

*Centre de la petite enfance
Le carrefour des Chanterelles*

RÉGIE INTERNE



Installation

Régie interne mise à jour

Selon la fiche de référence du MFA

Adoptée par les membres du conseil d'administration le 7 mai 2018

1	PRÉSENTATION DU CPE LE CARREFOUR DES CHANTERELLES.....	4
1.1	Orientation générale	4
1.2	Historique	5
1.3	Structure de la personne morale et présentation des dirigeants	5
2	PERMIS, CERTIFICATS DE CONFORMITÉ, ASSURANCES	5
2.1	Permis et certificat de conformité	5
2.2	Assurances.....	5
3	ASSOCIATION, CONCERTATION ET PARTENARIAT	6
3.1	Protocole d’entente CPE-CLSC	6
4	POLITIQUE D’ADMISSION.....	6
4.1	Inscription.....	6
4.1.1	Modalités d’inscription pour la liste d’attente.....	6
4.1.2	Modalités d’attribution des places vacantes.....	6
4.1.3	Conditions d’admission d’un enfant.....	6
4.2	Confidentialité des renseignements personnels.....	7
5	CLIENTÈLE ET FRÉQUENTATION	7
5.1	La clientèle.....	7
5.2	Fréquentation.....	8
6	POLITIQUE D’EXPULSION	8
6.1	Aspects administratifs et financiers	8
6.2	Situations comportementales des adultes.....	8
6.3	Situations reliées aux services dispensés aux enfants	8
7	TRAITEMENT DES PLAINTES	9
8	RATIO PERSONNEL DE GARDE/ENFANT	9
9	HEURES D’OUVERTURE	9
9.1	Heures d’ouvertures.....	9
9.2	Ouverture dans l’année.....	9
10	HORAIRE TYPE DES ACTIVITÉS QUOTIDIENNES	10
11	CONGÉS : FÉRIÉS, VACANCES, MALADIES OU AUTRES.....	10
12	FERMETURE TEMPORAIRE.....	11
13	POLITIQUE ALIMENTAIRE, ADMINISTRATION DES MÉDICAMENTS, D’EXCLUSION ET DE SÉCURITÉ	11
13.1	Le repas	11

13.1.1	Les repas des poupons	11
13.1.2	Diète spéciale	12
13.1.3	Petit déjeuner	12
13.1.4	Nourritures apportées de la maison	12
13.2	Protocole pour l'administration des médicaments	12
13.2.1	Registre des médicaments	13
13.2.2	Politique d'exclusion face aux enfants malades ou un accident sérieux	13
13.2.3	Maladie transmise par le sang.....	15
14	PROCÉDURE D'ARRIVÉE ET DE DÉPART JOURNALIER	15
14.1	Période saisonnière	15
14.2	Au quotidien	15
14.3	Personnes autorisées à venir chercher votre enfant	16
15	PARTICIPATION DES PARENTS	16
15.1	Matériel à fournir par les parents	16
15.1.1	Pour les poupons	17
15.1.2	Pour les 18 mois et plus.....	17
15.1.3	Période saisonnière	18
15.2	Communication aux parents	18
15.2.1	Rencontre obligatoire.....	18
15.2.2	Soirée d'information des communications internet	18
15.2.3	Soirées discussions et Formations	18
16	COMITÉ DE PARENTS.....	19
16.1	Assemblée Générale.....	19
16.2	Conseil d'administration.....	19
17	FRAIS DE GARDE, MODALITÉS DE PAIEMENTS, FRAIS DE RETARD ET REÇUS AUX FINS D'IMPÔT.....	20
17.1	Tarif des frais de garde	20
17.2	Modalité de paiement.....	20
17.2.1	Place à contribution réduite (P.C.R.)	20
17.2.2	Exemption de la contribution réduite (E.C.P.).....	20
17.2.3	Non-paiement des frais de garde	20
17.3	Frais de retard	20
17.4	Reçus aux fins d'impôt.....	21

18	DÉPART DÉFINITIF DE L'ENFANT	21
19	SORTIE QUOTIDIENNES ET ÉDUCATIVES.....	21
19.1	Quotidiennes	21
19.2	Éducatives.....	21
19.3	Transport en commun.....	22
20	PROCÉDURE D'ÉVACUATION	22
21	DIVERS	22
21.1	Stationnement pour personne handicapée	22
21.2	Devoir des citoyens	22
21.3	Interdiction de fumer	23
22	CONSETEMENT AU RESPECT DE LA RÉGIE INTERNE	24

1 PRÉSENTATION DU CPE LE CARREFOUR DES CHANTERELLES

1.1 Orientation générale

Le centre de la petite enfance Le Carrefour des Chanterelles offre un milieu de vie épanouissant, stimulant et sécuritaire répondant aux besoins grandissants des parents soucieux du bien-être de leur(s) enfant(s). Il est un milieu ouvert et à l'écoute des parents. Lorsque ceux-ci nous confient leur(s) enfant(s), ils peuvent vaquer à leurs occupations en toute quiétude. Leurs suggestions ou commentaires sont toujours appréciés afin d'améliorer la qualité de vie toujours en constante évolution. De plus, la collaboration entre les éducatrices et les parents est favorisée, car elle contribue au développement harmonieux de l'enfant. La participation, la collaboration et l'implication des éducatrices, la directrice adjointe, la directrice générale et le conseil d'administration sont aussi essentielles.

Les parents ont un droit de regard sur tout ce qui concerne l'enfant. Une assemblée générale annuelle, des rencontres d'informations ainsi que des rencontres formelles ou informelles entre les éducatrices et les parents sont prévus. Le CPE Le Carrefour des Chanterelles, offre une installation de qualité. Tout est pensé en fonction de la sécurité mais aussi en fonction du développement de l'enfant.

Le centre de la petite enfance favorise l'autonomie, le respect, la joie de vivre, la créativité et le développement des habiletés physiques, intellectuelles et la socialisation de l'enfant. Il répond également aux besoins affectifs, physiques et moraux de l'enfant.

L'enfant apprend par le jeu. Alors, le CPE propose aux éducatrices des activités qui favorisent le développement global de l'enfant de manière qu'il puisse explorer toutes ses capacités en s'exprimant dans le plus de facettes possibles. Il trouve important que l'enfant développe des intérêts et une motivation à l'action et à la réflexion par des connaissances et des mises en situation qu'il aura à vivre au centre. Le Centre de la petite enfance guide l'enfant dans son cheminement présent pour qu'il devienne un adulte heureux, bien dans sa peau et qui saura prendre une place solide dans la société. Il le guide également pour qu'il développe la confiance en lui afin qu'il ne se déprécie jamais pour des erreurs mais que celles-ci deviennent plutôt des expériences d'apprentissages. L'enfant est unique et il est le premier agent de son développement. Le CPE Le Carrefour des Chanterelles, croit aux saines habitudes de vie qui sont les bonnes habitudes alimentaires qui se développent pendant les années préscolaires et si, à ce stade, les expériences alimentaires sont agréables, il pourra en résulter de bonnes habitudes de nutrition. L'alimentation est l'un des facteurs les plus importants pour la santé du jeune enfant puisque la nourriture conditionne la croissance et le comportement. Le CPE créer des environnements favorables à la saine alimentation, au jeu actif et au développement moteur avec le cadre de référence « Gazelle et Potiron ».

1.2 Historique

En octobre 2002, la ministre responsable du ministère de la famille et de l'enfance octroie, au CPE le Carrefour des Chanterelles, un permis d'opération afin de reconnaître des services de garde en milieu familial. En 2004 il nous octroie une 60 place en installation et une 20 place supplémentaire en 2014 pour une installation de 15 places poupons et 65 places de 18 mois à 5 ans. Cette concertation se traduit par le besoin imminent du milieu à développer des services de garde à l'enfance de qualité.

1.3 Structure de la personne morale et présentation des dirigeants

Le centre de la petite enfance Le Carrefour des Chanterelles est une personne morale sans but lucratif, incorporé selon la troisième partie de la *Loi des compagnies du Québec*, et subventionné par le Ministère de la Famille, conformément à la *Loi sur les services de garde à l'enfance* (L.R.Q., chapitre S-4.1), ses principales activités s'inscrivent dans une démarche éducative.

2 PERMIS, CERTIFICATS DE CONFORMITÉ, ASSURANCES

2.1 Permis et certificat de conformité

Pour son volet installation, la personne morale détient les permis suivants :

- Un permis du Ministère de la Famille pour l'accueil de 80 enfants;
- Un permis d'occupation de la ville de St-Hyacinthe;
- Un certificat de conformité du ministère du Travail concernant la sécurité dans les édifices publics.

2.2 Assurances

Le CPE détient une police d'assurance responsabilité au montant de 10,000 000.00 \$.

3 ASSOCIATION, CONCERTATION ET PARTENARIAT

3.1 Protocole d'entente CPE-CLSC

Afin de maintenir un service de communication et d'information avec l'ensemble des instances reliée au réseau des Centres de la petite enfance, le Carrefour des Chanterelles adhère à différents organismes tels que :

- Association québécoise des Centres de la petite enfance (AQCPEC);
- Associations des Cadres des CPE
- Regroupement des CPE de la Montérégie (RCPEM).
- Table de Concertation des CPE de Saint-Hyacinthe
- Maison de la famille des Maskoutains

Le personnel désigné participe, de façon régulière, aux différentes activités parrainées par ces derniers.

4 POLITIQUE D'ADMISSION

(Voir la politique sur les priorités)

4.1 Inscription

4.1.1 Modalités d'inscription pour la liste d'attente

- Cette demande passe par la liste centralisée La place 0 – 5, 1 844-270-5055, il en est de même pour la fratrie ou les bébés des employés;
- Le centre se réserve le droit de gérer les besoins prioritaires.

4.1.2 Modalités d'attribution des places vacantes

La liste des priorités est traitée de la façon suivante :

- Enfants des employés;
- La fratrie;
- Enfants référés CLSC (protocoles) et Centre Jeunesse;
- Les familles à faible revenu;
- Maison de la famille
- Enfants à besoins particuliers
- Famille dont le dernier enfant à quitter au maximum 1 an.
- Les familles du quartier Sacré-Cœur.
- La place 0 - 5

Tous les enfants doivent d'abord être inscrit sur la liste de La place 0 – 5.

4.1.3 Conditions d'admission d'un enfant

Pour être admissible à une place en CPE l'enfant doit d'abord être inscrit sur la liste d'attente centralisé La place 0 – 5.

Lorsque le parent est appelé pour une place il doit avoir le certificat de naissance de l'enfant et de celui qui signera l'entente de service.

Pour les prestataires de dernier recours votre carnet de réclamation.

Pour tous ceux qui sont nés en dehors du pays, les parents et ou enfant doivent avoir leur carte d'immigration ou autre preuve qui sont demandé pour une place subventionnée.

Le parent dont l'admission de l'enfant est confirmée remplit les documents suivants :

- Une fiche d'inscription (dossier de l'enfant);
- Le formulaire en vigueur pour le paiement des services de garde;
- Les protocoles d'ententes pour l'administration des médicaments;
- Une entente de service de garde et leurs annexes;
- Autorisation pour urgence;
- Autorisation pour photos et vidéo
- Consentement à la régie interne et la politique d'expulsion.

4.2 Confidentialité des renseignements personnels

Les renseignements personnels confiés au CPE sont confidentiels. Ces informations serviront à l'ouverture du dossier de l'enfant (admission) et au suivi administratif (fiche d'inscription, subvention...).

Certaines informations peuvent être divulguées au personnel si ces dernières sont pertinentes à l'accomplissement de leurs tâches et dans le plus grand respect de la confidentialité des renseignements personnels. Le parent est l'unique personne qui peut en tout temps donner de l'information concernant son propre enfant.

5 CLIENTÈLE ET FRÉQUENTATION

5.1 La clientèle

- Les enfants de 0 mois jusqu'à l'âge de leur entrée à la maternelle sont admissibles.

Selon les caractéristiques de notre secteur, nous accueillons les enfants issues de milieux défavorisés, des nouveaux arrivants et de milieux plus aisés.

- Le CPE peut recevoir des enfants ayant des besoins spécifiques pourvu que les ressources humaines et financières soient disponibles et que ces dernières contribuent à l'intégration et au soutien (un maximum de 12 enfants pour tout le CPE). Afin d'accroître l'intégration et le soutien, un à deux enfants maximums par groupe selon le besoin.

5.2 Fréquentation

- Le service à temps plein (5 jours/semaine) ou à temps partiel (3 jours et moins) est offert et fait partie d'une entente de service que doit signer le parent.
- Le service à temps partiel (3 jours et moins) est offert pourvu que la plage horaire de 5 jours/semaine soit complétée par un autre enfant. Sinon, le service à temps plein aura priorité.
- Pour une fréquentation à temps partiel, les journées sont fixes et ne peuvent être reportées à une date ultérieure si elles n'ont pas été utilisées.
- Il ne peut y avoir de changement de statut (temps plein à temps partiel ou l'inverse) sans un accord préalable avec la direction.
- La fratrie a une priorité pour septembre de chaque année à moins d'exception.

6 POLITIQUE D'EXPULSION

(Voir la politique complète pour plus d'information)

Nous avons trois motifs qui peuvent entraîner un terme à l'entente de service.

6.1 Aspects administratifs et financiers

- Le non-respect de la fréquentation des jours de l'enfant.
- Le non-respect des documents demandés aux conditions d'admissibilité.
- Le non-respect des paiements des frais de garde.

6.2 Situations comportementales des adultes

- Des actes de violence verbale ou physique sont commis à l'égard du personnel.
- Des actes de bris volontaire sur les biens de la corporation.

6.3 Situations reliées aux services dispensés aux enfants

Lorsque le CPE s'avère incapable d'offrir un service adéquat pour répondre aux besoins particuliers de l'enfant qui peut mettre en danger sa sécurité, celui de ses pairs et celui du personnel. Il y aura un plan d'action qui sera mis en place et si pour donner suite à cette évaluation elle est de teneur négative la fin de l'entente de service.

Lorsqu'il y a absence de collaboration du parent dans le plan d'action d'intervention et communiqué au ministère de la famille il y aura fin de l'entente de service.

7 TRAITEMENT DES PLAINTES

(Voir la politique complète pour plus d'information)

Si vous avez une plainte à formuler concernant les lois, les règlements ou la qualité des services vous pouvez la formuler de façon verbale ou écrite à la directrice générale qui s'occupera de la traiter et de vous faire le suivi.

8 RATIO PERSONNEL DE GARDE/ENFANT

Le CPE s'engage à respecter les ratios exigés par le Ministère de la famille. La répartition des groupes peut varier selon les besoins réels de l'ensemble des enfants (multi-âge).

Exemple de la répartition des groupes :

- 1 groupe de 10 enfants de 18 mois et moins pour 2 éducatrices;
- 1 groupe de 5 enfants de 18 mois et moins pour une éducatrice
- 1 groupe de 7 enfants de 18 mois à 23 mois pour une éducatrice;
- 1 groupe de 8 enfants de 2 ans pour une éducatrice
- 1 groupe de 8 enfants de 2 ans pour une éducatrice;
- 1 groupe de 8 enfants de 2½ ans pour une éducatrice;
- 1 groupe de 8 enfants de 3 ans pour une éducatrice;
- 1 groupe de 8 enfants de 3½ ans pour une éducatrice;
- 1 groupe de 10 enfants de 4 ans pour une éducatrice.

9 HEURES D'OUVERTURE

9.1 Heures d'ouvertures

Installation :

Du lundi au vendredi de 7h00 à 18h00

Bureaux administratifs :

Du lundi au vendredi de 8h30 à 16h30

9.2 Ouverture dans l'année

- le centre est ouvert douze (12) mois par année;
- le service de garde est interrompu lors des congés déterminés par le CPE.

10 HORAIRE TYPE DES ACTIVITÉS QUOTIDIENNES

L'horaire quotidien prévoit des activités de routine telles que l'accueil des enfants, l'hygiène, le dîner, les collations et la sieste. Des activités choisies et en lien avec un programme éducatif sont offertes aux enfants.

Nous vous référons à la plate-forme pédagogique pour connaître davantage le programme d'activités privilégiées par le CPE et le cadre de référence pour créer des environnements favorables (référence Gazelle et Potiron).

Nous vous invitons à discuter avec l'éducatrice de votre enfant afin de vous familiariser avec l'horaire et le programme des activités quotidiennes.

Pour que votre enfant profite pleinement des activités et par respect de la programmation éducative, **l'arrivée devrait se faire au plus tard à 9h00 ou après si entente avec l'éducatrice.**

Il est souhaitable que le parent avise l'éducatrice de son enfant de son retard et de l'heure prévue pour son arrivée soit par l'application d'amigest ou par la plateforme internet bébéconnect.

11 CONGÉS : FÉRIÉS, VACANCES, MALADIES OU AUTRES

Les jours fériés sont **payables** par le parent même si le service n'est pas offert.

L'installation est fermée les jours fériés suivants :

- | | |
|-----------------------|---------------------------|
| ❖ Nouvel An | Le lendemain du Nouvel An |
| ❖ Vendredi saint | Lundi de pâques |
| ❖ Fête des patriotes | St-Jean-Baptiste |
| ❖ Confédération | Fête du travail |
| ❖ Action de Grâce | Veille de Noël |
| ❖ Noël | Le lendemain de Noël |
| ❖ Veille du Nouvel An | |

Tous les jours réservés sont **payables**. Il en est de même de toutes les absences de l'enfant, les journées de maladie et de vacances. Les jours d'absence ne sont pas limités dans la mesure où les jours non utilisés ne constituent pas un abus à l'entente de fréquentation signée par le parent (contrat de service de garde).

Absence prolongée : dans le cas d'une absence prolongée, le parent communique avec la direction du CPE afin de connaître les modalités.

12 FERMETURE TEMPORAIRE

En cas de fermeture temporaire pour cause hors de contrôle du centre (tempête, manque d'eau, bris de chauffage, panne d'électricité, feu, etc..) les parents seront avisés par les gestionnaires du CPE.

Si la fermeture temporaire pour cause de tempête, les parents seront informés vers 6h15 sur le répondeur du poste 3, par la radio locale, à l'émission de télévision Salut Bonjour et aussi sur le site internet du CPE : (<https://gw.microacces.com/cpecarrefourdeschanterelles>).

Si la fermeture survient pendant la journée vous serez avisé aussitôt et vous devrez venir chercher votre enfant le plus rapidement possible.

Si la fermeture survient pendant la journée et qu'il y a évacuation, nous procédons selon le plan d'évacuation du CPE.

Le lieu de rassemblement se fait à la Maison de la Famille (2130 avenue Mailhot) et à l'école Fadette (2250 avenue Mailhot).

13 POLITIQUE ALIMENTAIRE, ADMINISTRATION DES MÉDICAMENTS, D'EXCLUSION ET DE SÉCURITÉ

(Voir les politiques complète pour plus d'information)

13.1 Le repas

Des menus équilibrés, conformes au guide alimentaire canadien, sont offerts aux enfants. Deux (2) collations et un (1) dîner sont ainsi servis chaque jour.

Le parent est informé de ce menu par affichage près des vestiaires des enfants ou à côté de la porte de la cuisine ou sur notre site internet. Les repas sont servis dans les locaux des enfants.

13.1.1 Les repas des pouspons

Le parent est invité à discuter avec l'éducatrice des habitudes alimentaires (petit déjeuner) de son enfant de (0-18 mois) afin de convenir d'une entente.

Responsabilité du parent

- Le parent fournit la nourriture et le lait maternisé de son enfant jusqu'à ce qu'il soit capable de s'alimenter seul et selon les menus présentés à l'installation;
- Le parent apporte les biberons déjà préparés.
- Les contenants servant à transporter les repas sont clairement identifiés au nom de l'enfant et remis à la personne responsable de l'enfant;
- Chaque contenant indique clairement les aliments qu'il contient. Cette mesure est essentielle afin de prévenir les allergies alimentaires;
- Les aliments offerts aux enfants ont été introduits au préalable dans l'alimentation de l'enfant, et ce, à la maison.

13.1.2 Diète spéciale

Si un enfant est astreint à une diète spéciale prescrite par un membre du Collège des médecins du Québec, les repas et les collations dispensés seront conformes aux directives écrites du parent. Nous sommes aussi ouverts à des accommodations dans la mesure où nous pouvons les répondre.

L'installation préparera les repas et les collations à l'enfant conformément à la diète spéciale.

En installation, nous exigeons trois **(3) photographies** récentes de votre enfant si ce dernier est contraint à une diète spéciale (Ex. : allergies alimentaires). Cette mesure vise à identifier l'enfant par toutes les intervenantes et tous les intervenants du CPE.

Avec le consentement du parent, ces photos et le descriptif de la diète spéciale sont installés à des endroits stratégiques.

13.1.3 Petit déjeuner

Nous offrons la possibilité de servir un petit déjeuner pour les enfants inscrits avant 7h45, celui-ci sera servi dans un local à part. Le menu est affiché à côté de la porte de la cuisine et un coût de 2\$ sera payable le matin même ou par facturation. Une entente sera signée par le parent avec l'annexe C.

Si toutefois votre enfant n'a pas déjeuné, il est préférable d'aviser à votre arrivée la personne présente à l'accueil de sorte que nous puissions porter une attention particulière à l'heure de la collation.

13.1.4 Nourritures apportées de la maison

***Aucune nourriture ou friandise n'est apportée au CPE.

Aucune nourriture ou friandise ne doit se retrouver dans les poches de vêtements des enfants, ni dans le sac de rechange. Cette mesure vise à contrôler les aliments allergènes ou pouvant être extrêmement dangereux pour d'autres enfants.

13.2 Protocole pour l'administration des médicaments

***Tel que stipulé au règlement des CPE, article 116, un membre du personnel du CPE, ne peut administrer un médicament sans l'autorisation écrite du parent et d'un membre du Collège des médecins du Québec.

Ces deux conditions sont essentielles et assurent la sécurité de la personne qui doit administrer le médicament et l'enfant lui-même. Seuls les membres du personnel nommés en résolution peuvent donner les médicaments.

Les renseignements inscrits par le pharmacien sur l'étiquette décrivant le médicament font foi de l'autorisation du médecin.

Les produits homéopathiques ou naturels devront être accompagnés d'une ordonnance rédigée par un médecin membre du Collège des médecins du Québec

Les produits fournis par le parent doivent être clairement identifiés au nom de l'enfant, dans son contenant d'origine, avoir la même concentration que ceux fournis par le CPE et porter la date d'expiration du produit, ainsi qu'être remplacés par le parent à cette dernière. Ces derniers peuvent être administrés à un enfant, sans autorisation médicale, mais avec l'accord écrit du parent qui aura rempli les formulaires prévus à cette fin (protocoles pour l'administration des médicaments en service de garde).

13.2.1 Registre des médicaments

Lors de la prise d'un médicament, des gouttes nasales, de l'insectifuge, le parent et l'éducatrice auront à compléter un registre de médicament prévu à cette fin.

Toutefois, de l'acétaminophène peut être administré et de l'insectifuge être appliqué à l'enfant, sans autorisation médicale, pourvu qu'ils le soient conformément à l'article prévu au Règlement sur les services de garde éducatifs à l'enfance. Des gouttes nasales salines, des solutions orales d'hydratation peuvent être administrées, de la crème pour le siège à base d'oxyde de zinc, de la lotion calamine, de la crème solaire sans PABA, de la crème hydratante et le baume à lèvres peuvent être appliqués à l'enfant sans autorisation médicale, pourvu qu'elles le soient avec l'autorisation écrite du parent.

13.2.2 Politique d'exclusion face aux enfants malades ou un accident sérieux

Vous référez à la politique d'exclusion du CPE fait par le sous-comité du conseil d'administration et approuvé par le conseil en Janvier 2009. En tout temps un tableau indicateur à l'entrée vous donne l'information sur l'état de santé en général dans le CPE.

S'il survient une maladie ou un accident sérieux (allergie, membre cassé, traumatisme etc.), un membre du personnel de garde, doit réclamer immédiatement l'assistance médicale nécessaire (ex. : en signalant le 911), si la maladie ou l'accident sérieux exige un transport d'ambulancier les frais seront payés par les parents. Les parents seront avertis le plus tôt possible, l'enfant sera isolé du groupe ou envoyé en transport ambulancier, l'enfant sera constamment accompagné d'un adulte.

*Un enfant accidenté (ex. : jambe dans le plâtre) qui ne peut suivre les activités journalières (sortie à l'extérieur, jeux collectifs etc.), pourra faire sa journée au CPE et recevoir les mêmes services.

Le CPE se réfère aux publications du Ministère : « Des enfants gardés en santé », le tableau « Les infections en milieu de garde » sont les documents mis à la disposition du personnel des CPE en matière de santé comme guide d'intervention.

Si l'état de votre enfant est non fonctionnel, fièvre, vomissements, diarrhées, maladie infectieuse, etc., les soins appropriés seront apportés à l'enfant en attendant l'arrivée du parent.

Non Fonctionnel :

L'enfant non fonctionnel qui veut dire qu'il ne peut aller jouer dehors et suivre les activités du groupe. L'enfant ne peut rester au CPE et le parent sera appelé pour venir le chercher.

Fièvre :

- a) En cas de fièvre 39.1 et plus, l'enfant ne peut rester au CPE et le parent devra venir le chercher.
- b) Si nous avons donné de l'acétaminophène à votre enfant pour la fièvre (38.5 à 39) et que ça température n'a pas baissé après une heure, le parent devra venir chercher son enfant.
- c) Si un virus ou une maladie contagieuse circule dans le local de votre enfant et qu'un membre du personnel vous recommande d'aller consulter, nous vous demandons de le faire afin d'avoir un diagnostic précis et de revenir seulement au moment où vous en avez la preuve. Bien entendu, cette mesure a pour but d'informer et de protéger les autres enfants au même titre qu'on le ferait pour le vôtre.

Vomissements :

Après deux vomissements le parent doit venir chercher l'enfant.

Le parent sera appelé à venir chercher son enfant, et ce, dans le plus bref délai.

Cette mesure vise non seulement le confort de l'enfant mais permet à l'éducatrice de continuer ses activités auprès des autres enfants présents.

S'il y a plus de 3 cas dans un même groupe, le parent sera appelé après un vomissement.

Diarrhées :

L'enfant qui présente deux fois plus de selle que sa normal et en diarrhées (liquide) ne doit pas être en service de garde. Son état demande une attention particulière à laquelle l'éducatrice peut difficilement répondre compte tenu de leur rôle auprès du groupe.

Si tel est le cas, le parent sera appelé à venir chercher son enfant.

S'il y a plus de 3 cas dans un même groupe, le parent sera appelé après une diarrhée.

Maladie infectieuse :

L'enfant présentant des symptômes de contagion (boutons, ganglions enflés, écoulement nasal, rougeurs...) recevra une attention particulière et le parent devra venir chercher son enfant si la contagion demande une exclusion.

Certificat médical

Lors d'une exclusion, l'enfant ne pourra réintégrer son service de garde qu'avec un certificat médical attestant de la fin de la période de contagion.

En service de garde, les maladies infectieuses (varicelle, impétigo, conjonctivite, herpès buccal, diarrhée (gastro) sont plus fréquentes.

13.2.3 Maladie transmise par le sang

Dans le cadre des lois existantes, tous les enfants et employés ont droit au respect de leur vie privée et au secret professionnel concernant les renseignements confidentiels, y compris sur leur état de santé.

Le CPE ne peut obliger qui que ce soit à se soumettre à un test de dépistage du VIH et /ou du VHB comme condition d'admission et encore moins dévoiler l'identité d'une personne porteuse de ces virus.

Le CPE s'engage toutefois à maintenir les mesures de précautions suivantes afin de contrôler un risque très faible de transmission de ces maladies. Ces mesures sont universelles et viennent renforcer les mesures d'hygiène de base (Ex. : lavage de mains);

- ❖ Lavage des mains;
- ❖ Méthodes barrières (port de gants, pansement);
- ❖ Manipulation sécuritaire des objets tranchants;
- ❖ Procédures de nettoyage et de désinfection.

Le CPE recommande à quiconque soupçonne ou apprend qu'il est infecté par le VIH ou le VHB de consulter un professionnel de la santé pour être informé de son état de santé général, de connaître le niveau de risque pour lui-même et les autres et sa capacité à poursuivre ses activités régulières.

Le CPE encourage toute personne infectée ou le parent d'un enfant vivant avec une maladie transmise par le sang à aviser la personne responsable du CPE ou une personne ressource de leur choix.

14 PROCÉDURE D'ARRIVÉE ET DE DÉPART JOURNALIER

14.1 Période saisonnière

Période hivernale :

Afin d'assurer la sécurité, et la propreté des lieux, les déplacements dans le CPE se font sans les bottes, il y a à l'entrée des plateaux pour les déposés.

Période estivale :

À votre arrivé le matin et s'il ne pleut pas il est de votre devoir de crémér votre enfant avec la crème solaire et ce peu importe la clientèle.

14.2 Au quotidien

- Stationnement : par mesure de sécurité, le parent utilise le débarcadère situé sur la rue Mailhot. Le stationnement contient 5 places + 1 place personne

handicapé qui ne doit être utilisé que pour les détenteurs de vignette de stationnement seulement;

- Chaque enfant dispose d'un casier identifié à son nom, il est de la responsabilité du parent de s'assurer que le rangement des vêtements sont fait correctement et que tout ce qui est dans son casier soit de la bonne saison. Respecter votre voisin de casier en ne l'embourbant pas de bottes, souliers, manteaux et sacs. Le casier doit se vider à chaque vendredi pour que l'on puisse bien le nettoyer;
- Le parent a la responsabilité de déshabiller et d'habiller son enfant au vestiaire;
- Afin d'assurer la sécurité de l'enfant, **le parent accompagne ce dernier jusqu'au lieu de l'accueil et remet la clé de présence qui est situé sur le tableau dans le passage.**
- L'enfant ne peut rester seul à aucun moment et pour aucune considération. **Le parent à la responsabilité de son enfant au moment où il le rejoint;**
- Au départ de l'enfant, le parent doit remettre la clé de présence au tableau et quitte l'installation;
- Les entrées et sorties au CPE se font uniquement par la porte principale donnant sur la rue Mailhot.

***Par ailleurs, la politique d'intervention du CPE est claire en ce qui concerne l'alcool au volant; c'est-à-dire lorsqu'un adulte se présente en automobile pour venir chercher un enfant et semble en état d'ébriété; le personnel de l'installation verra à ce que l'enfant reparte de façon sécuritaire, c'est-à-dire avec un autre conducteur tel un taxi.

14.3 Personnes autorisées à venir chercher votre enfant

Si une personne autre que les parents est appelée à venir chercher l'enfant et même de façon occasionnelle, le parent avise le personnel ou la direction de l'installation la journée même. Cette personne doit prouver son identité et une lettre d'autorisation signée par le parent serait grandement appréciée.

15 PARTICIPATION DES PARENTS

15.1 Matériel à fournir par les parents

Tous les articles et les vêtements de l'enfant sont bien identifiés et adaptés à la saison.

Les articles et les vêtements de l'enfant assurent sa sécurité (ex. : ne pas porter un vêtement trop grand, utiliser le cache-cou tube au lieu du foulard, < les contenants de verre sont interdits, etc.).

À moins d'un avis contraire, les enfants ne peuvent apporter des jouets, jeux, cassettes vidéo, etc.

Le CPE n'est pas responsable de la perte, du bris lors du port de montre ou de vêtements précieux. Sachez que les bijoux sont à risques pour les accidents, nous vous demandons d'être vigilants. **Les jouets de la maison lui seront confisqués**, à moins d'une demande spéciale de l'éducatrice. Le CPE n'est pas responsable des objets volés, perdus ou égarés.

Fourniture d'articles personnels par le CPE

Pour les siestes le CPE fournit à chaque enfant un drap identifié à celui-ci pour toute la durée de la fréquentation. Le drap sera lavé au CPE mais à chaque vendredi la doudou sera retournée pour que vous puissiez la laver et la rapporter à chaque lundi matin suivant. En même temps les parents videront le casier à chaque semaine pour un bon nettoyage du casier de son enfant.

Le CPE fournit l'acétaminophène 80mg/1ml, la crème de Zinc. Le CPE peut fournir la crème solaire pour tout parent qui adhère à la formule d'achat du matériel usuel par le CPE au coût annuel de 10.00\$ par enfant inscrit à 5 jours/semaine ou au prorata des jours inscrits au contrat pour le temps partiel et ceci en signant **l'annexe B. L'entente particulière concernant la fourniture d'articles personnels d'hygiène** prévue à cet effet.

15.1.1 Pour les pouspons

- ❖ Des couches jetables en quantité suffisante et le sac identifié côté vertical;
- ❖ Un objet sécurisant (sucette, doudou, toutou...), nous vous suggérons de laisser au service de garde une sucette en permanence dans le compartiment prévu à cet effet;
- ❖ Lait maternisé, et/ou nourriture pour bébé si utilisé;
- ❖ Biberon et/ou verre à bec (identifié au crayon permanent);
- ❖ Sac à biberon au besoin;
- ❖ Des vêtements de rechange confortables et faciles à enfiler (Ex. : deux pantalons de jogging) deux petites camisoles, deux pyjamas, deux paires de bas;
- ❖ Sac recyclable (identifié) pour les vêtements sales;
- ❖ Crème à base d'oxyde de zinc (identifiée) si fourni par le parent.
- ❖ Acétaminophène identifiée si fourni par le parent.
- ❖ Crème solaire obligatoire et identifiée si fourni par le parent.

15.1.2 Pour les 18 mois et plus

- ❖ Couches si besoin;
- ❖ Culottes d'entraînement si l'enfant est susceptible de se mouiller;
- ❖ Un objet sécurisant (une doudou, un toutou qui doit entrer dans son bac);
- ❖ Sarrau ou chemise ample à manches longues (couvre-tout);
- ❖ Des vêtements de rechange confortables et faciles à enfiler (un pantalon, un chandail, une paire de bas, deux sous-vêtements, etc.);

- ❖ Un sac recyclable (identifié) pour les vêtements sales.
- ❖ Acétaminophène identifiée si fourni par le parent.
- ❖ Crème solaire obligatoire et identifiée si fourni par le parent.

15.1.3 Période saisonnière

En été : serviette de bain, maillot, bouchons si nécessaire et casque de bain (si utilisé) et crème solaire si fournie par le parent.

Au printemps et à l'automne : imperméable, botte de pluie, vêtements chauds.

En hiver : mitaines et bas de rechange, cache-cou (tube), chapeau recouvrant les oreilles, habit de neige et bottes. Par mesure de sécurité, nous exigeons le cache-cou (le long foulard présente un risque de strangulation).

En tout temps des vêtements qui conviennent à la température de la journée (matin froid, après-midi chaud). S.V.P. référez-vous au code vestimentaire du CPE

15.2 Communication aux parents

15.2.1 Rencontre obligatoire

À chaque début d'année au mois de septembre il y a une rencontre obligatoire pour tous les parents avec l'éducatrice de votre enfant. Cette soirée vous donnera toutes les informations sur le fonctionnement du groupe, les routines et les objectifs commun. Vous aurez aussi la possibilité d'échanger avec l'éducatrice, la cuisinière, la conseillère pédagogique, la directrice pédagogique, la directrice générale et l'accueil par les membres du conseil d'administration.

15.2.2 Soirée d'information des communications internet

Au mois d'octobre nous avons une soirée d'explication du site web pour voir votre facturation, du journal de bord de votre enfant sur la plateforme bébéconnect et aussi pour les présences et dossier de votre enfant avec Amigest.

15.2.3 Soirées discussions et Formations

À l'automne il y a des formations qui vous sont offertes pour mettre en application les mêmes interventions que votre éducatrice soit de façon positive, démocratique avec le moins possible un langage de douce violence avec vos enfants.

16 COMITÉ DE PARENTS

16.1 Assemblée Générale

Au mois de septembre de chaque année il y a l'assemblée générale qui est ouverte à tous les parents. Entre autres dans cette assemblée nous nommons les places vacantes au sein du conseil d'administration du CPE. Pour ceux qui aimeraient en faire partie il doit se présenter et un vote est fait parmi les membres en règle. Pour cela vous devez avoir rempli le formulaire d'avance sur les absences d'empêchements afin que la directrice puisse les envoyer et les avoir reçus pour cette assemblée.

16.2 Conseil d'administration

Le conseil est formé de 5 parents du CPE, d'un membre de la communauté et d'une éducatrice. Ils se réunissent environ 6 fois par année pour les décisions importante du CPE, ceux-ci sont convoqués par la directrice générale.

17 FRAIS DE GARDE, MODALITÉS DE PAIEMENTS, FRAIS DE RETARD ET REÇUS AUX FINS D'IMPÔT

17.1 Tarif des frais de garde

Le tarif est fixé par le Ministère de la Famille. Un montant de 5\$ supplémentaire est chargé lorsque l'enfant fréquente le CPE plus de 10h par jour (tel que demandé par le Ministère de la Famille.)

17.2 Modalité de paiement

- Les frais de garde sont payables à tous les 20 de chaque mois par prélèvement bancaire, débit, par paiement de facture internet ou en argent comptant;
- POUR INSUFFISANCE DE FOND, le remboursement doit être fait au plus tard en même temps que le paiement suivant.

17.2.1 Place à contribution réduite (P.C.R.)

Le centre bénéficie de places à contribution réduite. La fixation et l'admissibilité à la contribution réduite est définie par le Ministère de la Famille, les modalités d'applications vous seront transmises au moment de l'inscription de votre enfant, et ce selon le règlement sur la contribution réduite.

17.2.2 Exemption de la contribution réduite (E.C.P.)

Afin de faciliter l'accès au service, le Ministère de la Famille offre un programme d'aide financière de dernier recours qui permet aux parents de fréquenter le CPE 2 jours et demi par semaine gratuitement. Afin de vous prévaloir de ce programme vous devez fournir une preuve que vous recevez des prestations d'un programme d'aide financière de dernier recours. À compter de septembre 2018 l'aide sera de 5 jours par semaine gratuite.

17.2.3 Non-paiement des frais de garde

Un avis écrit est remis aux parents pour non-paiement de frais de garde. Le compte en souffrance est réglé le mois suivant par la suite des mesures seront prise selon la politique d'expulsion que les parents s'engagent à respecter. Dans le cas d'un non-respect le dossier est présenté aux membres du conseil d'administration qui décide et prene une décision selon toutes les informations présentées par la directrice.

17.3 Frais de retard

Le parent qui se présente après l'heure de fermeture (18h00) paye des frais au montant de **5.00\$ pour chaque tranche de 15 minutes**. À noter que cette pénalité est comptabilisée non pas à l'heure d'arrivée du parent, mais à l'heure de la sortie de celui-ci.

17.4 Reçus aux fins d'impôt

Un reçu pour fin d'impôt Fédéral, un relevé 30 sera envoyé par courriel, au plus tard le 28 février de chaque année. Si vous avez droit au relevé 24 celui-ci sera envoyé selon les mêmes modalités. Sur demande nous pouvons vous faire une copie papier.

Si l'enfant ne fréquente plus le service de garde, le reçu vous sera envoyé par courriel; il est donc primordial de nous informer de tout changement d'adresse courriel ou pour une copie papier votre adresse de résidence.

18 DÉPART DÉFINITIF DE L'ENFANT

Lors du départ définitif de l'enfant, le parent avise par écrit le CPE et ce, deux (2) semaines à l'avance. *** Ce préavis nous permet de combler la place laissée libre.

**** Si tel est le cas, les chèques non encaissés, la mise à jour de l'état de compte et l'attestation des services de garde reçus seront remis au parent ou dans le cas où l'enfant n'est pas remplacé immédiatement, une somme de 10% de la balance du contrat ou 50\$ (soit le moins coûteux des deux)*

Selon l'office de la protection du consommateur.

19 SORTIE QUOTIDIENNES ET ÉDUCATIVES

19.1 Quotidiennes

Chaque jour, à moins de temps inclément, les enfants sortent à l'extérieur dans un endroit en toute sécurité permettant qu'ils soient surveillés par leur éducatrice.

Les balades en poussettes, en pouponbus, en petite voiturette ou à pied sont autorisés de façon éducative.

19.2 Éducatives

Des sorties éducatives sont effectuées à quelques reprises au cours de l'année. Les sorties sont toujours mentionnées au moins un mois à l'avance et suscitent beaucoup d'enthousiasme de la part des enfants.

Pour autoriser votre enfant à participer à une sortie éducative, vous devez signer un formulaire d'autorisation, tel que prévu dans l'entente particulière des sorties éducatives (annexe A).

Un enfant qui, selon l'entente particulière des sorties éducatives, n'est pas inscrit la journée de la sortie pourra recevoir les services de garde au CPE.

19.3 Transport en commun

Les enfants (de 2 ans et plus) peuvent participer à des activités organisées requérant le déplacement en transport en commun (bibliothèque, piscine publique, caserne des pompiers, visite à la ferme, zoo, cueillette des pommes...) pour toutes les sorties, un ratio sécuritaire sera appliqué.

Responsabilités :

- a) Pour l'installation, tout véhicule privé de transport est exclu.
- b) Lors d'une sortie, les parents bénévoles ou tous autres adultes choisis comme accompagnateurs auront la responsabilité des enfants qu'ils lui sont confiés.

20 PROCÉDURE D'ÉVACUATION

Une à deux fois par année, on simule un exercice de feu afin d'offrir une sécurité maximale à la clientèle du CPE.

Le lieu de rassemblement se fait à la Maison de la Famille (2130 avenue Mailhot) ou à l'école secondaire Fadette.

21 DIVERS

21.1 Stationnement pour personne handicapée

Par respect pour notre clientèle à besoin particulier nécessitant ce service, cette place est réservée exclusivement aux détenteurs de vignette de stationnement pour handicapé. S'il vous plaît le laisser toujours libre.

Si vous êtes témoins qu'il y a un véhicule qui ne devrait pas se trouver dans cette place de stationnement, s'il vous plaît prendre le numéro de plaque, le modèle et la couleur de la voiture et venir porter ces informations à la direction du CPE.

21.2 Devoir des citoyens

Compte tenu de notre devoir de citoyen voici ce que nous vous recommandons de faire dans certaine situation qui peut compromettre la santé physique et

sécurité d'un enfant dont vous pourriez être témoin dans le stationnement ou dans les aires communes du CPE (vestiaires).

Dans toutes ces situations vous devez soit le rapporter à la direction du CPE, en personne ou par téléphone : 450-250-0505 poste (1) ou (2) ou (3) ou à la Protection de la jeunesse 1-800-361-5310 ou à la police 450-778-8500.

- a) Le moteur des voitures doit être éteint en tout temps (danger pour les enfants qui sont à l'intérieur de la voiture sans les parents).
- b) De la négligence : Un enfant est assis sans siège d'auto en arrière de la voiture.
- c) Mauvais traitement psychologique : dénigrement de l'enfant, menace d'abandonner l'enfant.
- d) Abus physique : Gifler, coup de poing ou de pied, pincer, secouer.

Prenez le numéro de la plaque du véhicule, le modèle et la couleur.
Si vous avez des doutes, vous pouvez toujours aller voir la direction et elle vous conseillera du mieux qu'elle peut.

21.3 Interdiction de fumer

Le centre est un milieu que nous voulons sain pour l'enfant. Alors c'est pourquoi nous vous demandons de vous abstenir de fumer à l'intérieur du centre ainsi qu'à l'intérieur de la cour extérieur en arrière et dans le stationnement.

