

CENTRE DE LA PETITE ENFANCE RÉSEAU PETITS PAS

RÈGLES D'ORGANISATION

*Document approuvé par le Conseil d'Administration
Mise à jour le 4 mai 2021*



Table des matières

1	PRÉSENTATION DU CENTRE DE LA PETITE ENFANCE.....	3
1.1	LA CORPORATION	3
1.2	COORDONNÉES	3
2	ORIENTATIONS GÉNÉRALES	4
2.1	NOTRE MISSION	4
2.2	NOS VALEURS.....	4
2.3	NOS OBJECTIFS.....	4
3	CARACTÉRISTIQUES DU TERRITOIRE À COUVRIR	4
3.1	INSTALLATION	4
3.2	MILIEU FAMILIAL	5
4	L’OFFRE DE SERVICE DE GARDE ÉDUCATIVE.....	5
4.1	INSTALLATION	5
4.2	MILIEU FAMILIAL	5
5	TYPE D’INSCRIPTION.....	6
6	LA POLITIQUE D’ADMISSION DES ENFANTS.....	6
6.1	L’ORDRE D’ADMISSION ET LES PRIORITÉS ACCORDÉES	6
6.2	LES CONDITIONS D’ADMISSION D’UN ENFANT	6
6.3	L’INTÉGRATION DES ENFANTS HANDICAPÉS.....	8
7	LA POLITIQUE D’EXPULSION D’UN ENFANT.....	8
7.1	MOTIFS D’EXPULSION D’UN ENFANT.....	8
8	L’ÉTABLISSEMENT D’UN PLAN D’ACTION	9
9	MÉCANISMES DE COMMUNICATION AVEC LE CONSEIL D’ADMINISTRATION ET AVEC LE MINISTÈRE DE LA FAMILLE	10
9.1	LES JOURS ET LES HEURES DE PRESTATION DES SERVICES DE GARDE.....	10
9.2	LA PROCÉDURE DE TRAITEMENT DES PLAINTES	10
10	L’HORAIRE TYPE DES ACTIVITÉS AU COURS DE LA JOURNÉE POUR METTRE EN APPLICATION LE PROGRAMME ÉDUCATIF	10
10.1	JOURS FÉRIÉS, VACANCES ABSENCES MALADIE ET FERMETURE TEMPORAIRE	11
11	POLITIQUE D’ACCUEIL ET DE DÉPART.....	12
11.1	LE MATÉRIEL FOURNI PAR LES PARENTS.....	12
12	POLITIQUE NUTRITIONNELLE	13
13	POLITIQUE D’HYGIÈNE ET DE SANTÉ.....	13
14	POLITIQUE DE COMMUNICATION.....	14

1 PRÉSENTATION DU CENTRE DE LA PETITE ENFANCE

Le centre de la petite enfance (CPE) Réseau Petits Pas 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.

1.1 LA CORPORATION

Le Centre de la Petite Enfance est détenteur d'un permis du ministère de la Famille et des Aînés donnant le droit au centre d'accueillir l'équivalent de 51 places/enfants dans une installation sur le territoire de la ville de Maniwaki et un agrément de ce même ministère donne la possibilité au CPE de coordonner la garde de 308 places/enfants reçus par l'ensemble des personnes qui sont reconnues à titre de responsable de services de garde (RSG) pour ce qui est du milieu familial. Le CPE Réseau Petits Pas couvre tout le territoire de la MRC de la Vallée-de-la-Haute-Gatineau. En installation, les places sont actuellement réparties : 15 places pour des poupons de 0 à 29 mois, 36 places pour des enfants de 18 mois jusqu'à la fréquentation de la maternelle. En milieu familial, les places sont réparties selon les préférences des RSG et la demande présente dans chacune des municipalités.

Le CPE détient un certificat d'occupation de la Ville de Maniwaki.

1.2 COORDONNÉES

Centre de la Petite Enfance Réseau Petits Pas
150 Principale Nord
Maniwaki (Québec) J9E 2B8

Téléphone : (819) 449-7659
Télécopieur : (819) 449-5743
Sans frais : 1-866-909-7659
Courriel : direction@reseaupetitspas.com
Site web : www.reseaupetitspas.com

2 ORIENTATIONS GÉNÉRALES

2.1 NOTRE MISSION

S'appuyant sur la *Loi sur les services de garde à l'enfance (LSGEE)*, le CPE Réseau Petits Pas a pour mission première d'offrir des services de grande qualité, assurant la santé, la sécurité, le plein développement et le bien-être des enfants. Le personnel prend donc tous les moyens nécessaires pour accueillir l'enfant et répondre à ses besoins afin de lui offrir un milieu de vie stimulant et propice à son plein développement, de la naissance à son entrée à l'école.

2.2 NOS VALEURS

Offrir à l'enfant un environnement sain et stimulant lui permettant d'exprimer pleinement son potentiel et de posséder des acquisitions de base. Accompagner chaque enfant à cheminer dans les différentes sphères du développement en respect de leur besoin et d'unicité, leurs intérêts et leurs personnalités tout en assurant le respect de soi, des autres et de leurs différences.

2.3 NOS OBJECTIFS

Favoriser l'implantation et le maintien d'un milieu éducatif stimulant pour les enfants ;
Répondre aux besoins des familles du milieu en offrant des services de garde diversifiés, de qualité en continuité avec leurs valeurs.

3 CARACTÉRISTIQUES DU TERRITOIRE À COUVRIR

3.1 INSTALLATION

Il s'agit d'un quartier commercial et résidentiel. Nous sommes situés face du CISSSO, centre de services de Maniwaki. Pour ce qui est de la rue arrière de l'installation (où est situé le parc de jeux extérieur de l'installation), il s'agit de résidences. Une école primaire ainsi qu'un parc municipal sont à proximité ainsi qu'une artère commerciale. Une rampe d'accès pour personne en fauteuil roulant est aménagée à l'avant de l'installation directement par le stationnement et en arrière via la cour de jeux.

3.2 MILIEU FAMILIAL

Quartier résidentiel ou rural.

4 L'OFFRE DE SERVICE DE GARDE ÉDUCATIVE

Services de garde en milieu familial et en installation sont offerts. Un centre de ressources pour les responsables de service de garde en milieu familial et pour le personnel éducateur ainsi qu'un service de joujouthèque est également accessible.

Voici l'offre de services de garde éducative :

4.1 INSTALLATION

<u>Catégorie d'âge</u>	<u>Ratio Enfants/éducatrices</u>
0 mois à 29 mois :	15 enfants, 3 éducatrices
18 mois à 59 mois :	36 enfants, 5 éducatrices
(Âge de référence au 30 septembre de chaque année)	

Il est à noter que les ratios appliqués sont de 1 éducatrice pour 5 enfants en ce qui concerne les poupons. En ce qui concerne les enfants de 18 mois à 47 mois, ce sont des ratios de 1 éducatrice pour 8 enfants et 1 éducatrice pour 10 enfants pour les enfants de 48 mois et plus au 30 septembre de l'année de référence.

En date de mai 2021, les ratios éducatrice-enfants sont moindres puisque nous ne recevons pas 2 groupes de 10 enfants de 4 ans comme prévus, mais plutôt 3 groupes de 18-47 mois et 1 groupe de 48 mois et plus. Donc plus d'éducatrices que le ratio de base prescrit.

4.2 MILIEU FAMILIAL

Une responsable de service de garde pour 6 enfants, dont deux, tout au plus, peuvent être âgés de moins de 18 mois.

Une responsable de services de garde et son assistant(e) pour 9 enfants, dont au plus 4 peuvent être âgés de moins de 18 mois.

MILIEU D'IMPLANTATION

Installation :	Milieu familial :
Milieu semi-urbain	10 en milieu semi-urbain
	40 milieux ruraux

5 TYPE D'INSCRIPTION

Le parent étant le premier agent de développement de son enfant, la décision du mode de fréquentation de son enfant au service de garde lui revient.

Voici donc ce qui lui est offert:

Temps plein : (5 jours/semaine) jours fixes

Temps partiel : (1 ou plusieurs jours/semaine) jours fixes

Occasionnel : (minimum 1 jour/semaine selon la disponibilité)

Remplaçant : (En remplacement ponctuel d'un enfant absent)

6 LA POLITIQUE D'ADMISSION DES ENFANTS

6.1 L'ORDRE D'ADMISSION ET LES PRIORITÉS ACCORDÉES

Le Centre de la petite enfance est membre de La place 0-5, liste d'attente centralisée où le parent peut s'inscrire via internet ou par téléphone. Un numéro sans frais est d'ailleurs en fonction : 1-844-270-5055.

La demande pour réserver une place à l'installation est accordée par ordre de priorité comme suit :

Aux enfants d'une même famille lorsqu'un premier enfant fréquente déjà l'installation (fratrie) ;

Aux enfants des membres du personnel du centre de la petite enfance ;

Aux enfants remplaçants actifs (pour un maximum de cinq (5) enfants remplaçants par groupe d'âge);

Aux enfants référés par le CISSSO, Centre de réadaptation, Centre Jeunesse et le Centre de pédiatrie sociale, selon les besoins de l'enfant en fonction de la composition des groupes ;

Aux enfants sur la liste d'attente ne répondant pas aux critères de priorité d'admission ci-dessus mentionnés ;

6.2 LES CONDITIONS D'ADMISSION D'UN ENFANT

Le volet installation du CPE Réseau Petits Pas accueille des enfants âgés entre 0 mois et 5 ans.

Nous accueillons les enfants dont la fréquentation est à temps plein ou à temps partiel. La fréquentation à temps partiel doit se faire à jours fixes et, ce pour une période de 52 semaines par année tout comme pour la fréquentation à temps plein. Il arrive que le CPE accueille des enfants sur horaires flexibles en cas de remplacement d'enfants absents.

Tous les enfants qui fréquentent le CPE Réseau Petits Pas doivent être inscrits. L'inscription a lieu avant l'entrée de l'enfant au CPE et les parents doivent :

Remplir la fiche d'inscription ;

Compléter et signer les protocoles pour l'administration d'acétaminophène, d'insectifuges et les autorisations pour administrer, s'il y a lieu, la crème solaire, solution nasale saline, la crème pour érythème fessier, lotion calamine, solution orale d'hydratation, baume à lèvres, crème hydratante et gel lubrifiant à format usage unique;

Un billet médical doit être fourni au CPE afin de confirmer une allergie alimentaire d'un enfant ;

Remplir le formulaire de demande de places à contribution réduite et produire les documents exigés par cette demande ;

Signer l'entente de service entre le parent et le CPE ;

Autorisation pour la prise de photo ;

Autorisation pour les sorties extérieures (si le parent y consent, sinon, un service de garde sera disponible pour l'enfant au CPE.) ;

Autorisation pour prendre des informations ;

Autorisation à communiquer des renseignements aux intervenants du CISSO;

Autorisation de diffusion de photo sur les réseaux sociaux.

Les informations contenues dans la fiche d'inscription sont confidentielles, à l'usage du CPE seulement, et nul ne peut donner ou recevoir communication écrite ou verbale ou y avoir autrement accès, même aux fins d'une enquête, si ce n'est avec l'autorisation expresse du parent de cet enfant ou sur l'ordre d'un tribunal. Les parents doivent s'assurer de tenir informé le CPE de tous changements relatifs aux formulaires d'inscription.

L'inscription de l'enfant à un groupe se fait selon l'âge chronologique et le fonctionnement de l'enfant. Au CPE *Réseau Petits Pas*, les enfants sont répartis dans 5 groupes selon les 4 groupes d'âge suivants :

Poupons et jeunes trottineurs:	0-29 mois
Jeunes trottineurs :	18 mois-2 ans
Vieux trottineurs :	2 ans-2½ ans
Bambins :	3 ans
Précolaires :	4 ans

Nous demandons aux parents, dans la mesure du possible, d'amener leur enfant au plus tard aux environs de 9h00 pour que l'on puisse s'assurer que chacun des enfants soit prêts et en mesure de profiter de la programmation offerte au cours de la journée. Les parents doivent aviser le CPE de la présence ou de l'absence prévue de leur enfant en répondant aux messages SMS qui leur seront envoyés automatiquement 30 minutes

après l'heure d'arrivée prévue à l'entente de service. Cette action permet d'offrir des services à des enfants n'ayant pas la chance d'avoir une place en services de garde et maximise l'utilisation des fonds publics.

Les enfants inscrits sur la liste de remplacements seront par ordre de priorité comme suit :

Les trois premiers enfants remplaçants inscrits sur la liste;
La fratrie;
Les enfants suivants inscrits sur la liste.

6.3 L'INTÉGRATION DES ENFANTS HANDICAPÉS

Le CPE accueille aussi les enfants ayant des besoins particuliers. L'intégration des enfants se fait en conformité avec les règles budgétaires concernant la subvention pour l'intégration d'un enfant handicapé du ministère de la Famille et des Aînés.

Il est de plus important de spécifier qu'une politique spécifiquement dédiée à l'intégration des enfants handicapés a été adoptée et est rendue disponible aux parents utilisateurs et partenaires du milieu. (Voir annexe A)

7 LA POLITIQUE D'EXPULSION D'UN ENFANT

Le CPE peut mettre fin à l'entente de service du parent si les règles de fonctionnement ne sont pas respectées.

7.1 MOTIFS D'EXPULSION D'UN ENFANT

Il est à noter que le CPE se réserve le droit de retirer définitivement un enfant dans les cas suivants :

Si l'enfant présente des troubles importants de l'adaptation ;
Si l'enfant présente des troubles importants de comportement qui peuvent menacer la sécurité des autres enfants et/ou du personnel ;
Non-collaboration des parents ;
Non-paiement des frais de garde ;
Comportement, attitude ou langage des parents inappropriés ;

Ces mesures seront prises suite à des échanges verbaux, communications écrites via les cahiers de communication de l'enfant ou lettre et/ou rencontre avec le ou les parents concernés.

Si la décision d'expulsion est à la base les comportements de l'enfant, avant de l'expulser, des plans d'interventions auront été tentés. La prise d'observations, identification des éléments déclencheurs à la base de la problématique, des communications afin de travailler avec les parents, possibilité de consultation de ressources externes pour enrichir les plans d'interventions établis.

Après ces différentes démarches, si la santé et la sécurité de l'enfant concerné ou des autres enfants reçus au service de garde éducatif et/ou du personnel éducateur ne peuvent être assurées, le processus d'expulsion est enclenché.

Dans l'éventualité où les raisons d'expulsion de l'enfant sont à l'origine de la non-collaboration des parents, soit par le non-paiement des frais de garde ou par une attitude désobligeante, des appels et/ou des rencontres de courtoisies seront réalisés préalablement auprès des parents afin d'exposer la problématique et discuter des solutions possibles par exemple une entente de paiement dans le cas de retard ou mise en place d'un plan de communications dans le cas de non-collaboration ou non-respect de la part du parent.

Si la situation ne se régularise pas suite à cette entente intervenue via le plan de communication, un avis écrit plus officiel sera transmis au parent concerné affirmant que si la situation n'est pas régularisée dans un délai approprié selon la situation, que le CPE devra mettre fin à la prestation de service.

À la fin de ce délai, dans l'éventualité où la situation n'est toujours pas régularisée, il y aura expulsion systématique de l'enfant.

Dans le cas d'expulsion d'un enfant, la direction du CPE en informe les administrateurs ainsi que la conseillère à la famille assignée à la corporation.

8 L'ÉTABLISSEMENT D'UN PLAN D'ACTION

Le plan d'action ou plan d'intervention aura pour but de mettre en place une structure identifiant les difficultés observées chez l'enfant, les objectifs à atteindre, c'est-à-dire les comportements souhaités, les moyens mis en place et les ressources sollicitées pour arriver à l'atteinte de ces objectifs ciblés.

Le plan d'intervention doit comporter des objectifs réalistes et doit être élaboré dans un langage compris de tous et en collaboration avec les

parents et les différents intervenants gravitant autour de l'enfant concerné. Le plan d'intervention doit être révisé régulièrement afin d'en évaluer l'atteinte ou non des objectifs et d'y ajuster les échéanciers au besoin.

9 MÉCANISMES DE COMMUNICATION AVEC LE CONSEIL D'ADMINISTRATION ET AVEC LE MINISTÈRE DE LA FAMILLE

Il est déterminé que ce soit la présidente du conseil d'administration qui soit la personne nommée à titre de contact officiel avec la direction générale du CPE, qui elle, est la personne responsable des communications avec le ministère de la famille, s'il y a lieu. La direction générale transmet donc à la présidente toutes communications adressées à cette dernière.

9.1 LES JOURS ET LES HEURES DE PRESTATION DES SERVICES DE GARDE

Installation :
7h00 à 18h00

Milieu familial :
variable

Bureau administratif :
Horaire régulier : 8h30 à 16h30
Horaire estival (1^{er} juin au 31 août) :
Lundi au jeudi 9h à 16h
Vendredi 9h à midi.

Installation :
Ouvert toute l'année, 5 jours/semaine, à l'exception des jours fériés.

Milieu familial :
Variable

9.2 LA PROCÉDURE DE TRAITEMENT DES PLAINTES

Le Centre de la Petite Enfance s'est doté d'une politique et d'une procédure de traitement de plainte. Une copie est accessible aux parents et au partenaire. (Voir Annexe B)

10 L'HORAIRE TYPE DES ACTIVITÉS AU COURS DE LA JOURNÉE POUR METTRE EN APPLICATION LE

PROGRAMME ÉDUCATIF

Un document intitulé: « Le programme éducatif » a été créé et est disponible aux parents et aux partenaires. Ce dernier, traite de la mission, de la vision, des valeurs privilégiées, de l'approche et de l'intervention éducative et tout ce qui touches aux différentes dimensions du développement de l'enfant, les périodes de sorties à l'extérieur, l'horaire type propre aux poupons et enfants d'âges préscolaires. Enfin, nous y retrouvons tout ce qui a trait à l'accueil et l'intégration des enfants au CPE et à l'intégration de ces derniers à la vie en collectivité. (voir Annexe C)

10.1 JOURS FÉRIÉS, VACANCES ABSENCES MALADIE ET FERMETURE TEMPORAIRE

Le CPE Réseau Petits Pas offre des services de garde toute l'année sauf les jours fériés suivants :

- Jour de l'An
- Lendemain du jour de l'An
- Vendredi de Pâques
- Lundi de Pâques
- Fête nationale des Patriotes
- Saint-Jean-Baptiste
- Fête du Travail
- Action de grâce
- La veille de Noël
- Noël
- Le lendemain de Noël
- La veille du jour de l'An

Il peut s'avérer que dans le cas de certains jours fériés qui se trouvent à avoir lieu au cours d'une fin de semaine, qu'il soit reporté au vendredi précédent ou au lundi suivant. Les parents seront avisés au minimum 10 jours ouvrables avant la date prévue du dit jour férié.

En cas de fermeture temporaire pour des raisons hors du contrôle du CPE (tempête, bris de chauffage, etc.), les parents seront avisés par téléphone ou par messages SMS.

Le CPE n'accorde aucune banque de congés de maladie ou de vacances pour les enfants qui fréquentent le CPE, cependant, dans la mesure du possible, après entente avec la direction lorsqu'un enfant s'absente au-delà de quatre semaines pour des raisons de maladie et que sa place est occupée par un autre enfant pour cette même période, le parent de celui-ci n'aura

à déboursier aucuns frais pour le service de gardes. Il y aura donc une fin de service et une nouvelle entente à son retour au CPE.

11 POLITIQUE D'ACCUEIL ET DE DÉPART

Lorsqu'un nouvel enfant intègre le CPE, le parent est invité à visiter les lieux avec l'enfant afin d'établir un premier contact pour sécuriser à la fois le parent et l'enfant et préconiser une relation de confiance. Les parents sont aussi invités à passer du temps avec leurs enfants dans le local assigné afin d'assurer une transition harmonieuse.

De plus, à l'arrivée et au départ de l'enfant, le parent ou la personne autorisée doit avertir une éducatrice que l'enfant est arrivé ou qu'il part. Les parents doivent déshabiller et habiller leurs enfants à l'arrivée et au départ du CPE.

Les parents ne pouvant venir chercher l'enfant doivent aviser le centre de la petite enfance.

Seulement les personnes inscrites sur la fiche d'inscription seront autorisées à venir chercher l'enfant. Le personnel se réserve le droit de demander une pièce d'identité à toute personne dont elle ne connaît pas l'identité. Chaque personne ayant signé l'entente de service obtiendra un code à quatre chiffres qu'il sera tenu de garder confidentiel. En composant ce code sur un clavier électronique, le parent pourra entrer dans l'installation. La responsabilité professionnelle du personnel éducateur envers les enfants qui lui sont confiés pourrait même aller jusqu'à refuser de remettre l'enfant à toute autre personne qui vient chercher l'enfant.

11.1 LE MATÉRIEL FOURNI PAR LES PARENTS

Les articles suivants sont nécessaires au fonctionnement et au bien-être de l'enfant et doivent être fournis par les parents:

- Une paire d'espadrilles à semelle blanche (les pantoufles sont interdites pour prévenir les risques d'accident) ;
- Des vêtements de rechange (sous-vêtements, bas, chandail, pantalon) ;
- Des vêtements appropriés pour les jeux à l'extérieur selon les saisons ;
- Pour les jours d'été, maillot de bain, serviette, chapeau;
- Une brosse à cheveux (si cheveux longs) avec étui;
- Brosse à dents

Tout médicament qui doit être administré à l'enfant (voir la politique portant sur l'hygiène et la santé au point 7.5)

En ce qui concerne les poupons (0 à 18 mois), les parents doivent apporter :

- Les couches et la crème à base d'oxyde de zinc pour enfant ;
- La routine détaillée de l'enfant ;
- Des vêtements de rechange (sous-vêtements, bas, chandail, pantalon) ;

Le CPE n'est pas responsable des objets perdus. Il est préférable que les enfants ne portent pas de bijoux ou d'articles personnels de grande valeur.

Il est interdit aux enfants d'apporter de l'argent, de la nourriture et des friandises au CPE. Toutefois, l'enfant peut apporter un toutou, une «doudou». Ces articles doivent être identifiés.

12 POLITIQUE NUTRITIONNELLE

Le programme éducatif présente une section portant sur les saines habitudes de vie où l'alimentation et les procédures en cas d'allergie ou d'intolérances sont abordées. (Annexe C)

13 POLITIQUE D'HYGIÈNE ET DE SANTÉ

Le règlement sur les centres de la petite enfance stipule que le personnel éducateur ne peut administrer à un enfant qu'un médicament prescrit par un professionnel de la santé habilité à le faire et autorisé par le parent.

Il peut cependant, sans autorisation médicale, administrer la liste ci-bas mentionnée pourvu qu'ils le soient conformément aux protocoles prévus et les autorisations signées par le parent. Acétaminophène (protocole), insectifuge (protocole), crème solaire, solution nasale saline, crème pour l'érythème fessier, lotion calamine, solutions orales d'hydratation, baume à lèvres, crème hydratante et gel lubrifiant à format à usage unique.

Le personnel éducateur a l'obligation de tenir un registre pour tout médicament prescrit ou non, administré à chaque enfant à l'exception de la crème érythème fessier et la crème solaire. À ce registre doivent être inscrit le nom de l'enfant, le nom du médicament ainsi que la date et l'heure auxquelles il a été administré, la quantité administrée et la signature de la personne qui l'a administré.

Tout autre médicament doit être prescrit par un médecin : sirop pour la

toux, crème à la cortisone, Benadryl, etc. Cette mesure vise à prévenir ainsi tout risque d'erreur de dosage ou d'intoxication dû à la combinaison de médicaments en apparence inoffensifs, tels que les médicaments dits naturels, les vitamines et les sirops. D'ailleurs, ces derniers comptent parmi les causes les plus fréquentes d'intoxication chez les enfants. Les parents convaincus de la nécessité de traiter le rhume ou la toux de leur enfant peuvent utiliser à la maison un sirop à effet prolongé (12 heures).

En ce qui a trait aux médicaments homéopathiques, une ordonnance est obligatoire comme pour tout autre médicament.

Le parent doit s'assurer de remettre les médicaments à l'éducatrice de façon à ce qu'il soit mis sous clé. Aucun médicament ne peut rester dans le sac de l'enfant.

De plus, la direction du CPE remet à chaque parent utilisateur, un document « *Protocole des maladies* ». Après en avoir pris connaissance, le parent s'engage à respecter les règles y étant édictées (voir annexe D).

14 POLITIQUE DE COMMUNICATION

Un avis écrit de dix (10) jours ouvrables doit être donné lorsqu'un enfant quitte le CPE, un formulaire est disponible au bureau de la secrétaire réceptionniste.

Si le parent résilie le contrat après sa date d'entrée en vigueur sans donner d'avis, le CPE exige que le prix des services qui ont été fournis lui soit payé, calculé au taux stipulé dans le contrat et à titre de pénalité, la moins élevée des deux sommes suivantes : soit 50,00\$ ou soit une somme représentant au plus 10 % du prix des services qui n'ont pas été fournis.

Les frais de garde sont de \$8,50/jour en date du 1^{er} janvier 2021 et seront ajustés au 1^{er} janvier de chaque année selon les barèmes édictés par le ministère de la Famille.

Les parents prestataires de l'aide de dernier recours sont admissibles à 5 jours d'exemption de contribution par semaine (sous présentation de preuves reconnues).

Les frais de garde sont payables par chèque, en comptant, par prélèvements bancaires ou virements électroniques. Si les parents désirent faire des chèques postdatés, chacun des chèques devra indiquer le nom de

l'enfant et la période visée, et ce, pour la totalité des chèques postdatés couvrant la période visée.

De plus, à la cinquième semaine de retard de paiement, des frais supplémentaires de \$5/semaine seront facturés aux parents. Advenant qu'un solde soit toujours restant à la septième semaine de retard, un avis sera acheminé aux parents attestant que le CPE ne recevra plus l'enfant au service de garde.

Des frais administratifs de 25\$ seront facturés pour un chèque sans provision ou paiement préautorisé refusé.

Un relevé 24 et un reçu pour frais de garde seront remis aux parents au plus tard le 28 février de chaque année.

Les parents doivent respecter les horaires établis. En cas de retard, le parent, dans la mesure du possible, doit aviser le CPE.

Un montant de 1.25\$ par période de 15 minutes de retard en dehors de la plage horaire de 10 heures prévues par l'entente de services. Après 18 heures, un montant de 1.00\$ par minute sera exigé, on respectera l'horloge du CPE. Le relevé de l'heure de départ indiqué aux portes clés électroniques de l'enfant sera utilisé pour la facturation. Les frais de retard sont facturés et sont payables au CPE le vendredi.

En conclusion et en rappel à la mission, aux valeurs et aux objectifs présentés en introduction à ces règles d'organisation, le centre de la petite enfance Réseau Petits Pas désire répondre aux besoins des familles en offrant un milieu de vie de qualité tout en plaçant l'enfant au cœur de ses priorités.

Copie certifiée par Fanny Charbonneau Gagnon
Présidente

Date