons en quarantaine certains articles tels que toutous ou déguisements.

ADMINISTRATION DE MÉDICAMENTS

Conformément au Règlement sur les services de gardes éducatifs à l'enfance, un médicament pourra être administré à l'enfant si celui-ci est dans son contenant original et indique le nom et prénom de l'enfant, le nom du médicament, le nom du médecin, sa date d'expiration, la posologie et la durée du traitement.

Après avoir remis le médicament à l'éducatrice, le parent signe le registre de prise de médicaments autorisant le personnel à administrer ledit médicament. Le contrôle de l'administration du médicament sera confirmé par la signature de l'éducatrice. Les médicaments devront être remis à un membre du personnel qui verra à les mettre sous clef, donc **aucun médicament ne doit se trouver dans les casiers ou dans les sacs des enfants.**

Pour permettre au personnel d'administrer de l'acétaminophène, le parent doit remplir le protocole à cet effet, celui-ci est remis au moment de l'inscription. Le parent doit également signer les autorisations nécessaires pour que le personnel puisse administrer une solution saline (type Salinex), de la crème solaire, de la crème pour érythème fessier et des solutions orales d'hydratation (type Pédialyte) et le gel lubrifiant à usage unique.

MESURES PRISES EN CAS D'URGENCE

En cas d'accident mineur, le personnel est qualifié pour donner les premiers soins. Si votre enfant doit voir un médecin, vous serez alors contacté et vous devrez venir le

chercher. Dans le cas d'un accident majeur, il sera immédiatement conduit par ambulance aux frais des parents.

Si un incident nous oblige à évacuer le CPE, les enfants et le personnel se rendront au lieu déterminé. Au besoin, les parents seront contactés. Les frais de garde seront tout de même exigés.

SITUATIONS PROBLÉMATIQUES POUVANT MENER À L'EXPULSION

Au CPE Clair-Soleil, l'expulsion d'un enfant et/ou de son parent est une mesure ultime et exceptionnelle qui peut mener à la résiliation d'un contrat. L'intégration, la stabilité, le bien-être et la sécurité de l'enfant doivent être l'objet d'actions et d'efforts concrets et concertés entre le CPE, les parents et des ressources externes au besoin.

De même, des rappels ou autre forme de soutien seront faits auprès des parents pour que ceux-ci respectent les règles de régie interne et de fonctionnement ainsi que les exigences du contrat (dont le paiement) avant d'appliquer une mesure d'expulsion. La procédure plus détaillée est définie en annexe 1.

STATIONNEMENT

Un enfant ne doit pas circuler librement dans les aires de stationnement. Aucun enfant ne devrait être laissé seul dans la voiture pendant que son parent est à l'intérieur du CPE. Le moteur du véhicule doit être arrêté.

Le CPE demande aux parents d'être vigilants et attentifs lors du déplacement des véhicules afin d'éviter des accidents dans les aires de stationnement du CPE. À cet égard, nous adhérons au programme de préventions SARCEL- Stationner à reculons c'est logique, voir document en annexe 2.

Les parents sont invités à respecter les cases de stationnement identifiées pour les personnes handicapées. À l'installation Rayon, il est également recommandé de respecter les cases de stationnement identifiées au nom du CPE et de respecter la voie d'entrée et de sortie.

RESPONSABILITÉS DES PARENTS ET COMMUNICATION

Le parent ou la personne accompagnant l'enfant en est responsable jusqu'à la prise en charge de l'éducatrice à l'arrivée et dès qu'il se présente à l'éducatrice pour le départ de l'enfant. La remise du porte-clés, que le parent récupère à l'entrée, est obligatoire. Nous vous demandons de ne pas laisser les enfants manipuler le porte-clés (compte-tenu de la puce électronique qu'il contient) ou entrer le code d'accès de l'installation, pour des raisons de sécurité. Un frais de 10.00\$ sera facturé pour tout porte-clés perdu ou endommagé.

La personne accompagnant l'enfant doit l'habiller ou le déshabiller et ranger les effets de l'enfant dans les casiers appropriés. Le parent doit toujours avertir l'éducatrice de l'arrivée de son enfant ou de son départ, et ce, autant à l'intérieur qu'à l'extérieur. Par mesure de sécurité, aucun enfant ne doit circuler seul dans le CPE, à l'intérieur comme à l'extérieur.

Seules les personnes âgées de plus de 14 ans et mentionnées sur la fiche d'inscription sont autorisées à venir chercher l'enfant. Si une situation exigeait qu'il en soit autrement, le parent doit le signifier par écrit pour un changement permanent ou sur la boîte vocale des absences s'il s'agit d'une urgence. Une preuve d'identité pourra être exigée.

Dès que vous prévoyez l'absence de votre enfant et qu'elle qu'en soit la raison (maladie, congé, vacances, etc), nous vous demandons de le signifier via l'application Amisgest. Pour connaître la procédure d'accès, vous devez-vous rendre sur le portail parents de amisgest.ca

Les parents ont la possibilité de s'impliquer en participant aux fêtes spéciales, aux sorties, en lisant les communiqués sur la télévision à l'entrée, en assistant aux rencontres de parents et du personnel éducateur.

Nous nous attendons, de plus, à ce que les parents prennent connaissance du cahier de communication de leur enfant qui est mis à leur disposition quotidiennement. Ce cahier est complété par l'éducatrice de l'enfant et transmis par sms ou courriel via l'application «A petits pas».

En tout temps, les parents peuvent s'adresser à l'éducatrice responsable du groupe de l'enfant pour obtenir des informations supplémentaires sur le quotidien de l'enfant. Il

faut par contre se rappeler que l'éducatrice doit demeurer disponible pour le groupe, il vous est donc possible de prendre rendez-vous avec elle si vous souhaitez discuter plus longuement d'une situation qui vous préoccupe.

Les parents sont invités à communiquer avec la direction pour obtenir des informations qui relèvent du fonctionnement de l'installation.

Il est important pour les parents d'aviser le CPE de tout changement de numéro de téléphone au travail ou d'urgence, de changement d'adresse ou toutes autres informations essentielles pour vous rejoindre en cas d'urgence.

Communication à l'extérieur du cadre du CPE

Nous tenons à vous faire savoir que nous avons mis en place, pour notre personnel, une politique concernant l'utilisation des médias sociaux. Il est recommandé aux employées de s'abstenir d'entretenir des communications par le biais des médias sociaux avec des parents utilisateurs du CPE, particulièrement lorsqu'un ou des enfants de ces parents sont sous leur responsabilité.

Il y est aussi prévu que la prise de photos, de films et d'enregistrements par un employé, un parent ou tout autre personne est interdite sans l'autorisation d'un membre de la direction et au besoin, du tiers impliqué. Ainsi, il est strictement interdit :

- D'utiliser le nom ou l'image (vidéo ou photo) d'une employée ou autres intervenants avant d'en avoir obtenu le consentement au préalable;
- De prendre ou/et publier des photos du CPE, d'enfants fréquentant le CPE ou d'autres intervenants, incluant celles prises au cours des sorties, sans le consentement de la direction générale et, lorsque requis, du parent de l'enfant;
- De divulguer des informations de nature confidentielle, par le biais des médias sociaux ou autrement, concernant un enfant, un parent, un salarié, un membre du personnel d'encadrement ou un autre intervenant ;
- En tout temps et de quelque façon que ce soit, de divulguer des renseignements

personnels ou des renseignements qui permettraient d'identifier, directement ou indirectement :

- o les enfants et parents utilisateurs du CPE;
- o Les salariées et cadres du CPE ;
- o Les membres du conseil d'administration;
- o Les « Ex » enfants et parents utilisateurs, salariées, cadres ou membres du CA.

CASIERS

Les casiers doivent être tenus propres. Il est de la responsabilité du parent de voir à ce que le casier de l'enfant soit bien rangé. Le parent doit rapporter à la maison tous les documents laissés dans le casier de l'enfant (communications du CPE, bricolages ou autres). Le CPE ne se porte pas responsable de la perte ou du bris des effets personnels de l'enfant.

MATÉRIEL À FOURNIR

Tous les effets personnels de l'enfant doivent être clairement identifiés; soit vêtements, sucres, toutous, souliers, bottes, couvertures et autres.

Voici des exemples de ce que le parent doit fournir :

- Le lait maternisé tel que : « similac », « enfalac », « isomyl », au besoin
- Les couches jetables, au besoin
- Les sucres, au besoin
- Un seul compagnon pour le dodo
- Des vêtements de rechange identifiés (pour les enfants en apprentissage de propreté, en prévoir beaucoup plus)
- Produits pour l'hygiène de l'enfant tel que la crème pour érythème fessier
- Tablier pour bricolage, au besoin
- Brosse à dents pour les groupes des 3 et 4 ans

CODE VESTIMENTAIRE

Il faut savoir que les enfants, si la température le permet, iront à l'extérieur tous les jours. Ils doivent donc avoir des vêtements adéquats pour l'extérieur, incluant, pour des raisons de sécurité, un cache-cou (pas de foulard) pour la saison hivernale et un chapeau, quelle que soit la saison.

Tous les bijoux et accessoires précieux ne sont pas recommandés, car ils pourraient être endommagés ou perdus. Les chaînes ou autres bijoux confectionnés de perles sont strictement interdits.

Toujours pour des raisons de sécurité, une chaussure ou sandale fermée avec courroie derrière le talon est obligatoire (donc pas de pantoufles, de souliers de ballet, de soulier à talons ou de gougone).

En plus d'être identifiés, nous recommandons des vêtements ajustés à la taille de l'enfant, sans déchirure, ornement ou frange. Les jupes et les robes se prêtent moins bien aux activités quotidiennes du CPE, mais ne sont pas interdites. Les enfants ont de multiples occasions de salir leurs vêtements en cours de journée (jeux de sable, peinture, bricolage, etc.) il faut donc faire un choix vestimentaire en conséquence.

Annexe 1

Politique de gestion concernant des situations problématiques pouvant mener à l'expulsion d'un enfant ou d'un parent

Approche :

Au CPE Clair-Soleil, l'expulsion d'un enfant et/ou de son parent est une mesure ultime et exceptionnelle qui peut mener à la résiliation d'un contrat. L'intégration, la stabilité, le bien-être et la sécurité de l'enfant doivent être l'objet d'actions et d'efforts concrets. De même, l'offre de soutien auprès des parents, pour que ceux-ci respectent les règles de régie interne et de fonctionnement ainsi que les exigences du contrat, doit leur être proposée avant d'appliquer une mesure d'expulsion.

Procédures

A. La politique suivante sera utilisée lors de problèmes de comportement d'un enfant ou d'une incapacité de répondre à ses besoins spécifiques. Nous suivrons les étapes suivantes :

1. L'éducatrice et le personnel de soutien observent l'enfant en utilisant les outils professionnels reconnus au CPE (rapport d'observation, GED, autre). Puis, elles établissent des stratégies d'intervention qui seront appliquées par les éducatrices concernées. L'évolution de l'enfant doit être documentée. S'il n'y a aucune amélioration, nous passons à l'étape suivante. Pendant le processus, le parent est informé des difficultés vécues par l'éducatrice et de la démarche en cours.

2. Les parents sont invités à bâtir un plan de soutien au développement de l'enfant avec les éducatrices et les conseillères pour outiller les parents et l'enfant à relever ses défis. Les parents sont invités à observer l'évolution de leur enfant et à partager leurs observations avec l'équipe du CPE. Si ce plan de soutien ne favorise pas d'amélioration, il faudra passer à l'étape suivante.

3. Il sera proposé aux parents de solliciter une consultation auprès du CLSC. L'autorisation des parents est nécessaire et conditionnelle à la poursuite des étapes prévues à cette politique. La consultation sera faite afin d'analyser objectivement la situation et proposer un nouveau plan d'intervention ou encore bonifier le plan existant. L'intervenant (e) aura aussi le mandat, s'il a lieu, de référer l'enfant aux services offerts par divers organismes gouvernementaux ou autres. Parallèlement, les parents, l'équipe du CPE et l'intervenant (e) continueront à collaborer à l'application du plan d'intervention. L'éducatrice fera des rapports réguliers aux personnes de soutien afin de s'assurer que la gestion du groupe d'enfants demeure possible et qu'un équilibre de vie se maintienne au sein du groupe. Après le délai convenu au moment de la révision du plan d'intervention, les observations colligées par la famille, les éducatrices et l'intervenant (e) seront analysées afin d'évaluer les effets du plan d'intervention.

4. Advenant que les plans d'intervention menés avec soin ne produisent pas les améliorations souhaitées et que la gestion du comportement de l'enfant à risque menace l'équilibre du groupe en requérant totalement l'attention du personnel éducateur, la directrice demandera que l'entente de service soit modifiée. Cette décision sera communiquée aux parents en allouant un délai minimum de 2 semaines afin que les parents puissent trouver une solution alternative.

5. Advenant un manque de collaboration de la part des parents de l'enfant à risque ou que le comportement de l'enfant constitue une menace pour l'intégrité physique des autres ou encore perturbe de façon évidente la vie du groupe, le CPE pourra retirer l'enfant à risque de son service de garde dans les délais jugés nécessaires.

B. La politique suivante sera utilisée lorsque le comportement du parent, ou toute autre personne mandaté par ce dernier pour venir chercher l'enfant, sera inadéquat.

Lorsque la santé, la sécurité, le bien-être des enfants et/ou du personnel sont mis en péril par le comportement problématique d'un parent (ou toute autre personne mandatée par ce dernier pour venir chercher l'enfant), la direction peut intervenir, selon la gravité de la situation, par des mesures allant du simple avertissement à l'expulsion de façon temporaire ou permanente du CPE. Toutefois, une entente particulière pourra être prise pour que l'enfant ne soit pas privé de nos services.

C. La politique suivante sera utilisée lorsque le parent n'exécute pas son obligation envers le prestataire de service de façon répétée et fréquente.

(Termes du contrat, règlements administratifs, régie interne, ex : après un retard de paiement 30 jours, cumul de retard de fin de journée, etc)

1. Une lettre est envoyée aux parents avec un délai de 2 semaines pour régler la situation ou pour prendre entente.
2. Si aucun retour du parent dans le délai prescrit, un appel téléphonique sera fait afin de s'assurer que le parent a bien reçu l'information et lui mentionner qu'il a une semaine supplémentaire pour régler la situation ou pour prendre entente.
3. S'il n'y a toujours pas de suite, la situation sera présentée au conseil d'administration qui adoptera une résolution afin qu'une lettre recommandée soit transmise aux parents, indiquant que l'enfant devra quitter le CPE si la situation n'est pas réglée dans la semaine qui suit la réception de la lettre. Le CA pourra prendre une autre décision selon le cas.

Un parent ne pourra inscrire un nouvel enfant s'il accuse des retards de paiement. De même, le contrat de service ne pourra pas être renouvelé si le solde du compte n'est pas acquitté en totalité au moment du renouvellement de celui-ci. Les contrats sont d'une durée maximale d'une année.

Annexe 2