

Centre de la petite enfance

La Campamuse inc.



Règles de Régie Interne

Régie Interne

Le Centre de la Petite Enfance(CPE) La Campamuse inc. est une corporation sans but lucratif incorporé en vertu de la partie III de la Loi sur les compagnies et il est subventionné par le Ministère de la Famille.

Le C.P.E. La Campamuse détient une police d'assurance sur la responsabilité civile générale de dix millions de dollars.

La corporation détient un permis du ministère de la Famille de 60 places. Les places sont ainsi réparties : 10 places pour les poupons de 3 à 18 mois, 50 places pour les enfants de 18 mois jusqu'à la fréquentation de la maternelle.

Pour son installation, la corporation détient : un permis d'occupation de la municipalité de l'Ile-Bizard.

Orientations Générales

Au C.P.E. La Campamuse le service de garde a pour but d'assurer notamment la santé, la sécurité, le développement et le bien-être des enfants.

La mission est d'offrir les meilleurs services de garde possible aux familles de l'Ile-Bizard en priorité et ensuite, aux autres municipalités environnantes, de voir à l'épanouissement de nos enfants par le contrôle de la qualité de notre approche éducative, de recréer sans cesse un environnement de travail motivant pour nos employées et finalement, d'offrir un C.P.E où les parents sont confiants et fiers d'y laisser leurs enfants.

C'est pourquoi, les contacts parents/éducatrice, parent/directrice, parent/parent sont très privilégiés au C.P.E. La Campamuse. Des rencontres avec les éducatrices sont programmées au début de l'année (septembre) et au besoin. Ces rencontres permettent aux éducatrices de présenter leur programme d'activités éducatives respectif auprès des parents et d'échanger avec ceux-ci.

Pour toute question relative à votre enfant, votre éducatrice et/ou directrice sont disponible pour vous écouter, prendre vos suggestions, etc.

Les mémos aux parents, chaque mois, sont un bon moyen de se tenir au courant du quotidien de l'installation de la Campamuse.

Tous les parents ont la possibilité de se rencontrer à l'assemblée générale annuelle tenue en juin. L'assemblée générale annuelle est convoquée pour présenter le rapport d'activité de l'année écoulée et présenter un bilan financier ainsi que pour procéder à l'élection des nouveaux administrateurs. Les parents sont fortement priés d'y participer.

On retrouve aussi les divers événements sociaux qui permettent à tous d'échanger : sortie aux pommes ou aux citrouilles, cabane à sucre, Bruch de Noël et Fête des finissants, etc.

POLITIQUE D'ADMISSION

Les parents qui désirent inscrire leur enfant au CPE La Campamuse doivent d'abord laisser leur nom sur la liste d'attente.

Les places vacantes seront comblées à même cette liste en respectant la date d'inscription, le groupe d'âge de la place à combler et le nombre de jours de fréquentation, car à la Campamuse, le temps plein est privilégié.

Les enfants seront admis au CPE la Campamuse selon les priorités suivantes et selon les disponibilités dans différents groupes d'âge :

- Les enfants déjà inscrits et qui ont confirmé leur réinscription ;
- L'enfant qui a un frère ou une sœur déjà présent à la Campamuse ;
- Les enfants qui demeurent à l'Ile-Bizard ;
- Les enfants d'une employée permanente de la Campamuse ;.

Les enfants sont admis lorsque les feuilles d'inscription sont dûment remplies.

Lors de l'inscription, plusieurs documents seront à remplir. Les feuilles d'inscription comprennent des renseignements sur l'âge, la santé de l'enfant, ses préférences et ses comportements. Il est aussi demandé de fournir une mise à jour de la vaccination, ainsi que les numéros des gens à rejoindre en cas d'urgence. L'enfant se joint au groupe qui lui est assigné, selon son âge, pendant environ 12 mois et généralement de septembre à septembre. Il peut y avoir des changements de groupe durant l'année, mais il y aura entente avec le parent auparavant.

Au mois d'août de chaque année, les parents déjà membres doivent remplir un nouveau contrat de service.

C'est le 'journal de bord' qui tient lieu de lien principal entre l'éducatrice et les parents. Il vous est donc demandé de le tenir à jour autant que possible ou du moins de le lire et de le signer. Il s'avère un stimulant pour le travail des éducatrices avec votre enfant. De plus, il constitue un précieux souvenir que vous relirez avec plaisir dans quelques années.

Politique d'expulsion

Le conseil d'administration peut décider de la suspension ou de l'expulsion d'un enfant :

1. Par préavis de cinq jours, si le parent malgré qu'il en ait été avisé par écrit par le CPE, refuse ou néglige de payer la contribution réduite et que le CPE est en droit d'exiger.
2. Lorsque le parent, de façon répétée ne respecte pas la Régie Interne du CPE qui décrit l'organisation du CPE et qui a été remis au parent lors de l'inscription de l'enfant.
3. Lorsqu'à la suite de la mise en application d'un plan d'intervention établi en collaboration avec le parent pour répondre aux besoins particuliers de l'enfant, le CPE ne peut pas répondre de façon adéquate aux besoins de l'enfant ou que le parent ne collabore pas à l'application du plan d'intervention.
Le Plan d'intervention prévoit que des mesures concrètes ont été mises en place pour soutenir les besoins de l'enfant tel que : l'observation de l'enfant, une rencontre avec les parents ou des spécialistes (si les besoins de l'enfant le justifient), un suivi au plan d'intervention avec les intervenants impliqués.
Lorsque la décision d'expulsion de l'enfant est officielle, un préavis de 2 semaines devra être donné aux parents de cet enfant.
4. Sans préavis lorsque la santé ou la sécurité des enfants reçus ou du personnel du CPE est menacée.

Contribution réduite

A) Enfant fréquentant la Campamuse à temps plein ou temps partagé (2 ou 3 jours)

Le tarif de la contribution réduite est de 7.55\$ par jour pour une journée de garde de plus de 4 heures pour un maximum de 10 heures par jour. Le parent qui a payé la contribution réduite a droit à des services de garde éducatifs continus s'échelonnant sur un maximum de 10 heures par jour, pour un maximum de 20 jours par 4 semaines et pour un maximum annuel de 261 jours par année de référence (1^{er} septembre au 31 août).

Le parent doit payer la contribution réduite par jour pour les jours d'absence de son enfant (congé, vacances, maladies).

B) Enfant fréquentant la Campamuse à temps partiel (demi-journée)

Le tarif est de 7.55\$ par jour pour une journée de garde de plus de 2.5 heures pour un maximum de 4 heures par jour.

Le parent doit payer la contribution réduite de 7.55\$ par jour pour les jours d'absence de son enfant (congé, vacances, maladies).

POLITIQUE DE PAIEMENTS DES FRAIS DE GARDE

Pour faciliter la gestion comptable, nous favorisons le paiement des frais de garde par prélèvement autorisé sinon les parents sont priés de remettre des chèques postdatés. Ces paiements s'effectuent au nom du CPE La Campamuse inc.

Dans le cas où aucun paiement des frais de garde ne serait effectué dans le mois, le parent devra payer une pénalité de 15% annuellement. Une lettre enregistrée lui sera envoyée exigeant le paiement dans les cinq jours suivant la réception de la lettre. Si aucun paiement n'est reçu dans les cinq jours suivant la réception de la lettre, La Campamuse exigera le retrait automatique de l'enfant et prendra les mesures appropriées pour le recouvrement des sommes dues.

Si un chèque est retourné, les parents doivent payer les frais d'administration reliés à ce retour.

Les reçus d'impôt

Un reçu de frais de garde vous sera remis avant le 28 février de chaque année.

Le conseil d'administration

La corporation est administrée par 10 membres, dont 7 parents membres actifs élus tous les deux ans lors d'une assemblée générale. Le rôle du conseil d'administration est de voir au bon fonctionnement général du CPE, tant au niveau financier qu'au niveau pédagogique et d'aider à assurer un niveau élevé de la qualité. Le conseil d'administration est représenté par la directrice. La directrice gère sur une base quotidienne le CPE et assure le lien entre le conseil d'administration, les parents et les éducatrices tout au long de l'année. Les membres du conseil d'administration ne sont pas rémunérés et se rencontrent mensuellement ou au besoin.

La directrice et une éducatrice ont chacune un siège au sein du conseil d'administration.

Les comités

Différents comités sont mis sur pied pour aider le conseil d'administration dans la gestion des affaires courantes de la Campamuse. Ces comités sont principalement composés de parents. Les objectifs de ces comités sont établis en fonction des valeurs et des orientations que le CPE entend promouvoir ainsi que sur les démarches entreprises dans le passé.

Ces comités sont les suivants :

1. **Comité philo pédagogique** (orientation des programmes d'éducation pour nos tout-petits)
2. **Comité hygiène santé** (élaboration des procédures et programmes reliés à l'hygiène)
3. **Comité entretien sécurité**(élaboration des priorités d'entretien et des procédures de sécurité)
4. **Comité vie sociale**(planification des activités sociales et communication avec la communauté)
5. **Comité d'embauche** (soutien administration lors de l'embauche de nouvelles éducatrices)
6. **Comité de financement**(planification d'activités servant au financement de projet précis)
7. **Comité relation de travail**(soutien administratif lors de négociations avec nos employés)
8. **Comité C.P.E.**(vois au développement du centre de la petite enfance)

Les rencontres se font normalement tous les mois ou au besoin, jusqu'à l'achèvement du mandat. Ces comités sont consultatifs et sous la responsabilité du conseil d'administration.

Les heures d'ouverture

Les heures d'ouverture de la Campamuse sont de 6h45 à 18h00.

La Campamuse est en opération 12 mois par année, du lundi au vendredi, sauf les jours fériés inscrits dans l'entente de service.

Les parents doivent respecter les horaires établis. En cas de retard (arrivée du parent après 18h00), le parent doit, dans la mesure du possible, avertir La Campamuse. Un montant de 5,00\$ par 5 minutes entamées vous sera facturé. Vous devrez aussi signer un avis de confirmation de retard. Dans le cas d'un événement exceptionnel ou plus d'un parent serait en retard, aucuns frais de retard ne vous sera chargé, mais vous devrez signer un avis de confirmation de retard.

PROCÉDURES D'ARRIVÉE ET DE DÉPART

Il est préférable que l'enfant arrive avant 9h00 pour ne pas perturber les activités planifiées dans la matinée. Cependant, veuillez toujours prévenir l'éducatrice si l'enfant doit arriver exceptionnellement plus tard, ou s'il est absent pour la journée.

Lors de l'arrivée et du départ de l'enfant, le parent est responsable de celui-ci et il est tenu de conduire son enfant vers le local qui est assigné. Il est important de s'assurer que l'éducatrice a pris note de sa présence ou de son départ. La Campamuse ne peut laisser partir un enfant sans la permission des parents (permission écrite ou par téléphone) Si une personne autre que les parents vient chercher l'enfant, des papiers d'identification seront demandés. Les enfants ne sont pas autorisés à quitter le CPE avec une personne âgée de moins de douze ans (gardien, frère et sœur, cousin)

Chaque enfant à un casier identifié à son nom. Souvent, la température change au cours de la journée. C'est donc à vous de veiller à ce que votre enfant soit habillé en conséquence, il sera habillé avec les effets que vous avez prévus.

Il est défendu de permettre à un enfant de quitter seul La Campamuse en taxi.

Afin de protéger la santé des enfants, les moteurs des véhicules automobiles doivent être éteints lorsque garés dans le stationnement de La Campamuse, que ce soit en été ou en hiver.

Les infections en milieu de garde

Si un enfant présente des symptômes de maladie tels que diarrhée persistante, vomissements, une fièvre de 39 degrés ou s'il se blesse au cours de la journée, les parents seront informés des mesures prises par le CPE et ils devront venir chercher l'enfant dans les deux heures suivant l'appel.

Toute maladie contagieuse ou dite à déclaration obligatoire ou si votre enfant est porteur de poux ou de lentes entraîneront le refus de l'enfant à La Campamuse pour une période de temps déterminée par les ressources qui traitent du sujet. Dans certains cas, une référence médicale (appel ou recommandation du médecin) sera requise, au retour de l'enfant au CPE.

Pour la protection de votre enfant et des autres enfants de la Campamuse, celui-ci pourrait être retiré du CPE ou appelé à suivre un traitement particulier, car, il aura été en contact avec un enfant malade.

Les accidents

En cas d'urgence, si le parent ne peut venir chercher l'enfant immédiatement ou s'il ne peut pas être rejoint nous communiquerons avec la personne nommée en cas d'urgence. Si cette démarche est sans succès, nous utiliserons l'autorisation écrite nous permettant de prendre les dispositions pour assurer à la santé de l'enfant et nous nous rendrons à l'hôpital. Dans l'éventualité d'un retour d'un enfant suite à un accident, La Campamuse pourra exiger du parent un certificat médical traitant, à l'effet que l'enfant est en mesure ou sera en mesure de poursuivre toute activité de la journée sans complication, suite au dit accident.

Les Médicaments

Selon le règlement sur les services de garde éducatifs à l'enfance :

Aucun médicament ne peut être donné à un enfant reçu dans un service de garde, sans l'autorisation écrite du titulaire de l'autorité parentale ou du gardien légal de l'enfant ou de la personne qui s'est vue confier la garde de fait par l'un d'eux et sans être accompagné d'une prescription médicale. Le CPE n'est pas autorisé d'administrer des produits ou médicaments homéopathiques.

Dans le cas d'un médicament prescrit, les renseignements inscrits par le pharmacien sur l'étiquette identifiant le médicament font foi de l'autorisation médicale mentionnée au premier alinéa. Un contenant de médicament doit indiquer le nom et prénom de l'enfant, le nom du médicament, sa date d'expiration, la posologie et la durée du traitement. »

Le ministère exige une autorisation parentale pour l'administration de la crème solaire, des gouttes nasales, d'oxyde de zinc, des solutions orales d'hydratation, du baume à lèvres et de la crème hydratante.

Pour le Tempra ou le Tylenol, le formulaire offert par le Ministère de la Famille et signé par le parent autorise La Campamuse à administrer l'acétaminophène à l'enfant fiévreux. Toutefois, en l'absence de l'autorisation signée, La Campamuse ne peut administrer ce médicament sans autorisation écrite des parents et d'un médecin membre de la corporation professionnelle des médecins du Québec. Le CPE La Campamuse ne peut administrer d'ibuprofène aux enfants sans avoir de prescription médicale et d'autorisation parentale.

Fermeture temporaire

Le CPE peut fermer temporairement dans le cas de situations exceptionnelles et incontrôlables telles que tempêtes, incendies, panne d'électricité, bris d'aqueduc, etc.. Les parents en seront avisés le plus tôt possible. Si la fermeture survient durant la journée, nous les aviserons des dispositions prises pour venir chercher leur enfant rapidement . Les frais seront assumés par le CPE La Campamuse dans ce cas. Dans le cas d'une fermeture temporaire, la première journée de fermeture sera facturée aux parents.

Sorties

Sorties habituelles : lors de l'inscription, les parents signent une autorisation de sorties régulières(ex. promenade au parc).

Sorties spéciales : le parent est prévenu à l'avance et doit signer une autorisation à chacune des sorties spéciales de leur enfant. Le parent fournit un montant d'argent pour défrayer les coûts de la sortie de leur enfant. Les enfants portent, lors de la sortie, des dossards ou autres, au nom du CPE.

Le parent qui désire participer aux sorties spéciales est le bienvenu, un montant lui sera chargé pour défrayer le coût de la sortie. Le ratio éducatrice/enfant devient alors moins élevé et cela aide à la sécurité des enfants. Sinon, dans certains cas, une éducatrice supplémentaire peut être utilisée pour accompagner le groupe.

Important : toutes les sorties de la Campamuse se font que par autobus scolaire.

Dans le même ordre d'idée, il peut y avoir au cours de l'année des activités spéciales telles que pièce de théâtre, spectacle de musique, etc. Les parents sont toujours informés à l'avance. Aucuns frais ne sont demandés pour ces activités.

Horaire type à la Campamuse

6h45 à 9h00	Accueil
8h00 à 8h30	Collation du matin
9h15 à 10h00	Activités dirigées (arts plastiques, jeux moteurs ou extérieurs) Sieste chez les poupons ou activités motrices. Promenade chez les poupons et les plus grands.
10h00 à 11h00	Sortie extérieure, sauf si le temps est inclément.
11h00 à 11h45	Dîner de la pouponnière, et des groupes de 18 mois, 2 ans
11h00 à 11h40	Jeux d'association, casse-tête pour les plus grands.
11h30 à 12h15	Dîner des 4 à 5 ans.
11h45 à 12h30	Préparation à la sieste pour la pouponnière et les groupes de 18 mois, 2 ans. Lavage des mains, toilette, lecture d'histoire.
12h30 à 14h30	Sieste ou relaxation, de même chez les poupons. Activité motrice pour les poupons.
14h30 à 15h00	Réveil progressif.
15h00 à 15h30	Collation (ou adapter selon l'horaire des poupons)
15h30 à 18h30	Jeux libres, selon les groupes d'âge, vu l'arrivée graduelle des parents. Activités extérieures, si la température le permet ou promenade.

LES REPAS

Les menus sont affichés à l'entrée de La Campamuse. Le CPE offre, au cours de la journée, un repas chaud et deux collations qui répondent aux normes du guide alimentaire canadien. Les menus sont établis selon un échéancier de cinq ou six semaines, variant l'été et l'hiver. Il peut arriver que ceux-ci changent selon la disponibilité des aliments chez le fournisseur.

Dans le cas où un enfant serait astreint à une diète spéciale, causée par une allergie alimentaire, l'éducatrice de l'enfant doit être bien avertie du régime spécial de l'enfant pour ainsi le respecter et l'appliquer.

Déjeuner au CPE

Les enfants qui arrivent tôt le matin pourront prendre un déjeuner fourni par le parent, dans le local d'accueil. Celui-ci sera servi jusqu'à 7h30. Les aliments apportés de la maison devront respecter le guide alimentaire canadien et être exempt d'allergènes pouvant causer des réactions allergiques aux enfants fréquentant le CPE.

EFFETS À APPORTER À LA CAMPAMUSE

TOUT VÊTEMENT OU EFFET PERSONNEL DOIT ÊTRE IDENTIFIÉ

Chaque enfant a un casier identifié à son nom.

Nous recommandons d'habiller les enfants de vêtements pratiques pour jouer à l'extérieur et à l'intérieur. De même, veuillez apporter des vêtements de rechange en quantité suffisante.

À apporter :

- Un tablier pour la peinture.
- Les couches pour l'enfant.
- Des vêtements de rechange

POUR LES POUPONS :

- Le lait en formule et des bouteilles de plastique.
- Les couches jetables
- Les purées.
- Une suce (s'il y a lieu)

Les jouets de la maison ne sont pas tolérés, à moins de demande spéciale de la part de l'éducatrice.

De même, la gomme ou les bonbons ne sont pas acceptés.

Le CPE n'est pas responsable des objets perdus.

Les chandails comportant des exemples de jeux violents de même que les jeux violents ne sont pas tolérés à La Campamuse (Ninja, Batman et cie).

LES ACTIVITÉS PRÉVUES POUR METTRE EN APPLICATION LE PROGRAMME DES SERVICES DE GARDE ÉDUCATIFS

Le personnel est composé d'une directrice, d'une adjointe, de dix éducatrices et d'une cuisinière.

Le personnel de La Campamuse s'efforce, jour après jour, de créer un climat stimulant pour permettre à chaque enfant de développer les diverses dimensions du développement global et leurs interrelations telles que : la dimension physique et motrice, la dimension socioaffective et morale, la dimension langagière ainsi que la dimension cognitive.

Pour ce faire, les éducatrices élaborent un programme d'activités personnalisé avec des thèmes et des activités variant selon l'âge des petits, la saison, les goûts des enfants et de l'éducatrice. De plus, on leur fournit du matériel qu'ils manipulent et explorent, avec lequel ils construisent, associent, créent. Par exemple, les blocs de bois, les Legos, les jeux de société. De plus, on offre du matériel et des jeux pour stimuler et laisser place à leur imagination comme des déguisements et des articles de bricolage. On y retrouve aussi des activités axées sur l'expression verbale, artistique, rythmique et corporelle e tel que les marionnettes et la danse et finalement il y a aussi des activités intellectuelles comme la lecture, des jeux de lotto et de mémoire. On leur offre ainsi, par l'aménagement des lieux en coin d'activités, par les équipements mis à leur disposition et par les activités proposées, toutes les possibilités de fonctionner selon le mode d'apprentissage privilégié : le jeu. Donc, chacune des éducatrices assure un climat propice à l'épanouissement des enfants avec la collaboration des parents.

LE RATIO PERSONNEL / ENFANT

Le ratio d'enfants pour chaque éducatrice est :
1/5 enfant ou moins, pour les poupons.
1/8 pour les 18 mois à moins de 4 ans.
1/10 pour les 4 ans.

PROCÉDURE DE TRAITEMENT DES PLAINTES

Dans le but d'aider les utilisateurs du service de garde à mieux comprendre leurs responsabilités face à la qualité des services offerts à leurs enfants et d'encourager leur collaboration, le C.P.E. La Campamuse s'est dotée d'une procédure de traitement des plaintes qu'il transmet au personnel ainsi qu'aux parents.

Par l'établissement de règles et de balises, La Campamuse veut favoriser un traitement adéquat, le plus objectif possible, de toutes les plaintes formulées. De même, il tente d'uniformiser ses interventions dans le respect et l'intégrité des personnes touchées.

Principes directeurs du traitement des plaintes

Toute personne peut porter plainte au C.P.E., pour dénoncer un fait ou une situation prévalant dans le service de garde qui lui laisse croire qu'il y a manquement à une obligation imposée par la Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance ou au Règlement sur les services de garde éducatifs à l'enfance ou ou si elle constate un fait ou une situation qui menace la santé, la sécurité ou le bien-être des enfants qui y sont reçus.

Toute personne peut porter plainte au Ministère de la Famille lorsqu'elle a des raisons de croire que le titulaire du permis du C.P.E. manque à ses obligations ou à un devoir imposé par la Loi sur les C.P.E. et autres services de garde à l'enfance ou par un de ses règlements.

Personne désignée pour recevoir les plaintes

La Campamuse assure la disponibilité d'un service de traitement des plaintes durant les heures d'ouverture. À cet effet, la directrice ou l'adjointe du C.P.E. sont les personnes désignées pour recevoir les plaintes. Si la plainte concerne la direction générale, une lettre identifiée à la présidente du conseil d'administration sera déposée au CPE.

Si ces personnes ne sont pas disponibles, la personne qui reçoit la plainte doit l'acheminer directement au conseil d'administration. (présidence ou vice-présidence)

La personne qui reçoit la plainte permet au plaignant d'en exposer la nature, de fournir les renseignements ou des documents requis si nécessaire. Ensuite, elle dirige la personne 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.

Traitement des plaintes

La directrice du C.P.E. et l'adjointe traitent toute plainte avec vigilance dans un délai de quinze jours ouvrables et en assurent le suivi.

1- Réception de la plainte

Un plaignant peut formuler sa plainte verbalement ou par écrit. Lorsque la plainte est écrite, la personne désignée expédie au plaignant un accusé de réception, si ce dernier a fourni son nom et adresse. Il n'est pas tenu de s'identifier.

Toutefois, la personne qui reçoit la plainte, tout en s'assurant que ce renseignement demeurera confidentiel, l'invite à s'identifier, car il pourra s'avérer utile de communiquer avec lui pour clarifier certains renseignements en cours du traitement de la plainte.

Pour toute plainte reçue, la personne désignée ouvre un dossier en utilisant le formulaire d'enregistrement et de suivi d'une plainte pour recueillir les renseignements pertinents.

Si la personne désignée est absente pour moins de 24 heures, la personne qui reçoit la plainte offre au plaignant de communiquer avec la personne désignée à un autre moment dans la journée. Elle prend en note ses coordonnées pour que la personne désignée puisse communiquer avec lui à un autre moment de la journée.

Cependant, s'il s'agit d'un cas d'urgence, la personne qui reçoit la plainte l'achemine sans délai à la personne la plus apte à la traiter (président ou vice – président du C.A)

2- Examen et traitement de la plainte

Lorsqu'elle est saisie d'une plainte, l'adjointe ou la directrice du C.P.E. doit d'abord en déterminer la nature afin d'identifier la procédure à suivre pour son traitement. Dans tous les cas, la personne désignée note ses constatations et ses conclusions au dossier à l'aide du formulaire d'enregistrement et de suivi.

- **Si la plainte concerne un abus, un mauvais traitement, une agression ou un autre événement de même nature subi par un enfant ;** la personne désignée doit immédiatement la signaler au Centre de protection de l'enfance et de la jeunesse conformément au processus de signalement décrit dans le guide Négligence et mauvais traitements envers les enfants : prévention et intervention en service de garde (ce guide est publié par le ministère). La personne désignée collabore avec les représentants des organismes concernés quand au suivi de la plainte. Si la plainte ne relève pas de la compétence du C.P.E. le plaignant est référé à l'organisme qui a juridiction sur la question, selon le cas.

- **Si la plainte porte sur un fait ou une situation concernant le C.P.E. ou un membre du personnel de celle-ci et qu'elle constitue un manquement à la loi ou au règlement ou une situation qui menace la santé, la sécurité ou le bien-être des enfants reçus;** la personne désignée transmet le dossier sans délai au C.A. pour qu'il soit statué sur le bien-fondé de la plainte et le suivi à lui consacrer. Elle avise le plaignant de la possibilité d'en référer au ministère de la Famille et de l'Enfance.

Suivi et Contrôle

Le C.P.E doit s'assurer que la situation qui a entraîné la plainte, lorsqu'elle est fondée, soit corrigée. Si la situation n'est pas corrigée ou si elle se reproduit, la personne désignée produit un rapport écrit de ses constatations au conseil d'administration qui décidera du suivi.

Retour au plaignant

Le CPE vérifie avec le plaignant verbalement si celui-ci semble satisfait des corrections apportées dans le traitement de la plainte.

Rapport du traitement des plaintes

La personne désignée informe périodiquement le C.A. des plaintes reçues par le C.P.E de leur nature et de leur traitement.

Conservation des dossiers

Tous les dossiers des plaintes constitués par le C.P.E. ainsi que les documents démontrant le suivi apporté à ceux-ci sont confidentiels et conservés sous clef à La Campamuse. Seulement l'adjointe, la directrice du C.P.E. et le conseil d'administration ont accès à ces documents, lorsque nécessaires pour l'application des mandats qui leur sont confiés par la loi.

ATTESTATION

Je _____ confie mon enfant aux soins du personnel de CPE La Campamuse Inc. et j'accepte qu'il participe aux activités planifiées tant à l'intérieur qu'à l'extérieur du CPE.

De plus, je m'engage comme parent et membre à respecter tous les règlements de la corporation.

Signature du parent ou des parents

Signature de la coordonnatrice

Date d'entrée de l'enfant à La Campamuse : _____

BIENVENUE À LA CAMPAMUSE !

Note : L'original de cette copie signée doit être remis au CPE