CPE-BC
Le Hêtre

Régie interne
CPE le Hêtre
CPE le Petit hêtre
Bureau coordonnateur du CPE le Hêtre

Adoption et mise en vigueur
Document adopté par le Conseil d'administration le 12-03-2024

TABLE DES MATIÈRES

PRÉSENTATION DU CENTRE DE LA PETITE ENFANCE 1

ORIENTATIONS GÉNÉRALES 2

RÈGLES DE RÉGIE INTERNE 3

PERMIS 3
HORAIRE 3
ÂGE ET RATIO 3
POLITIQUE D'ADMISSION 3
FRAIS DE GARDE 5
RETARDS DU PARENT 5
RECUS D'IMPÔT 5
CONGÉS (FÉRIÉS, PÉDAGOGIQUES, VACANCES, ABSENCES) 6
RÉSILIATION DE L'ENTENTE DE SERVICE 6
POLITIQUE RELATIVE AUX ENFANTS MALADE ET À L'EXCLUSION 7
POLITIQUE DE SOMMEIL ET DE LA SIESTE AU CPE 8
MÉDICAMENTS 8
ALIMENTATION 8
VESTIAIRE 9
VÊTEMENTS 9
BIENS PERSONNELS 10
PERSONNE AUTORISÉE À VENIR CHERCHER L'ENFANT 10
LES PARENTS 10
DONS 11
POLITIQUE D'EXPULSION D'UN ENFANT OU D'UN PARENT DU CPE 11
ALCOOL, CANNABIS ET TABAC 13
ANIMAUX 14
ASSURANCES 14
SÉCURITÉ ET ACCIDENTS 14
FERMETURE EN CAS D'INTEMPÉRIES 14
UN CENTRE DE DOCUMENTATION 15
DES SOURCES VARIÉES D'INFORMATION 15
MODALITÉS DE PARTICIPATION 15
LES COMITÉS ET RÉUNIONS 15
RÔLE SOCIAL DU CPE 15
GUIDE PÉDAGOGIQUE ET PROGRAMME D'ACTIVITÉS PÉDAGOGIQUES 16

TABLE DES MATIÈRES (suite)

ANNEXES **18**

ANNEXE 1 JOURNÉE TYPE 19
ANNEXE 2 INSTRUCTION GÉNÉRALES: ARRIVÉES ET DÉPARTS 20

Présentation du Centre de la petite enfance

Le CPE le Hêtre (CPE), fondé en 1977, est une corporation sans but lucratif, incorporée en vertu de la partie III de la Loi sur les compagnies et subventionnée par le ministère de la Famille. Son mandat principal est d'offrir aux parents du quartier une diversité de services de garde éducatifs pour les enfants. Le siège social est situé au 382-A Laurier à Laval.

La corporation détient

- Un permis du ministère de la Famille lui donnant droit de recevoir 60 enfants dans son installation. Les places sont ainsi réparties : 60 places pour les enfants de 18 mois jusqu'à l'âge de la fréquentation de la maternelle.
- Un agrément lui permettant de coordonner 738 places en milieu familial et dessert les secteurs de Laval-des-Rapides, pont Viau, Renaud et Duvernay Ouest.
- Un permis du ministère de la Famille lui donnant droit de recevoir 34 enfants, 10 poupons, et 24 enfants de 18 mois jusqu'à l'âge de la fréquentation de la maternelle.

Pour ses installations, la corporation détient un permis d'occupation de la Ville de Laval.

La corporation est administrée par un conseil d'administration de neuf membres. La majorité de ceux-ci sont des parents ayant des enfants qui bénéficient des services rendus par l'une ou l'autre des composantes de la corporation. La présidence est toujours assurée par un parent.

Les éducatrices faisant partie de l'équipe régulière en installation ont complété ou sont en voie de compléter la formation reconnue par le ministère de la Famille. Tous les employés (es) du CPE ont répondu de façon adéquate à la vérification des absences d'empêchement. Tous les employés (es) en charge d'enfant et l'équipe de direction du CPE ont leur certificat en secourisme spécifique à la petite enfance et deux de ces employés (es) ont la certification recommandée par la CNESST.

De plus, le CPE a adopté le programme éducatif Accueillir la petite enfance et le personnel est formé pour l'application de celui-ci.

Le CPE le Hêtre est membre de plusieurs organisations : de l'Association québécoise des centres de la petite enfance (AQCPE), de la Mutuelle de prévention des CPE, de la Coopérative enfance famille et de la coopérative d'achat des CPE William.coop.

ORIENTATIONS GÉNÉRALES

Mission

Accueillir les enfants (et leur famille) de 0-5 ans de Laval et leur permettre de vivre une expérience éducative et sociale dans un milieu riche, varié et sécuritaire qui favorise le développement global (langage, social et affectif, cognitif, moteur) de l'enfant et les saines habitudes de vie.

Valeurs

Unicité : Estime de soi, intégrité.
Respect : des différences (égalité des chances), de soi, des autres, du rythme et des besoins particuliers de chaque enfant. Respect de l'environnement, conscience sociale et écologique.
Plaisir : L'enfant apprend par le jeu dans le plaisir. Il est donc central dans notre approche et nos interventions. C'est un des cinq principes de base d'Accueillir la petite enfance.
Partenariat : Nous travaillons en partenariat avec les parents, les enfants et la communauté qui entoure les familles du CPE. Nous entreprenons ces partenariats en équipe, de façon professionnelle et concertée.
Autonomie : L'enfant apprend spontanément, en expérimentant, en observant, en imitant et en parlant avec les autres. Il a une motivation interne et des aptitudes naturelles que l'adulte guide et accompagne.

Le CPE, applique le programme du ministère de la Famille Accueillir la petite enfance. Les principes suivants nous guident :

- Chaque enfant est unique
- Le développement est un processus global et intégré
- L'enfant est le premier agent de son développement
- L'enfant apprend par le jeu
- La collaboration avec les parents contribue au développement harmonieux des enfants.

Nous favorisons les sorties culturelles et la venue d'activités éducatives au CPE. Les parents qui utilisent les services du CPE doivent donc accepter que leurs enfants participent aux différentes activités organisées.
Le CPE possède ou développe des politiques qui sont mises à jour régulièrement et qu'il est possible de consulter sur demande sur les sujets suivants :

- plateforme pédagogique (en révision) Accueillir la petite enfance est la référence en attendant
- politique relative aux enfants malades et à l'exclusion
- politique sur le sommeil et la sieste
- politique d'intégration des enfants à besoins particuliers
- code d'éthique
- politique de prévention du harcèlement psychologique ou sexuel au travail
- politique de traitement des plaintes.

Règles d'organisation

Article 1 : Permis

Le Centre de la petite enfance le Hêtre (CPE) est une corporation à but non lucratif reconnue et subventionnée par le ministère de la Famille (MF).

Article 2 : Horaire

Les installations du CPE sont ouvertes de 7h00 à 18h00, du lundi au vendredi inclusivement. La personne qui a conduit l'enfant à l'installation s'assure que l'éducatrice a pris note de sa présence et de son départ.

Les bureaux administratifs du CPE et du bureau coordonnateur sont ouverts habituellement de 8h30 à 16h30 du lundi au jeudi et de 7h00 à 15h00 le vendredi.

Pour que l'enfant profite de l'ensemble des activités offertes par le CPE, il devra arriver idéalement avant 9h15 et ne quitter qu'à partir de 15h00. Toutefois, si vous devez déroger à cet horaire, vous devez en aviser la direction ou l'éducatrice. Nous privilégions la fréquentation des enfants à temps plein.

Pour le volet milieu familial, chaque responsable de service éducatif détermine son horaire.

Article 3 : Âge et ratio

Le CPE accepte dans ses installations les enfants de 3 mois à cinq ans. Les enfants sont divisés par groupes selon l'âge au 30 septembre. Des moments privilégiés en grands groupes peuvent avoir lieu lors de l'accueil et du départ des enfants ainsi que lors de journées thématiques ou d'activités spéciales.

Au CPE, nous respectons les exigences du ministère de la Famille quant au ratio enfants éducateurs soit :

- groupes de 3 mois à 18 mois, un éducateur pour cinq enfants
- groupes de 18 mois à 4 ans, un éducateur pour huit enfants
- groupes de 4 ans et plus, un éducateur pour dix enfants

Article 4 : Politique d'admission

Le Hêtre a adhéré à la liste d'attente centralisée de la Place0-5. Toute inscription sur la liste d'attente (incluant les fratries et les enfants des employés) devra se faire via le site www.laplace0-5.com, ou par téléphone au 514 270-5055.

Objectifs

Le CPE le Hêtre a un rôle important face à l'intégration sociale des tout-petits en situation de vulnérabilité et a le souci d'offrir une chance égale à tous les enfants, nous souhaitons ainsi donner une chance égale aux tout-petits en leur offrant un service éducatif de qualité. Le CPE favorise annuellement l'inscription de ceux-ci et ainsi que pour des enfants visés par le protocole CPE-CIUSSS signé avec le CSSS de Laval et des enfants handicapés.

Définitions :

Nous considérons comme enfants d'employés les enfants dont le parent est employé permanent du CPE et ayant terminé sa probation.
Nous considérons comme fratrie, les frères et sœurs d'un enfant déjà inscrit au CPE ou ayant fréquenté le CPE au cours des 24 mois précédant la date d'entrée du nouvel enfant considéré fratrie. Sont également inclus dans cette définition les enfants adoptés par la même famille ou les enfants d'une famille d'accueil ayant déjà un enfant au CPE ou ayant fréquenté le CPE au cours des 12 mois précédant la date d'entrée du nouvel enfant considéré fratrie.
Les admissions au CPE se font à partir de la liste d'attente en respectant les priorités suivantes :

Admission pour les groupes

La date de naissance de l'enfant doit permettre de confirmer la validité de la date d'inscription.

L'ordre de priorité des places est déterminé comme suit:

a. Fratrie et enfants d'employés suivant l'ordre chronologique d'inscription de leur enfant sur la liste d'attente
b. Enfants figurant sur une liste d'attente spéciale, en vertu du protocole d'entente signé avec le CIUSSS ou d'une situation de vulnérabilité ou de handicap telle que décrite plus haut
c. Les enfants du quartier dont le code postal débute par H7N, H7G, H7V et H7S
d. Les autres enfants suivant l'ordre chronologique d'inscription sur la liste d'attente.

Le parent doit fournir les documents requis par le MF, dont entre autre, le certificat de naissance de l'enfant et de l'un des parents, ainsi que les documents requis pour les parents nés à l'extérieur du Canada. Si vous êtes prestataire d'aide du dernier recours, vous devez en faire la preuve lors de l'inscription.

Afin de répondre à la Loi sur les renseignements confidentiels, tout le dossier de l'enfant sera conservé dans un endroit à accès contrôlé et ne sera divulgué qu'aux personnes concernées et autorisées par le parent.

Si quelqu'un d'autre que les personnes désignées sur le formulaire d'inscription, doit venir chercher votre enfant, il faut en aviser le CPE, en tout temps. Le nom de cette personne devra être mentionné.

Article 5 : Frais de garde (article 4 du contrat de service)

Les frais de garde sont définis par le contrat de service de garde à contribution réduite ainsi que par les annexes qui en font partie intégrante.

Le paiement régulier des frais de garde est nécessaire pour que le CPE puisse régler ses dépenses usuelles de fonctionnement. Chaque parent en porte donc la responsabilité.

Retard de paiement

Les frais de garde sont payables le 20 de chaque mois, pour le mois courant. Le non-paiement des frais de garde ne peut être toléré. Le CPE demandera 20$ pour tout chèque ou prélèvement sans provision. Au deuxième paiement sans provision, le CPE exigera le paiement comptant. Dès le premier mois de retard dans le paiement des frais de garde, un avis (1er avis) sera envoyé au parent, puis un deuxième avis (2e avis) au besoin, mentionnant que l'enfant sera refusé au service de garde, si les frais de garde ne sont pas acquittés ou si une entente n'a pas été faite avec la direction. Un délai de cinq jours peut s'écouler, à défaut de quoi l'enfant sera exclu du CPE.

Article 6 : Retards du parent

Les parents qui viennent chercher leur enfant à la fin de la journée doivent avoir quitté le CPE à 18h00. Pour toute présence au-delà de cette heure, ou pour tout retard, une pénalité sera exigée et facturée sur le compte du parent (article 5 de l'entente de service de garde). L'heure de référence est l'heure du CPE.

Une pénalité de 3$ par enfant par minute de retard ou présence dans l'installation est exigée à compter de 18h00.

Article 7 : Reçu d'impôt

Un reçu de frais de garde sera remis et transmit par courriel au plus tard le 28 février de chaque année.

Article 8 : Congés (fériés, vacances et absences)

Le CPE est fermé 13 jours durant l'année pour les jours fériés (article 2.3 de l'entente de service de garde). **Si la journée fériée est le samedi, le congé sera le vendredi précédent ou selon les besoins du CPE et si la journée fériée tombe le dimanche, le congé sera alors le lundi qui suit ou selon les besoins du CPE.**

Le CPE n'offre pas de services les jours et les périodes décrites ci-dessous :

La fête du Travail	L'Action de grâce
La veille de Noël	Noël et le lendemain de Noël
La veille et le jour de l'An	Le lendemain du jour de l'An
Le Vendredi saint	Le lundi de Pâques
Journée nationale des patriotes	Saint-Jean-Baptiste
Confédération	
(Jours peuvent changer d'une année à l'autre)	Total des jours de fermeture : 13

Pour les vacances annuelles, les parents sont priés d'informer la direction du CPE, au moins quatre semaines à l'avance, de la période d'absence de leur enfant (article 3.2 de l'entente de service de garde).

Lorsque l'enfant s'absente, le parent doit en aviser le CPE (article 7 de l'entente de service de garde).

Article 9 : Résiliation de l'entente de service

Par le parent

Le parent qui désire retirer son enfant du CPE doit signifier son intention à la direction par l'envoi du formulaire de résiliation prévu à cet effet. Si le parent résilie l'Entente de services de garde à contribution réduite après que le service ait été offert, le parent devra assumer les charges prévues dans le contrat dûment signé.

Par le CPE

Le Code civil prévoit la possibilité pour le gestionnaire du CPE de résilier le contrat lorsque le parent ne respecte pas ses obligations de façon répétée, principalement s'il ne paie pas la contribution de frais de garde et toutes autres sommes que le gestionnaire est en droit d'exiger (art. 1604-1605 civil). Si le parent refuse ou néglige de payer les services de garde de manière répétée, la résiliation peut avoir lieu sans poursuite judiciaire (art.1597 et 1605 Code civil).
Voir Entente de services de garde à contribution réduite.

Article 10 : Politique relative aux enfants malades et à l'exclusion

Cette politique a été conçue afin de mieux cerner les interventions à réaliser lorsqu'un enfant est malade. De plus, cette politique relative aux enfants malades permet d'avoir un cadre précis à suivre pour tous les éducateurs, tout en favorisant un environnement sain pour tous les enfants.

Il est essentiel d'aviser le CPE pour tout changement de numéro de téléphone : maison, travail, personne à contacter en cas d'urgence.

La politique relative aux enfants malades et à l'exclusion décrit plus précisément les politiques d'exclusions d'enfants malades. Consultez ce document pour connaître les normes internes en matière d'exclusion, les mesures prises pour prévenir les épidémies ainsi que le rôle que vous avez à jouer en tant que parent en collaboration avec le personnel du CPE pour assurer la santé de votre enfant et de ses copains et ses copines. De manière générale, un enfant dont l'état de santé est affecté par un ou plusieurs symptômes importants (température, diarrhée, vomissement, etc.) ou symptômes relatifs à la COVID ne peut être admis pour la journée. Si le personnel juge que l'enfant est incapable de participer normalement aux activités de la journée, nous ne pourrons accepter l'enfant.

Si l'enfant présente un ou plusieurs symptômes de maladie au cours de la journée, la direction ou l'éducatrice contacte alors le parent pour lui demander de venir chercher son enfant dans les plus brefs délais.

En cas d'urgence, si le parent ne peut venir chercher l'enfant immédiatement ou s'il ne peut pas être rejoint, le personnel de l'installation essaiera de communiquer avec la personne dont le nom apparaît à la rubrique « en cas d'urgence » au dossier de l'enfant. Si cette démarche s'avère inutile, il utilisera alors l'autorisation écrite permettant de prendre les dispositions nécessaires relativement à la santé de l'enfant et se rendra à l'hôpital.

Les parents doivent prévenir la direction du CPE si l'enfant a contracté une maladie contagieuse (COVID, gastro, varicelle, scarlatine, 5^{e} maladie, etc..), afin que les autres parents puissent être avertis des possibilités de contagion chez leur enfant. Lors de l'apparition de maladies contagieuses, des conseils sont immédiatement donnés aux parents. Des mesures énergiques seront prises pour faire du ménage. La collaboration des parents s'avère donc essentielle lors de l'application de celles-ci.

Article 11 : Politique sur le sommeil et la sieste

Cette politique définit l'approche valorisée au CPE relativement au respect du besoin de sommeil des enfants et à l'organisation de la sieste. Elle est un guide pour les parents et le personnel éducateur et nous donne les outils, afin que nous respections les besoins physiologiques individuels des enfants tout en étant cohérents dans nos pratiques.

Article 12 : Médicament

En conformité avec le « *Règlement sur les Services de garde éducatifs à l'enfance »*, aucun médicament ne peut être donné à l'enfant sans l'autorisation écrite du parent et sans avoir une autorisation médicale. Dans le cas d'un médicament prescrit, les renseignements inscrits par le pharmacien sur l'étiquette font foi de la prescription médicale mentionnée ci-haut. Il est préférable de demander au pharmacien de mettre le médicament dans deux contenants, un pour la maison et l'autre pour le CPE. Le parent se verra dans l'obligation d'inscrire les informations sur la feuille prévue à cet effet et remettre le médicament à l'éducatrice, et ce, pour chaque journée où l'enfant sera au CPE.

Aucun traitement homéopathique ne peut être dispensé par le personnel de l'installation.

Consultez la politique relative aux enfants malades et à l'exclusion pour plus d'information.

Article 13 : Alimentation

Tel que décrit à l'article 2 de l'entente de service de garde à contribution réduite, le CPE le Hêtre offre deux collations ainsi qu'un dîner.

Les repas sont préparés selon les recommandations du *Guide alimentaire canadien.* Le CPE offre en alternance un menu carné et un menu végétarien. Une alternative au menu principal carné est possible si l'enfant a une alimentation différente. Un menu végétarien est alors offert. Le menu alternatif n'est pas affiché systématiquement.

Nous offrons deux menus :

- un menu automne-hiver établit sur cinq semaines
- un menu printemps-été établi sur cinq semaines

Ces menus sont affichés sur les babillards dans l'entrée du CPE. Si un enfant a besoin d'une diète spéciale, le parent doit en aviser la direction du CPE.

Il est interdit d'apporter toute nourriture ou boisson au CPE, afin d'éviter les risques liés aux allergies alimentaires.

Afin de prévenir les risques d'allergies alimentaires, le CPE ne sert aucun fruit de mer ou noix.

Article 14 : Vestiaire

Chaque enfant se voit attribuer un vestiaire. Chaque item devra être identifié. Nous demandons aux parents de marquer les vêtements ainsi que les bottes et tout autre objet personnel. Le CPE ne se tient pas responsable des articles qui pourraient se perdre. Chaque parent doit dévêtir son enfant à l'arrivée et le revêtir à son départ et devra garder les casiers propres. N'oubliez pas de rapporter le linge propre qui peut vous avoir été prêté.

Article 15 : Vêtements

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

- vêtements de rechange : chandail, culotte, bas, sous-vêtements
- toutou, doudou ou poupée souple pour la sieste
- couches si nécessaires

Les enfants devront être habillés selon la température extérieure, car les ils sortent tous les jours hiver comme été. L'enfant doit avoir des chaussures qui tiennent bien aux pieds et qui ne glissent pas pour éviter tout accident. Lorsque du linge de rechange est fourni par le CPE, vous devrez le rapporter propre et le plus tôt possible. **Aucun foulard n'est permis pour l'hiver en raison des risques d'étouffement. Les enfants devront porter un cache-cou.**

Pour le bien-être de vos enfants et éviter la propagation des microbes, les draps et couvertures de sieste sont lavés par le CPE une fois par semaine ou plus souvent lors de pandémie.

Article 16 : Biens personnels

Sauf si le calendrier d'activités le prévoit, il est interdit d'apporter des jouets de la maison. Lors des journées programmées à l'avance, on suggère un jeu favorisant la coopération ou le partage en éliminant complètement les jouets à caractère sexiste, raciste ou violent.

Le CPE n'est pas responsable des objets perdus ou brisés ; il est donc préférable que l'enfant ne porte ni bijoux ou autres articles de valeur.

Article 17 : Personne autorisée à venir chercher l'enfant

Si une autre personne que le parent autorisé doit venir chercher un enfant, le parent doit en informer la direction ou l'éducatrice de l'enfant, car celle-ci ne laissera pas l'enfant partir sans en avoir eu l'autorisation. Cette personne doit avoir été autorisée par le parent sur le formulaire d'inscription de l'enfant. Si en raison de circonstances inhabituelles, une personne non inscrite doit venir chercher l'enfant, le parent doit nous aviser par écrit de l'ajout temporaire de cette personne. Si l'éducatrice voit la personne pour la première fois, une pièce d'identité sera demandée.

Article 18 : Les parents

Les parents peuvent venir visiter l'installation du CPE en tout temps durant les heures d'ouverture, en prenant rendez-vous avec la direction. Les parents peuvent assister leur enfant pour faciliter leur intégration avec entente avec l'éducatrice. Les parents peuvent être invités à participer aux différents évènements du CPE tels : rencontres avec les éducatrices, fêtes de Noël ou autres. Si vous avez certaines possibilités d'aider le Hêtre, vous pouvez le faire (ex. papier, cartons neufs ou usagés, rabais important sur diverses choses, jouets usagés, linges, livres, etc.). Enfin, il est souhaité que tous les parents membres de la corporation assistent à l'assemblée générale annuelle du CPE.

Article 19 : Dons

Le CPE accepte pour son installation, les jouets, les livres, etc. qui sont en bon état et dont les parents veulent se départir, sans frais, et qui peuvent aider au bon fonctionnement de l'installation.

Article 20: Politique d'expulsion d'un enfant ou de son parent au CPE

Approche

Au CPE, l'expulsion d'un enfant 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. L'offre de soutien auprès des parents pour que ceux-ci respectent les règles de la régie interne, de fonctionnement ainsi que le respect des exigences du contrat doit leur être proposé avant d'appliquer une mesure d'expulsion.

Procédure

La politique suivante sera utilisée lors de problème de comportement d'un enfant ou d'une incapacité de répondre à ses besoins spécifiques.

Avant d'en arriver à une expulsion, les étapes suivantes seront réalisées :

1. Un plan de soutien au développement est élaboré avec les éducatrices de l'enfant. Celles-ci observent l'enfant en utilisant les outils professionnels reconnus au CPE (rapport d'observation). 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.

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

3. Une personne intervenante dans le domaine de la petite enfance sera consultée. (Protocole d'entente CIUSSS/CPE)

   Cette 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 divers services offerts par divers organismes gouvernementaux ou autres. Les parents et les éducatrices continueront avec l'intervenant(e) à se rencontrer régulièrement. L'éducatrice fera des rapports réguliers à la direction afin de s'assurer que la gestion du groupe d'enfants demeure réalisable et qu'un équilibre de vie se maintienne au sein du groupe. Au bout d'un délai réaliste défini par l'intervenant(e), les observations colligées par la famille, les éducatrices et l'intervenant(e)détermineront les résultats 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 offrant des délais raisonnables (soit un minimum de 2 semaines) afin que ces derniers puissent trouver une solution alternative.

5. Advenant un manque de collaboration de la part des parents de l'enfant à risque et que le comportement de l'enfant à risque 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.

6. Advenant un refus de collaboration de la part des parents au plan d'intervention établi conjointement avec les intervenants du CSSS dans le cadre du « protocole d'entente », quand le CSSS retire à ceux-ci le privilège que requière une place protocole, ceux-ci se verront retirés du service de garde et remis sur la liste d'attente régulière du CPE. Cette décision sera communiquée aux parents en prévoyant des délais raisonnables (soit un minimum de 2 semaines) afin que ces derniers puissent trouver une solution alternative.

La politique suivante est utilisée lorsque le parent n'exécute pas son obligation de façon répétée et fréquente. (Termes du contrat, règlements administratifs, régie interne, politique de fonctionnement)

1. Le parent sera informé par le biais d'une communication téléphonique ou d'une rencontre pour l'informer du manquement. Une entente conjointe de réparation lui sera proposée.

2. Advenant que celui-ci n'apporte pas les correctifs nécessaires, un avis écrit lui rappelant ses obligations lui sera remis. Un délai de cinq jours lui sera imposé.

3. À l'expiration de ce délai, si la situation n'est pas régularisée, un dernier avis lui sera remis. Cet avis rappelle au parent la mention du retrait de son droit de prestataire de services. Un nouveau délai de trois jours lui est accordé.

4. Au terme de cette procédure, le CPE se réserve le droit d'expulser l'enfant.

Expulsion expresse et exceptionnelle

Lorsque la santé, la sécurité, le bien-être des enfants ou du personnel est mis en péril par le comportement problématique d'un parent, celui-ci se verra expulsé 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.

Toutes décisions en lien avec cette politique seront entérinées par le conseil d'administration.

Article 21 : Alcool, cannabis et tabac

Il est strictement défendu de fumer ou de consommer des boissons alcoolisées dans l'installation pendant les heures d'ouverture. Ces lieux incluent la cour et l'entrée principale.

Article 22 : Animaux

La présence d'animaux est interdite dans les installations du CPE.

Article 23 : Assurances

Le CPE, pour ses installations et son bureau coordonnateur, contracte une assurance responsabilité.

Article 24 : Sécurité et accident

Tout accident ou blessure fait l'objet d'un rapport d'accident, rédigé en deux copies; une remise aux parents et l'autre conservée au dossier de l'enfant. Le rapport d'accident relate les circonstances qui ont mené à l'accident ainsi que les mesures qui ont été prises par le personnel.

Le personnel de l'installation du CPE applique une série de règles de conduite établies afin d'assurer la sécurité des enfants. Les consignes de sécurité sont expliquées clairement aux enfants.

De plus, l'installation du CPE possède les équipements nécessaires pour prévenir tout accident, du plus petit au plus gros (protège-doigts aux portes, pharmacie et armoires sous clés, extincteurs, détecteurs de fumée, etc.).

Les sorties de secours de l'installation sont inspectées régulièrement, ainsi que tous les systèmes d'alarme et de prévention. Nous réalisons en moyenne deux exercices d'évacuation par année.

Article 25 : Fermeture en cas d'intempéries

En cas d'intempéries qui menacent la santé et la sécurité de sa clientèle et de son personnel, la décision de fermer l'installation s'appuie sur la décision du Centre de service scolaire de Laval de fermer les écoles et les services de garde.

Article 26 : Un centre de documentation

L'installation du CPE et son bureau coordonnateur possèdent un certain nombre d'ouvrages théoriques et didactiques (pédagogique, psychologique, sociologique). Cette documentation peut être prêté en cas de besoin.

Article 27 : Des sources variées d'information

Le babillard de l'entrée diffuse certaines informations pour les parents : menus, communiqués, liste du personnel et du Conseil d'administration, activités locales, etc. Les messages aux parents sont transmis par courriels (ou par papier dans la case des enfants pour les parents qui n'ont pas de courriel). Les éducateurs communiquent quotidiennement aux parents via l'agenda de communication des enfants, notamment.
À certaines occasions, des sessions d'information pourraient se tenir sur des sujets préoccupant les parents.

Article 28 : Modalités de participation

La réalisation des objectifs poursuivis par le CPE suppose une coopération de qualité exceptionnelle entre les parents et tout le personnel.

Article 29 : Les comités et réunions

Le Conseil d'administration pour la bonne marche de la Corporation appuie certaines prises de décision sur les recommandations de comités ad hoc (formés au besoin et à la demande du CA). Tous les comités doivent tenir un cahier de procès-verbaux.

Article 30 : Rôle social du CPE

Au CPE le Hêtre, nous croyons avoir un rôle social élargi. En effet, le CPE accueille les enfants et les parents sans discrimination. Les enfants ayant des besoins particuliers sont intégrés dans les groupes pourvu que le CPE puisse répondre à leurs besoins spécifiques. Le CPE est favorable à l'accueil de participants à des programmes d'insertion ou d'accès à l'emploi. Ces gens détiennent également une absence d'empêchement valide.

Article 31 : Guide pédagogique et programme d'activités pédagogiques

Le CPE applique la philosophie proposée par *Accueillir la petite enfance* et le style d'intervention démocratique qui l'accompagne. Pour plus de renseignements sur ce programme, référez-vous à la plateforme pédagogique du CPE.

L'annexe 1 vous présente une journée type au CPE, et l'annexe 2, les instructions générales relatives à l'arrivée et au départ de votre enfant.

Objet : Résolution du Conseil d'administration
Modification de la Régie interne

Résolution 2024-03-12-01

Il est adopté et résolu à l'unanimité, que la Régie interne du CPE le Hêtre soit modifiée comme entendu lors de la réunion du Conseil d'administration tenue le 12 mars 2024.

ANNEXE

ANNEXE 1. JOURNÉE TYPE

18 mois à 4 ans

7h00 à 8h30	Accueil
8h30 à 9h00	Retour aux salles respectives, activités libres
9h00 à 9h15	Hygiène
9h15 à 9h30	Collation et causerie
9h30 à 11h15	Activités et ateliers (bricolage, peinture, sorties extérieures)
11h15 à 11h30	Hygiène
11h30 à 12h 15	Dîner
12h15 à 12h30	Préparation à la sieste, lecture, activité calme, hygiène
12h30 à 15h00	Sieste ou relaxation (selon l'âge des enfants), activités libres
15h00 à 15h15	Hygiène
15h15 à 15h30	Collation
15h30 à 17h00	Activités libres et de petits groupes
17h00 à 18h00	Jeux libres dans la salle de regroupement ou à l'extérieur, départ.

Cet horaire est flexible, selon les besoins et intérêts immédiats du groupe, de la saison et de la température. Cet horaire peut varier quelque peu selon le groupe d'âge de votre enfant.

Pouponnière

(Notez que l'horaire des bébés est relatif à leurs besoins, donc très flexible et sujet à l'humeur et au besoin de sommeil des poupons, ainsi qu'à la nécessité de changer les couches)

7h00 à 8h45	Arrivée des enfants au CPE et jeux libres
8h45	Collation
9h30	Changements de couches
10h00	Activités dans le local ou sieste au besoin
10h15	Sortie et activités extérieures
11h15 à 11h30	Routine d'hygiène
11h30 à 12h15	Dîner
12h15 à 12h45	Préparation à la sieste, changements de couches, câlins et doudous, activités calmes
12h45 à 15h00	Sieste (les bébés se réveillent progressivement, horaire flexible)
15h00 à 15h30	Changements de couches
15h30 à 16h15	Collation
16h15 à 17h00	Activités libres, jeux de découvertes
17h00 à 18h00	Jeux libres dans la salle de regroupement ou à l'extérieur, départ.

Annexe 3. Instructions générales : arrivée du matin et départ du soir

Lors de l'arrivée le matin, les parents doivent :

1. Ranger les poussettes à l'endroit prévu
2. Enlever leurs chaussures à l'entrée (selon la saison)
3. Déshabiller l'enfant et ranger ses vêtements
4. Si besoin est, donner à l'éducateur responsable de son enfant les médicaments afin qu'ils soient placés dans la boîte de métal prévue à cet effet, dans le réfrigérateur.
5. Si votre enfant doit recevoir des médicaments ou traitements, vous devez remplir et signer le formulaire prévu.
6. Informer l'éducateur sur l'état de santé de l'enfant.

Lors du départ le soir, les parents doivent :

1. Prendre les messages laissés par l'éducateur ou la direction.
2. Rapporter les vêtements souillés
3. Habiller l'enfant
4. Quitter le CPE avant 18h