



RÉGIE INTERNE

Révisée janvier 2016

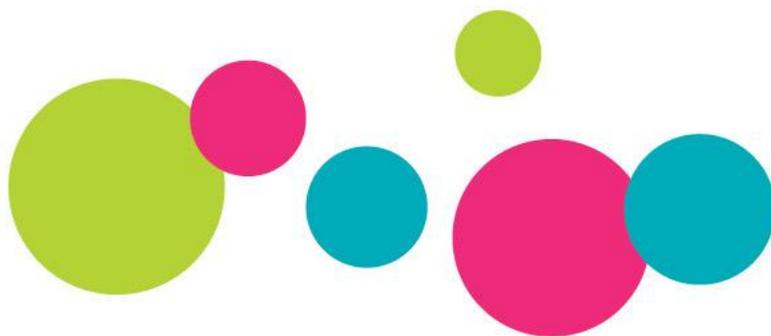


Table des matières

1.	PRÉSENTATION DU CENTRE DE LA PETITE ENFANCE SOULANGES	3
2.	OBJECTIFS DE LA RÉGIE INTERNE	3
3.	ORIENTATIONS GÉNÉRALES	3
4.	POLITIQUE D'ADMISSION.....	4
5.	POLITIQUE D'EXPULSION DES ENFANTS.....	4
6.	LES FRAIS	5
7.	SUBVENTIONS.....	5
8.	REÇUS D'IMPÔT	5
9.	TRAITEMENT DES PLAINTES.....	5
10.	REPAS ET DIÈTES SPÉCIALES	6
11.	ACTIVITÉS EXTÉRIEURES QUOTIDIENNES	6
12.	LE PROGRAMME ÉDUCATIF DU CPE	7
13.	RATIO PERSONNEL / ENFANT.....	7
14.	MATÉRIEL FOURNI PAR LES PARENTS	7
15.	MÉDICAMENTS.....	8
16.	SANTÉ ET HYGIÈNE.....	9
17.	PROCÉDURE D'ARRIVÉE ET DE DÉPART JOURNALIER.....	9
18.	PERSONNES AUTORISÉES ET SÉCURITÉ.....	10
19.	SIESTE.....	10
20.	ENTENTE DE SERVICES DE GARDE ET RÉSILIATION	11
21.	LE CALENDRIER.....	11
22.	CONGÉ MALADIE ET VACANCES.....	11
23.	FERMETURE TEMPORAIRE	11
24.	MODE DE PAIEMENT	11
25.	ABSENCE PROLONGÉE & EXPULSION	12
26.	ALCOOL ET TABAC	12
27.	ANIMAUX	12
28.	DIVERS	12
29.	MODALITÉS DE PARTICIPATION DES PARENTS	13
30.	RESPONSABILITÉS DU PARENT UTILISATEUR.....	13
	ANNEXE I.....	14
	ANNEXE II	16

Il est à noter que dans le texte, l'adjectif féminin est utilisé dans le seul but d'alléger le texte et sans aucune discrimination.



1. PRÉSENTATION DU CENTRE DE LA PETITE ENFANCE SOULANGES

Le Centre de la petite enfance (CPE) Soulanges est une corporation sans but lucratif incorporée en vertu de la partie III de la « *Loi sur les compagnies* » et est subventionnée par le Ministère de la Famille et des Aînés (MINISTÈRE DE LA FAMILLE).

La Corporation détient un permis du ministère donnant le droit au CPE de recevoir 80 enfants en installation dont les places sont ainsi réparties : 20 places pour des poupons de 0 à 17 mois, 60 places pour des enfants de 18 mois et plus, jusqu'à leur départ pour l'école. De plus, la Corporation détient un agrément du MINISTÈRE DE LA FAMILLE qui donne droit au Bureau coordonnateur du CPE d'assurer l'administration de la garde de 733 enfants reçus par l'ensemble des personnes qu'il a reconnues à titre de responsables d'un service de garde en milieu familial.

Pour son installation, la Corporation détient un permis d'occupation de la municipalité de Les Coteaux.

La Corporation est administrée par un conseil d'administration dont la composition respecte les règlements généraux de neuf (9) administrateurs, dont huit (8) sont des parents utilisateurs des services de garde du CPE et un (1) membre de la communauté.

Le CPE travaille en étroite collaboration avec certains organismes de la région afin de faire connaître sa mission.

2. OBJECTIFS DE LA RÉGIE INTERNE

La régie interne se définit comme étant l'ensemble des règles du fonctionnement que se fixe le CPE. Elle a pour but d'assurer une uniformité en respectant l'équité et la cohérence dans ses diverses actions. Elle est remise à chaque année en septembre aux nouveaux parents utilisateurs afin que ceux-ci puissent en prendre connaissance et s'y conformer.

3. ORIENTATIONS GÉNÉRALES

CHOIX DU PARENT

Les parents ont le droit de choisir le service de garde qui leur convient le mieux. C'est pourquoi les services de garde offerts peuvent être en installation ou en milieu familial. Ces services ont pour but d'assurer la santé, la sécurité, le développement et le bien-être des enfants. Le CPE s'engage à offrir des services de qualité aux enfants.

HEURES D'AFFAIRES

Les bureaux administratifs du CPE Soulanges sont ouverts entre 8 h et 12 h et entre 13 h et 17 h, du lundi au vendredi.

Le service de garde en installation est ouvert de 7 h à 18 h, du lundi au vendredi.



4. POLITIQUE D'ADMISSION

Le CPE peut recevoir 80 enfants à temps plein, temps variable ou partiel. Voir l'annexe I : *Politique de gestion des priorités pour l'attribution des places en installation.*

Les renseignements contenus dans les fiches d'inscription sont confidentiels et nul ne peut en donner ou en recevoir communication écrite ou verbale, si ce n'est avec l'autorisation du parent (titulaire de l'autorité parentale).

Au moment de l'inscription, nous demandons aux parents de compléter les documents requis. Le parent devra fournir un certificat médical accompagné des recommandations du médecin si l'enfant nécessite des soins ou une attention particulière.

Le parent est dans l'obligation d'aviser le CPE de tout changement à la fiche d'inscription. Il doit porter une attention particulière aux changements de numéros de téléphone d'urgence, et ce **même pour une journée**, car il est très important de pouvoir entrer en contact avec un membre de la famille en tout temps.

Pour les fins du présent document, la période de référence s'étend du 1^{er} septembre au 31 août de chaque année.

Toute demande de changement au nombre de journées de fréquentation inscrit à l'entente de service, sera étudiée selon les disponibilités du CPE, et nécessite un préavis de deux semaines.

5. POLITIQUE D'EXPULSION DES ENFANTS

Pour un retard de paiement ou pour la production d'un paiement sans provision, un avis écrit sera remis aux parents. Si le parent ne donne pas suite à cet avis, le CPE se réserve le droit de le remplacer immédiatement par un autre enfant sur la liste d'attente de gestion des priorités pour l'attribution des places en installation.

Tout comportement agressif d'un parent envers un membre du personnel, un enfant ou un autre parent n'est aucunement toléré au CPE tel que : violence verbale, physique ou psychologique (harcèlement), et tout bris de matériel. Ces comportements portent une atteinte à la « *Charte des droits et libertés* » de la personne et entraînent l'expulsion immédiate du parent concerné.

Tout parent qui ne respecte pas la régie interne, les règlements généraux, le programme éducatif, le code d'éthique du Centre de la petite enfance Soulanges sera expulsé ainsi que son ou ses enfants.

Tout parent qui refuse de collaborer avec le personnel du CPE pour le bien-être de son enfant verra son enfant expulsé et son entente de services résiliée.

6. LES FRAIS

- Cotisation des membres de la Corporation est déterminée par le conseil d'administration (*frais annuels sur une base volontaire*);
- Frais de garde à contribution réduite (voir annexe II tarification).

7. SUBVENTIONS

Le CPE s'engage à informer les parents qu'ils peuvent être admissibles, s'ils répondent aux conditions prévues, aux subventions qu'ils ont droit.

Les parents devront faire une demande en complétant le formulaire à contribution réduite et en fournissant un certificat de naissance de l'enfant et du parent signataire requis par le CPE.

8. REÇUS D'IMPÔT

Les parents recevront des reçus d'impôt annuels pour les services de garde admissibles selon les différents paliers gouvernementaux, au plus tard le dernier jour de février de chaque année. Ces reçus seront émis par le CPE.

9. TRAITEMENT DES PLAINTES

Afin de faciliter la résolution de conflits, nous vous suggérons le cheminement suivant :

- Quand un problème survient entre un parent et une éducatrice, nous vous demandons de tenter de le résoudre d'abord et avant tout avec la personne concernée;
- Si toutefois le problème n'est pas résolu, un formulaire sera disponible au secrétariat afin que le parent puisse formuler sa plainte écrite;
- Le secrétariat remettra le formulaire de plainte à la Directrice générale qui procédera à l'analyse et l'enquête et en fera le suivi auprès du parent;
- Plainte grave

Si quelqu'un soupçonne ou est témoin d'un acte d'abus sexuel, physique ou de mauvais traitement envers un enfant, il doit le déclarer à la Direction du CPE, celle-ci est dans l'obligation d'en faire le signalement à la Direction de la protection de la Jeunesse (DPJ);

Processus suite à la réception de la plainte pour abus envers un enfant :

Suspension

La personne visée pourra être suspendue (dans le cas d'un membre du personnel) ou interdite d'accès (pour toute autre personne) ;

Politique interne

Le CPE s'engage à appliquer et à respecter la politique de plaintes dont une copie est disponible en référence;



Enquête policière

Dès le moment où la plainte est reçue à la police, il y a ouverture d'enquête policière. L'enquête policière peut mener à une poursuite ou non. La justice suit alors son cours normal.

10. REPAS ET DIÈTES SPÉCIALES

Les enfants arrivant au CPE avant 8 h pourront avoir accès à un petit déjeuner moyennant un léger supplément (voir annexe II tarification).

L'installation fournit la collation du matin entre 9 h 00 et 10 h, le repas complet du dîner entre 11 h 15 et 12 h 45 ainsi que la collation en après-midi après la sieste entre 15 h et 16 h.

Le déjeuner sera pris dans le local où les enfants sont accueillis. Le repas du midi ainsi que les collations seront pris à l'intérieur des locaux respectifs des enfants. Pour les groupes du 2^e étage, le repas du midi sera pris dans la salle multi. À l'intérieur de la période pour le repas du midi, l'appétit et le rythme de l'enfant seront respectés.

Le menu est planifié à l'avance et est affiché à la vue des parents et du personnel à l'entrée principale.

Le menu est préparé selon le guide alimentaire canadien, tel que décrit dans la politique alimentaire du CPE et le cadre de référence Gazelle et Potiron dont une copie est accessible en référence. La nourriture se doit d'être de bonne qualité et attrayante.

Toute nourriture venant de la maison incluant les gommes ne sont pas autorisées dans l'installation. Occasionnellement lors d'événements spéciaux, il pourrait y avoir distribution de gâteries fournies par le CPE.

Le parent a le devoir d'aviser le CPE de toutes allergies alimentaires ou autre. Il doit fournir un document produit par un médecin membre de l'Ordre des médecins du Québec attestant l'allergie de l'enfant.

Les cas d'allergies alimentaires sont enregistrés dans un fichier et affichés dans un endroit spécifique et demeure à la disponibilité de la cuisinière et de l'ensemble de l'équipe.

Lorsqu'un enfant requiert une diète spéciale, le parent devra en fournir les détails et les exigences afin de préparer le menu approprié à l'enfant.

Les mères désirant allaiter leur poupon sont les bienvenues en tout temps.

11. ACTIVITÉS EXTÉRIEURES QUOTIDIENNES

À chaque jour, à moins de temps inclément, les enfants sortent à l'extérieur dans un endroit sécuritaire sous surveillance des éducatrices. (Art. 114 du Règlement). Les sorties peuvent avoir lieu entre 9 h et 11 h 30 le matin, de 12 h 30 à 13 h 30 et entre 15 h et 17 h en après-midi.

Le CPE s'est doté de mesures de prévention afin d'enrayer les risques de coups de chaleur en été et d'hypothermie en hiver. La température est affichée quotidiennement à l'avance sur les portes principales des étages à la vue des parents et du personnel.



12. LE PROGRAMME ÉDUCATIF DU CPE

Nous nous inspirons du programme éducatif « Accueillir la petite enfance » rédigé par le MINISTÈRE DE LA FAMILLE.

Le CPE s'est doté d'une plate-forme pédagogique afin de transmettre les valeurs qui nous guident et qui permettent à tous les membres du personnel d'accompagner l'enfant et de bien le soutenir dans son quotidien.

Ces documents précisent les fondements de notre approche et l'ensemble des moyens que nous privilégions pour l'intégration de l'enfant dans chacune des étapes de son développement.

13. RATIO PERSONNEL / ENFANT

La politique de l'Installation quant au ratio personnel/enfant, respecte les dispositions du « *Règlement sur les services de garde éducatifs à l'enfance* » :

1/5 enfants ou moins, présents et âgés de moins de 18 mois ;

1/8 enfants ou moins, présents et âgés de 18 mois à moins de 4 ans au 30 septembre;

1/10 enfants ou moins, présents et âgés de 4 ans au 30 septembre, à 5 ans à la même date.

14. MATÉRIEL FOURNI PAR LES PARENTS

Les articles suivants sont nécessaires au fonctionnement et au bien-être de l'enfant :

Les parents doivent fournir les couches jetables, la crème pour le siège (à base d'oxyde de zinc), de l'acétaminophène, un insectifuge pour les plus de 18 mois s'il y a lieu, de la crème hydratante et du baume à lèvres, les vêtements de rechange, un article de transition (couverture ou peluche);

Dans le cas où vous tenez à utiliser des couches lavables, seules les couches avec boutons pressoirs ajustées à la taille de l'enfant avec papier jetable intérieur seront acceptées. Vous devez fournir un sac à couche imperméable absorbant.

Les enfants devront être habillés en fonction de la température extérieure. De plus, le CPE exige un chapeau pour le soleil pour toute la période estivale.

Tous les vêtements et articles doivent être identifiés au nom de l'enfant. Le CPE n'est pas responsable des objets perdus ou volés.

Les effets personnels soient la suce, la peluche et la «doudou» sont permis.

Le CPE s'approvisionnera de crème solaire qui sera administrée aux enfants par les éducatrices. Les parents devront défrayer le coût de la crème solaire au CPE. Pour les enfants ayant des intolérances ou des allergies à la marque utilisée par le CPE, les parents devront fournir leur propre crème solaire et bien l'identifier avec preuve médicale à l'appui.

En tant qu'outil efficace de communication parent-éducatrice, le «livre de bord » sera fourni par le CPE.



Les parents doivent apporter les biberons et la nourriture tant que le poupon mange des purées. Ils doivent également indiquer par écrit le régime de vie du poupon. (Voir feuille outil 16 pour poupon).

Voici la liste des effets que les parents doivent fournir pour les enfants âgés de 18 mois et plus :

- Une brosse à dents et pâte dentifrice;
- Son article de transition (la couverture de l'enfant s'il en a une);
- Des couches;
- De la crème hydratante;
- Du baume à lèvres;
- Des vêtements de rechange;
- Un sac réutilisable pour les vêtements souillés;
- Deux paires de chaussures (une pour l'intérieur et l'autre pour l'extérieur).

15. MÉDICAMENTS

Médicaments prescrits

Le règlement du MINISTÈRE DE LA FAMILLE est clair et précis sur l'administration de tous les médicaments aux enfants. Toute médication sera administrée à l'enfant avec ordonnance d'un médecin, membre de la L'Ordre des médecins du Québec ainsi qu'avec l'autorisation écrite des parents.

Exceptions :

Médicaments avec autorisation écrite du parent

Des gouttes nasales salines et solutions orales d'hydratation peuvent être administrées et de la crème pour le siège à base d'oxyde de zinc, de la lotion calamine, de la crème solaire, du baume à lèvres et de la crème hydratante peuvent être appliquées à un enfant sans autorisation médicale, pourvu qu'elles le soient avec l'autorisation écrite du parent

Médicaments au protocole

Ces derniers seront administrés avec l'autorisation écrite du parent conformément au protocole approprié. De l'Acétaminophène (type Tempra, Atasol, Tylenol ou autres marques génériques) peut être administré et de l'insectifuge peut être appliqué à un enfant sans autorisation médicale, pourvu qu'ils le soient conformément au protocole en vigueur.

Une seule concentration d'acétaminophène liquide sera admise au CPE, afin de minimiser les erreurs et ce pour tous les enfants, soit les **gouttes à 80 mg/ml**. Pour une plus grande précision relativement à la dose à administrer, **nous validerons le poids de chaque enfant quatre (4) fois par année.**

Médicaments en vente libre

Aucun autre produit pharmaceutique en vente libre (ex. Sirop, Bénadryl etc.) que ce soit homéopathique ou reconnu par la médecine douce ne peut être administré sans la preuve médicale d'un membre de l'Ordre des médecins du Québec.



Le contenant du médicament est rangé dans un endroit approprié, tel que décrit à l'article 116 du règlement, **et doit être identifié avec le nom et prénom de l'enfant, le nom du médicament avec la date d'expiration, la posologie ainsi que la durée du traitement.**

Il est strictement défendu de laisser au vestiaire ou dans les effets de l'enfant des médicaments ou tout autre produit dangereux.

16. SANTÉ ET HYGIÈNE

Tout enfant présentant des symptômes importants tels que diarrhée, fièvre, vomissements, toux ou écoulement nasal excessif, éruption sur le corps, maladie contagieuse, etc. se verra refuser l'accès à l'installation. C'est la direction générale qui prend la décision dans un cas de désaccord entre parents et éducatrices.

Lorsqu'une maladie contagieuse est diagnostiquée chez un enfant de l'installation, les parents doivent en informer le CPE. Nous nous référons au tableau « Les infections en milieu de garde » pour les cas d'exclusion.

Tous les enfants doivent participer aux activités intérieures ou extérieures. Si l'enfant est trop malade pour participer aux activités, c'est qu'il est suffisamment malade pour demeurer à la maison.

Lorsqu'un enfant devient malade durant la journée, nous avertissons immédiatement les parents qui doivent venir le chercher. L'enfant peut revenir au service de garde dès que son état de santé lui permet de participer aux activités du groupe.

Les parents autorisent le CPE à prendre les dispositions nécessaires à la santé de l'enfant en cas d'urgence; ils doivent aviser par écrit le CPE de toutes mesures particulières à prendre concernant la santé de leur(s) enfant(s). Ces dispositions sont écrites à l'article 102 du *Règlement sur les services de garde éducatifs à la petite enfance*. Dans le cas d'un transport par ambulance, une personne responsable accompagnera l'enfant. Il est entendu que les frais de déplacement en ambulance et les frais d'accompagnement seront à la charge des parents.

17. PROCÉDURE D'ARRIVÉE ET DE DÉPART JOURNALIER

L'enfant doit être accompagné d'un parent à l'arrivée et ce dernier doit aussi aviser l'éducatrice présente au moment de l'arrivée et du départ de l'enfant.

Le parent doit prendre le porte-clé identifié au nom de son enfant sur le tableau situé à l'entrée et le remettre à l'éducatrice qui accueille son enfant. Le porte-clé ne peut pas être remis à l'enfant. Seulement les adultes peuvent l'avoir en leur possession.

Le parent doit déshabiller et habiller son enfant au vestiaire à l'arrivée et au départ du CPE.

Chaque enfant a un casier identifié à son nom afin d'y laisser ses vêtements de rechange, etc.

Toute directive concernant l'enfant doit se faire par écrit, signée par le parent et remise à la personne responsable de l'installation.



Au départ, le parent demande le porte-clé à l'éducatrice de son enfant et le dépose sur le tableau magnétique situé à l'entrée du CPE. Le parent doit laisser l'enfant sortir seulement s'il l'accompagne immédiatement ou sous la surveillance d'une tierce personne.

Le CPE doit être avisé en tout temps si un enfant ne se présente pas tel que convenu avant 9 h la même journée.

Il est impératif d'aviser le CPE lorsque le parent désigné ne peut venir chercher l'enfant et doit se faire remplacer. Le parent doit s'assurer d'inscrire le nom de la personne qui sera mandatée pour venir chercher son enfant lorsque celui-ci est dans l'impossibilité de se présenter. Un formulaire intitulé « particularité aujourd'hui » est prévu à cette fin dans le registre de l'entrée principale.

Dans une telle circonstance, la personne responsable se verra dans l'obligation de :

- Vérifier si ladite personne est inscrite à la fiche d'inscription ou sur le formulaire prévu ;
- D'exiger une preuve d'identité de cette personne lorsque celle-ci viendra chercher l'enfant.

Dans le cas où une de ces deux conditions n'est pas rencontrée la personne responsable se verra dans l'obligation de refuser le départ de l'enfant. Le parent sera responsable des coûts liés à cette situation, s'il y a lieu.

Chaque enfant est sous la responsabilité de la personne qui vient le chercher dès son arrivée.

18. PERSONNES AUTORISÉES ET SÉCURITÉ

Les parents sont les bienvenus dans le CPE en tout temps. Ils peuvent assister leurs enfants pour faciliter leur intégration. Il est interdit de circuler sur le terrain ou dans l'installation sans y être autorisé.

La porte d'entrée est verrouillée et ne peut s'ouvrir qu'avec une carte à puce. Les parents ne doivent en aucun cas donner leur carte à une autre personne. Les coûts liés au changement de carte à puce perdue ou brisée ou à l'ajout d'une carte sont imputables aux parents. Lors du départ définitif de l'enfant, les cartes à puce doivent être remises à l'administration du CPE.

Lorsqu'un parent se présente en état d'ivresse ou sous l'influence de substances, médicaments ou autres, la personne responsable est autorisée à prendre les mesures suivantes :

- Elle doit refuser de laisser partir l'enfant;
- Informer le conjoint ou un autre membre de la famille;
- Communiquer avec les autorités policières;
- Demander un taxi.

19. SIESTE

Pour les poupons (2) périodes de sieste peuvent être requises selon le besoin de l'enfant.

Une sieste ou une période de relaxation est requise en après-midi afin de permettre aux enfants de combler leur besoin de sommeil.



En période estivale les plus grands âgés de 5 ans pourront faire une courte période de relaxation afin de les préparer à la transition de l'école.

20. ENTENTE DE SERVICES DE GARDE ET RÉSILIATION

Annuellement une entente doit être complétée et signée entre le parent et le CPE. Au besoin, il est possible pour le parent d'apporter des modifications à l'entente avec l'accord du CPE.

L'entente détermine le nombre de jours de garde ainsi que les heures de garde.

Une journée de garde normale peut s'étendre sur 10 heures consécutives. S'il y a plus de dix heures prévues à l'entente les heures réelles de garde excédant ces 10 heures seront payables en référence avec l'annexe II tarification.

Pour tout retard après 18 h en dehors des heures d'ouverture, du temps supplémentaire sera chargé aux parents selon l'annexe II tarification.

Un chèque spécimen est requis lors de la signature de l'entente de services pour les paiements préautorisés payables aux (2) semaines. Le paiement des frais de garde s'effectuera le dernier jour de la période en cours.

Le parent peut résilier l'entente de services en tout temps selon les conditions énumérées dans celle-ci.

21. LE CALENDRIER

Le CPE se réserve 13 jours fériés dans l'entente de services pour lesquels aucun service de garde ne sera offert. Cependant, ces journées sont payables comme journée de garde régulière.

Le CPE informera les parents au moins une semaine à l'avance de la date de fermeture, tel que stipulé dans l'entente de services.

22. CONGÉ MALADIE ET VACANCES

Dans le cas d'absence pour cause de maladie ou vacances, les frais de garde réguliers seront exigés.

23. FERMETURE TEMPORAIRE

En cas de fermeture pour cause majeure (tempête, bris de chauffage, feu, grève, etc.), les parents seront avisés le plus rapidement possible.

Lors d'évacuation d'urgence, un local est prévu pour nous accueillir temporairement, il est situé au 195, rue Principale à Les Coteaux.

Si toutefois, nous sommes dans l'impossibilité de réintégrer le CPE, les parents seront avisés de venir chercher leur enfant.

Lors d'un épisode prolongé de fermeture, seule la première journée de fermeture est payable.

24. MODE DE PAIEMENT

Les parents doivent faire le paiement des frais de garde à toutes les deux (2) semaines. Après deux (2) jours de non-paiement, des frais de retard de paiement (5%) seront applicables en vertu de la « *Loi de la protection du consommateur* ».



Les frais de garde ainsi que tous les frais supplémentaires sont payables par prélèvement préautorisé.

Des frais d'administration de dix dollars (10,00\$) seront exigés par le CPE si un paiement est sans provision et est retourné par votre institution financière.

25. ABSENCE PROLONGÉE & EXPULSION

Le parent a la responsabilité d'aviser le CPE dans le cas d'absence prolongée de son enfant. Après 1 mois sans en être avisé, le CPE se réserve le droit de résilier l'entente de services et de procéder à l'expulsion du service de garde.

26. ALCOOL ET TABAC

Selon la « *Loi sur le tabac* », il est strictement interdit de fumer à l'intérieur du CPE et de jeter les mégots de cigarettes sur le terrain du CPE en prévention de la sécurité des enfants. De plus, aucune boisson alcoolisée ne peut être consommée au CPE.

27. ANIMAUX

La présence d'animaux est interdite à l'intérieur et dans la cour extérieure du CPE.

28. DIVERS

Programme de sorties éducatives :

Lors de sorties éducatives, les parents seront avisés par le biais d'un mémo comportant toutes les informations relatives à cette sortie. La signature des parents est requise pour obtenir l'autorisation de sortie. Si toutefois des frais pour une sortie s'appliquent, une entente de services sera signée entre le parent et le CPE;

Dans le cas de refus, le service de garde sera à la disposition de l'enfant.

Mesures d'urgence :

Des plans d'urgence et d'évacuation sont affichés sur chacun des étages de l'édifice et à tout autre endroit jugé pertinent;

Des exercices d'évacuation sont prévus pour permettre aux enfants et au personnel d'assimiler les directives en cas d'urgence.

Politique de stationnement :

Des places de stationnement sont à la disposition des parents afin qu'ils puissent reconduire les enfants en toute sécurité;

Une seule place est réservée pour les personnes handicapées, cette place doit demeurer libre en tout temps;

Il est important pour la sécurité et pour la santé des enfants de ne jamais laisser une voiture en marche dans le stationnement;

Occasionnellement, le CPE se réserve le droit de participer à des cliniques de sièges d'auto afin de rappeler aux parents, l'importance de bien attacher le ou les enfants.



29. MODALITÉS DE PARTICIPATION DES PARENTS

Le CPE offre à chaque parent :

La possibilité d'être membre de la Corporation et s'engager par le fait même à assister aux assemblées générales;

La possibilité de s'impliquer dans divers comités;

La possibilité d'accompagner les enfants lors des sorties.

30. RESPONSABILITÉS DU PARENT UTILISATEUR

Accepter de rencontrer l'administration du CPE et ce à l'intérieur des heures normales d'ouverture du CPE afin de procéder à l'inscription.

-Compléter le dossier de l'enfant :

- Fiche d'inscription de l'enfant;
- Fiche d'autorisation en cas d'urgence;
- Fiche d'autorisation de sortie;
- Fiche d'autorisation de médicaments;

-Signer la fiche d'assiduité à toutes les quatre (4) semaines.

**EN RESPECTANT CES RÈGLES, VOUS COLLABOREZ À
NOTRE TÂCHE QUI EST D'ACCORDER À VOS ENFANTS
LES MEILLEURS SOINS POSSIBLES ET D'OFFRIR UN
SERVICE DE GARDE DE QUALITÉ**



ANNEXE I

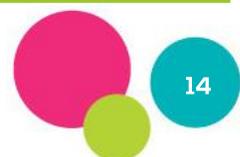
POLITIQUE DE GESTION DES PRIORITÉS POUR L'ATTRIBUTION DE PLACES EN INSTALLATION

Chaque famille désireuse de voir son enfant fréquenter le Centre de la petite enfance Soulanges doit s'inscrire sur la liste d'attente de La Place 0-5 (Guichet d'accès aux services de garde du Québec) en téléphonant au 1-844-270-5055 ou sur le site internet suivant : laplace0-5.com

Avant d'accorder une place à un enfant sur la liste d'attente **La Place 0-5**, le CPE doit s'assurer de répondre aux besoins des enfants déjà inscrits à l'installation. Pour ce faire, le parent devra compléter le formulaire d'attribution des places en installation disponible au secrétariat du CPE et s'inscrire sur la liste d'attente **La Place 0-5**;

Afin de gérer le mouvement interne des enfants inscrits à l'installation, certaines priorités sont établies. Voici donc l'ordre dans lequel les ouvertures sont offertes aux familles :

1. Au Centre de la petite enfance Soulanges, quatre (4) places sont réservées, par un protocole, pour les enfants référés par le CSSS Vaudreuil-Soulanges. Lorsque ces places sont non comblées, elles demeurent vacantes;
2. La place sera accordée à un enfant fréquentant à temps partiel l'installation et qui a besoin de plus de journées de fréquentation;
3. La place sera accordée aux frères et aux sœurs des enfants déjà inscrits à l'installation selon leur date d'inscription (le frère ou la sœur doit être présent lors de la date d'entrée du nouvel enfant), à l'exclusion des enfants des employés;
4. La place sera accordée aux enfants des employés permanents réguliers à temps complet du CPE Soulanges selon leur date d'inscription sur la liste d'attente et jusqu'à un maximum de 10% (8 places) d'occupation;
5. Dans des circonstances exceptionnelles et sur approbation du conseil d'administration, la place sera accordée à un enfant issu d'un service de garde en milieu familial reconnu par le CPE Soulanges afin qu'il puisse poursuivre harmonieusement son développement.



POLITIQUE DE GESTION DES PRIORITÉS POUR L'ATTRIBUTION DE PLACES EN INSTALLATION

Au Centre de la petite enfance Soulanges, quatre (4) places sont disponibles pour les enfants à besoins particuliers et ceux-ci sont admis de la façon suivante :

Ces places sont comblées prioritairement avec des enfants qui répondent à cette caractéristique et qui sont inscrits sur la liste d'attente **La Place 0-5**. Ces enfants peuvent aussi être référés par le CSSS Vaudreuil-Soulanges, ou un service de réadaptation de la région de Vaudreuil-Soulanges.

La place est offerte, aux conditions suivantes :

- L'âge de l'enfant doit correspondre à la place disponible;
- Un seul enfant ayant des besoins particuliers par groupe d'âge peut être admis ;
- Pour être admis au Centre de la petite enfance Soulanges, l'enfant à besoin particulier devra aussi faire l'objet d'une évaluation par la directrice et certains membres du personnel afin de déterminer si le CPE pourra offrir un service de qualité à cet enfant et répondre à toutes les exigences entourant les soins que requièrent l'enfant;
- Par la suite, cette évaluation devra être soumise au conseil d'administration pour que l'enfant soit accepté;
- Si aucun enfant ayant des besoins particuliers ne pouvait être admis au CPE et que des places étaient disponibles, ces dernières seraient ensuite offertes aux familles inscrites sur la liste d'attente **La Place 0-5** en respectant la date d'inscription;
- Si aucune de ces priorités n'est observée, le CPE utilisera la liste d'attente **La Place 0-5** en respectant la date d'inscription et l'âge des enfants pour combler chaque groupe.

ANNEXE II

TARIFICATION

Tarif de garde selon l'entente de services

Tarif pour les parents éligibles à la subvention pour les places à contribution réduite

a) Plus de 2 h 30 jusqu'à 10 heures consécutives	7.55\$ (au 1^{er} janvier 2016) Selon les règles de contribution réduite Ministère de la Famille
b) Temps supplémentaire prévu à l'entente (Besoin de plus de 10 heures de garde)	5.00 \$/heure ou 1.25 \$/15 minutes par enfant
c) Temps supplémentaire à l'extérieur des heures inscrites sur l'entente de services (Autant avant qu'après les heures stipulées)	Dès le premier 5 minutes de retard, le parent devra déboursier des frais : <ul style="list-style-type: none"> • Pour un (1) enfant 5.00 \$ le 15 minutes; • Pour deux (2) enfants 8.00 \$ le 15 minutes; • Pour trois (3) enfants 12.00 \$ le 15 minutes.
d) Temps supplémentaire après 18 h (À l'extérieur des heures d'ouverture du CPE)	5.00 \$ les 5 minutes seront chargées en plus des frais de retard b) et c)
e) Cartes à puce	
Deux premières cartes	Gratuit
Coût pour carte à puce perdue ou brisée	10\$
Carte à puce supplémentaire (Unité)	10\$ (dépôt remis lors du retour de la carte)
f) Carte à déjeuner (20 unités) (entente de service requise)	40\$

Sujet à changement avec un préavis de 2 semaines

