



Centre de la petite enfance **Les Ateliers**

Régie interne

révisée le 8 octobre 2008
révisée le 7 novembre 2013
révisée le 4 octobre 2016
révisée le 30 avril 2018
révisée le 11 septembre 2018
révisée le 26 juin 2019

Auteur : CPE Les Ateliers

330, rue du Carmel
Montréal, Qc
H2T 3C4
(514) 274-8972

administration2@cpelesateliers.com
<https://gw.micro-acces.com/cpelesateliers/publique>

4520, Henri-Julien
Montréal, Qc
H2T 2C8
(514) 845-8052

administration@cpelesateliers.com

Table des matières

1.	PRÉSENTATION DE L'ORGANISME	
1.1	Identité du CPE	4
1.2	Statut	4
1.3	Conseil d'administration	4
1.4	Responsabilité civile	4
2.	ORIENTATIONS GÉNÉRALES	
2.1	Valeurs	5
2.2	Objectifs	5
3.	CADRE DE VIE	
3.1	Horaire type des activités quotidiennes	6
3.2	Heures d'arrivée et de départ	7
3.3	Retard	8
3.4	Ratios	8
3.5	Formation des groupes	8
4.	LA PLACE DU PARENT AU CPE LES ATELIERS	
4.1	Responsabilité parentale	9
4.2	Obligations des parents	10
4.3	Matériel à fournir	10
4.4	Dossier de l'enfant	11
4.5	Entraînement à la toilette	12
5.	ENFANTS AYANT DES BESOINS PLUS SPÉCIFIQUES	12
6.	MESURES D'URGENCE	12
7.	SANTÉ	12
8.	DÎNER	14
9.	CONGÉS FÉRIÉS ET VACANCES	
9.1	Congés fériés	14
9.2	Vacances	15
10.	ADMISSION	
10.1	Priorité d'admission	15
10.2	Expulsion	16

11.	FRAIS DE GARDE	
11.1	Place à contribution réduite (PCR)	15
11.2	Conditions d'admissibilité aux places à contribution réduite (PCR) ou exemptées de la contribution parentale (ECP)	16
11.3	Modalités de paiement	16
11.4	Retard de paiement	17
12.	PLAINTES ET COMMENTAIRES	17
13.	DIVERS	17
ANNEXE		

Note : L'emploi du féminin dans ce texte inclut le masculin.

1. Présentation de l'organisme

1.1 Identité du CPE

Le Centre de la petite enfance Les Ateliers existe depuis le 12 août 1974. Auparavant, il était situé au 350 rue Boucher est, dans une ancienne école primaire, et il y est resté pendant quatorze ans. Puis il a été localisé au printemps 1988 dans un parc de la Ville de Montréal : le « Parc Carmel », situé au 330 sur l'avenue Du Carmel. Le 12 décembre 2005, le centre de la petite enfance (CPE) inaugurerait une deuxième installation située au 4520 de la rue Henri-Julien.

1.2 Statut

Le Centre de la petite enfance Les Ateliers est une personne morale sans but lucratif incorporée selon la partie III de la loi des compagnies du Québec et subventionnée par le Ministère de la Famille au gouvernement provincial. Conformément à la Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance, ses principales activités s'inscrivent dans une démarche éducative.

Le CPE Les Ateliers détient un permis de centre de la petite enfance du Ministère de cent soixante (160) enfants âgés de 0 à 5 ans, dont :

- Quatre-vingts (80) enfants à l'installation Du Carmel, dont dix (10) places pour les poupons de 0 à 18 mois et soixante-dix (70) places pour les enfants de 18 à 60 mois.
- Quatre-vingts (80) à l'installation Henri-Julien, dont dix (10) places pour les poupons de 0 à 18 mois et soixante-dix (70) places pour les enfants de 18 à 60 mois.

1.3 Conseil d'administration

Les affaires de la personne morale sont administrées par un C.A. composé de neuf (9) membres, selon les règles suivantes :

- au moins deux tiers (2/3) des membres sont des parents usagers autres que les membres du personnel,
 - au plus deux (2) font partie du personnel, à l'exclusion de l'équipe de direction,
- Un (1) membre est issu du milieu des affaires, institutionnel, social, éducatif ou communautaire.

1.4 Responsabilité civile

Le CPE détient une assurance responsabilité civile générale de dix (10) millions.

2. Orientations générales

Le CPE Les Ateliers se donne comme mission d'assurer un milieu de vie ouvert et engagé œuvrant à l'épanouissement de l'enfant dans le plaisir et la convivialité, en partenariat avec la communauté.

Le CPE Les Ateliers assure la santé, la sécurité et le bien-être des enfants.

Le fonctionnement quotidien du CPE est confié à la directrice et à une équipe entièrement qualifiée ou en voie de l'être selon les normes de la Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance et sa réglementation.

Le CPE Les Ateliers applique le programme éducatif du Ministère de la Famille. La plate-forme pédagogique du CPE s'appuie sur ce programme du Ministère.

2.1 Valeurs

Les trois grandes valeurs véhiculées dans notre milieu se définissent par **3C : Confiance, Coopération et Créativité.**

La confiance est un élément important dans notre organisation, car elle noue les relations entre les parties prenantes actives autour des enfants. Elle se caractérise par la bienveillance, l'authenticité et l'estime de soi.

La coopération vise à ce que les éducatrices des deux installations, parents, direction et C.A. participent collectivement au but commun inhérent à la mission du CPE Les Ateliers cité ci-haut.

La créativité favorise la stimulation de l'imagination des enfants. C'est pour cela que le CPE Les Ateliers demeure ouvert aux innovations pédagogiques pouvant lui permettre de grandir en qualité.

2.2 Objectifs

Le CPE Les Ateliers a pour finalité première d'offrir un environnement sain à l'enfant, afin d'assurer l'épanouissement global et harmonieux de sa personne. Il vise plus particulièrement au travers les interventions des éducatrices, à :

- envisager chaque enfant comme un être unique et à tenter de cerner le mode de pensée et d'agir de chacun, par des observations constantes entre l'enfant et son environnement ;
- assurer un lien de continuité entre la maison et le centre et, du fait même, créer un climat de sécurité et de confiance ;

- permettre à l'enfant d'exprimer et d'utiliser son potentiel créateur en respectant sa spontanéité, sa curiosité, ses désirs, ses intérêts et ses besoins (favoriser les activités « ouvertes ») ;
- développer tous les aspects de sa personne à la fois (psychomoteur, cognitif, socio-affectif, moral, langagier), les différents apprentissages se faisant par le jeu.

3. Cadre de vie

Le CPE est ouvert du lundi au vendredi de 7h00 à 18h00. Un programme d'activité et un horaire type est proposé. De plus, notre plate-forme pédagogique élabore la philosophie du centre, les objectifs de développement, les moyens utilisés pour y parvenir et les activités.

3.1 Horaire type des activités quotidiennes

La journée de l'enfant au CPE Les Ateliers se déroule selon un horaire assurant les besoins de l'enfant, sa stabilité et son sentiment de sécurité.

Un horaire-type est prévu pour les enfants âgés de plus de dix-huit (18) mois de même que pour les poupons. **Voici le déroulement des activités pour les poupons :**

7h00-9h15 : Accueil intérieur en hiver et extérieur dès que le temps est propice

9h15-9h30 : Lavage des mains et préparation à la collation

9h30 : Collation

9h45 : Changements de couches et jeux d'attentes

10h00 : Jeux selon la planification de l'éducatrice

* Jeux libres au parc

* Activité dirigée

* Ateliers

11h00-11h15 : Hygiène et préparation au dîner

11h15 : Dîner

11h45-12h30 : Changements de couches et préparation à la sieste

* Jeux calmes

* Histoire

12h45-15h00 : Sieste (*À Noter, les bébés en pouponnière dorment et mangent au rythme biologique distinct de chaque enfant*)

15h00 : Réveil de la sieste changement de couche et préparation pour la collation

15h30 : Collation

16h15 : Départ progressif des enfants. Jeux libres intérieurs en hiver et extérieur dès que le temps est propice.

18h00 : Fermeture

Pour les 18 mois et plus, l'horaire-type suivant est proposé :

Heure	Activités
7h00-9h15	Arrivée des enfants (accueil intérieur en hiver et extérieur dès que le temps est propice)
9h15-9h30	Hygiène et préparation à la collation
9h30	Collation
10h00	Ateliers (planification, période d'ateliers, rangement, retour) ou activité petit groupe; que ce soit en expression d'arts plastiques, jeux de rôle, jeux coopératifs, etc.
10h30	Jeux extérieurs
11h00-11h15	Hygiène et préparation au dîner
11h30	Dîner
12h15-13h30	Hygiène et préparation à la sieste pour les groupe 2 à 4 (selon les groupes, leurs besoins, leur dynamique et le moment de l'année, l'heure de la sieste peut varier de plus ou moins 30 minutes) * Jeux selon la planification de l'éducatrice pour les groupes 5 à 9 * Jeux libres au parc * Activité dirigée * Ateliers
12h45-13h00	Sieste pour les groupe 2 à 4 Hygiène et préparation à la sieste pour les groupes 5 à 9
13h00-13h30	Sieste pour les groupes 5 à 9
15h00	Réveil de la sieste pour tous et hygiène et préparation pour la collation
15h30	Collation
16h15	Départ progressif des enfants. Jeux libres intérieurs en hiver et extérieur dès que le temps est propice.
18h00	Fermeture

3.2 Heure d'arrivée et de départ

Pour une meilleure intégration des enfants et afin de favoriser une meilleure participation aux activités du matin, il est souhaitable que l'arrivée des enfants soit entre 7h00 et 9h30. Dans le cas où le parent ne peut respecter l'heure d'arrivée en raison de force majeure, il doit le signaler au CPE avant 9h30 pour que l'on puisse planifier le dîner et/ou les sorties en fonction de cette arrivée.

Les enfants peuvent quitter le CPE en tout temps. Par contre, il est préférable de venir chercher l'enfant à l'extérieur de la période de sieste afin de respecter le sommeil de tous les enfants à moins d'une situation particulière.

3.3 Retard

À 18h00, le CPE ferme ses portes. Il faut donc avoir quitté le CPE avant 18h00. Pour tout arrangement, le parent doit communiquer avec la direction. Après 18h00, le parent devra assumer des frais de dix dollars (10,00 \$) par cinq (5) minutes. Les retards seront notés sur une feuille prévue à cet effet et le paiement devra se faire au moment des cotisations. Le parent apposera sa signature sur la feuille faisant état de son retard et le montant sera porté à son compte. Plus de précisions sont incluses dans la politique d'expulsion et de résiliation d'une entente de service. Celle-ci peut vous être remise sur demande.

3.4 Ratios

Le ratio personnel/enfants est établi selon les différents groupes d'âge :

Âge	Ratio
0 - 18 mois	5 poupons / 1 éducatrice
18 mois – 4 ans	8 enfants / 1 éducatrice
4 ans et plus	10 enfants / 1 éducatrice

3.5 Formation des groupes

C'est la direction, en relation avec l'équipe de travail, qui effectue le choix des enfants dans les groupes. En général, les enfants sont répartis selon leur date de naissance et selon leur développement. Par exemple, entre deux enfants ayant approximativement le même âge, on choisira l'enfant à qui le changement de groupe sera le plus profitable. Les parents sont toujours consultés et avisés lorsque leur enfant change de groupe.

Habituellement, les groupes se forment en début d'année mais il arrive qu'il y ait de nouvelles inscriptions en cours d'année ou des changements de groupes dus aux départs de certains enfants. À ce moment-là, l'intégration des nouveaux enfants se fait graduellement selon un modèle d'intégration bien précis et ce, avec l'aide de tous les intervenants : enfant, parent, éducatrice, directrice adjointe.

Premier contact (parent-enfant) :

- Visite du CPE et explication du fonctionnement.
- Visite du local de l'enfant : une période de temps est allouée pendant laquelle le parent aura le loisir de discuter avec l'éducatrice de son enfant et ce, dans un climat calme et rassurant. Pendant ce temps, l'enfant aura la possibilité d'observer, de jouer seul et par la suite, entrer doucement en contact avec les enfants de son groupe.

4. La place du parent au Centre de la petite enfance Les Ateliers

L'établissement de bons rapports entre le personnel et les parents est un élément essentiel. Ils permettent la continuité entre le CPE et la famille et facilitent ainsi l'intervention auprès des enfants.

Pour faciliter l'échange, le CPE organise plusieurs rencontres afin de permettre aux deux parties d'établir des liens. Ces rencontres peuvent être de type plus formel comme des rencontres parents/éducatrice (et des rencontres de type plus informatif sur le fonctionnement du CPE ; les divers comités auxquels peuvent participer les parents (C.A., comité parent, etc.); en étant présent aux assemblées générales.

De façon moins formelle, le parent peut toujours discuter avec l'éducatrice (à tout autre moment), comme à l'arrivée ou au départ de l'enfant. Et, afin de bien renseigner le parent sur le vécu de la journée, l'éducatrice produit un rapport journalier ; le déroulement de la journée et tout autre chose touchant au vécu de l'enfant y est décrit. Par le même biais, le parent peut aussi communiquer avec l'éducatrice.

La fin d'année est aussi célébrée pour souligner la graduation de nos enfants et pour partager la complicité issue des beaux moments passés tout au long de l'année.

4.1 Responsabilité parentale

L'enfant doit être accompagné d'un adulte à l'arrivée. Les parents doivent déshabiller leur(s) enfants(s), ou du moins être présents au vestiaire, afin de vérifier que le linge de l'enfant soit bien rangé à l'arrivée et au départ du service.

Chaque enfant a un casier à son nom pour y laisser ses vêtements de rechange, etc. Lorsque l'enfant est déshabillé, il doit être reconduit soit dans la grande salle ou dans le local où se trouve son groupe. À l'arrivée au local, le parent doit s'assurer que son enfant est accueilli par une éducatrice.

Les personnes inscrites sur la fiche d'urgence sont autorisées à venir chercher l'enfant au service de garde. Si une autre personne doit venir chercher l'enfant, le personnel du service doit avoir une autorisation écrite ou verbale de la personne qui a signé le contrat, c'est-à-dire la personne qui a l'autorité parentale.

Dans le cas d'un parent ayant la garde légale de son enfant et qui donne avis au CPE de ne jamais laisser partir l'enfant avec son autre parent, le parent devra remettre une copie du jugement de la cour attestant la garde légale à la direction du CPE afin de l'inclure dans le dossier.

Dans le cas d'une personne mineure autorisée à venir chercher un enfant, l'âge minimal de la personne autorisée est fixé à 14 ans. L'accord du parent devra être signifié par écrit. De plus, le parent s'engage à prévenir le CPE pour chaque fois où son enfant quittera le CPE en compagnie de cette personne mineure.

4.2 Obligations des parents

- Les parents sont responsables : de leur enfant, à partir du moment où il est présent au service de garde ; de la propreté du casier de leur enfant; de l'habillage à l'arrivée et au départ du service de garde.
- Les messages doivent être transmis directement à l'éducatrice qui accueille l'enfant ou à la direction du CPE. Par exemple, pour des départs plus tôt que prévus, pour l'administration d'un médicament, etc.
- En tout temps, il est demandé aux parents de respecter l'ordre et la propreté des lieux. L'hiver, il est interdit de circuler dans le service avec des bottes. L'accès au service avec des bottes ou autres souliers souillés est limité à l'entrée. Des pantoufles sont mises à la disposition des parents.
- Pour la sécurité des enfants, lors des arrivées et départs, les parents doivent veiller à bien fermer les portes d'accès au service et au parc extérieur.
- Les parents doivent en tout temps respecter les règlements du CPE.

4.3 Matériel à fournir

- Vêtements de rechange (bas, petite culotte, pantalon, chandail).
- Pour l'été : costume de bain, serviette de plage, chapeau, crème solaire si l'enfant est allergique à celle utilisée au service de garde, T-shirt.
- Pour l'hiver : habit de neige, pantalon imperméable, mitaines de nylon, tuque, cache-col, bottes d'hiver.
- L'enfant doit être habillé selon la température.
- Les effets personnels des enfants doivent être identifiés au nom de l'enfant et rangés dans un sac à dos. Cela évitera toute perte ou confusion. Les bonbons, biberons, jouets, etc. de la maison sont strictement défendus au CPE. Le casier de l'enfant doit être vidé à tous les vendredis pour permettre au concierge d'y faire le ménage.
- Le CPE n'est pas responsable des objets perdus.

4.4 Dossier de l'enfant

Le CPE Les Ateliers doit tenir un dossier de chaque enfant. Conformément à l'Article 8 de la Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé, nous avons l'obligation de vous en informer. Ce dossier a pour objet la gestion de l'inscription et de son séjour au CPE Les Ateliers. Les renseignements qui y sont consignés sont utilisés uniquement à cette fin.

Ce dossier est accessible aux personnes concernées seulement, à savoir : les responsables de la gestion du dossier de l'enfant, l'éducatrice de l'enfant dans le cadre de ses fonctions et un membre du corps médical en cas d'urgence.

Le dossier sera conservé au bureau de la directrice de l'installation. Chaque parent a un droit d'accès au dossier de son enfant et ce, en tout temps.

À l'inscription de l'enfant, les parents doivent :

- rencontrer les conditions d'admission.
- présenter le carnet de vaccination
- prendre connaissance :
 - du protocole de l'Annexe II *du Règlement sur les services de garde éducatifs à l'enfance*
 - des règlements généraux
 - des règlements de la régie interne

Documents à fournir et/ou à compléter lors de l'inscription :

- le formulaire d'inscription du CPE Les Ateliers
- l'entente de service du MFA
- protocoles règlementés du MFA
- autorisations parentales pour l'administration des médicaments sans prescription (article 120 du Règlement sur les services de garde éducatifs à l'enfance)
- la fiche d'urgence du CPE Les Ateliers
- demande d'accès à la contribution réduite
- certificat d'état civil de l'enfant et du parent signataire

Tous les enfants qui fréquentent le CPE régulièrement ou occasionnellement doivent avoir un dossier d'inscription dûment rempli.

Les changements d'adresse, de numéro de téléphone ou toute autre information pertinente doivent être communiqués par écrit au CPE.

4.5 Entraînement à la toilette

L'entraînement à la toilette se fera doucement au CPE et demandera un suivi à la maison. L'éducatrice et le parent décident ensemble du moment opportun. Les couches sont fournies par les parents.

5. Enfants ayant des besoins particuliers

Le CPE Les Ateliers s'engage, en collaboration avec le parent, à établir un ou des plans d'intervention pour soutenir l'enfant ayant des besoins spécifiques en collaboration avec la famille et les professionnels gravitant autour de l'enfant.

De plus, le CPE Les Ateliers possède une politique d'inclusion pour les enfants présentant des besoins particuliers.

6. Mesures d'urgence

- Un plan d'évacuation est affiché à chaque étage en cas de feu. Un exercice d'évacuation est fait à tous les ans.
- À l'inscription, la fiche d'urgence doit être remplie. Ce document est très important car il nous indique les personnes à contacter en cas d'urgence.
- En cas d'accident, le CPE tentera d'aviser les parents ou la personne autorisée. En cas d'urgence, le CPE assurera le transport ambulancier vers un centre hospitalier aux frais des parents.
- Si pour une raison ou pour une autre nous devons quitter les locaux du centre, nous procéderons aux mesures d'urgence. En cas d'évacuation, les occupants de l'installation Du Carmel se rendront chez les sœurs carmélites (face au CPE), tandis que les occupants de l'installation Henri-Julien se rendront aux Jeunesses Musicales. Les mesures prises pour informer les parents seront par téléphone et, si c'est possible, il y aura un mémo dans la porte d'entrée
- En cas de fermeture pour cause hors de contrôle du CPE (tempête, bris de chauffage, feu, etc.), les parents seront informés au plus tard à 6h00 le matin via le site Internet sur l'Espace public ainsi que par courriel. Selon l'entente prescrite, seule la première journée de fermeture est payable.

7. Santé

- Toutes les absences pour maladie doivent être signalées au CPE avant 9h30.

- Le CPE ne peut accepter un enfant qui arrive avec une température élevée (102,2°F ou 39°C et plus). À cet effet, nous demandons aux parents de prendre connaissance de la politique relative à l'administration de l'acétaminophène.
- Si la fièvre apparaît durant la journée et que le parent a signé le protocole prévu à cet effet, les mesures prises seront celles précisées dans le protocole.

Si toutefois le parent n'a pas signé le protocole, il sera avisé de venir chercher l'enfant.

- Si l'état général de l'enfant ne lui permet pas de participer aux activités, le parent sera avisé de venir chercher l'enfant.
- Il est entendu que tous les enfants participent aux sorties quotidiennes du service. Un enfant qui est trop malade pour sortir à l'extérieur, est trop malade pour fréquenter le service.
- Le CPE se réserve le droit d'exiger en tout temps un certificat médical comme condition d'acceptation de la présence d'un enfant au service de garde.
- Pour l'acétaminophène et l'insectifuge, il existe des protocoles qui évitent aux parents d'avoir à fournir une prescription du médecin. Ils sont disponibles au CPE et ne seront appliqués que s'ils sont signés par le parent. Concernant les items suivants : la crème solaire, les solutions orales d'hydratation, les solutions nasales salines, la crème pour érythème fessier, le gel lubrifiant en format à usage unique pour la prise de température, la crème hydratante, le baume à lèvres et la lotion calamine, ils ne font l'objet que d'une autorisation parentale.
- Les médicaments, pour pouvoir être administrés, doivent être autorisés par un professionnel de la santé habilité par la loi à le prescrire (l'autocollant du pharmacien faisant foi de l'autorisation de ce professionnel) et par le titulaire de l'autorité parentale (art. 118 du Règlement sur les services de garde éducatifs à l'enfance). De plus, il est obligatoire d'apporter le médicament dans sa bouteille originale (art. 116 du Règlement) car l'autocollant du pharmacien y est apposé ainsi que les renseignements sur la posologie et autres informations pertinentes à l'administration du médicament (le nom de l'enfant, le nom du médicament, sa date d'expiration, sa posologie et la durée du traitement). Afin de pouvoir administrer le médicament, le parent doit remplir le formulaire d'autorisation d'administration du médicament et le remettre à une éducatrice. Les personnes habilitées à administrer les médicaments dans chacune de ses installations sont désignées par écrit (règlement service de garde art 121.1).

- Il est entendu que le CPE peut faire appel aux services de CLSC (infirmière, psychoéducatrice, travailleuse sociale, etc.) sans au préalable devoir obtenir le consentement de tous les parents si le besoin est reconnu pour le bénéfice de tous les enfants du groupe et comme mesure de soutien à l'éducatrice

Le CPE Les Ateliers possède une « Politique Santé », cette politique a été adoptée par le conseil d'administration en juin 2017 et vous sera remise sur demande.

8. Dîner

Un dîner chaud préparé sur place est servi à l'année à 11h30; nos repas sont composés d'aliments sains, de légumes et de fruits frais, composés selon le Guide alimentaire canadien (art 110 du Règlement). De plus, deux collations sont aussi servies quotidiennement à 9h30 et 15h30.

Le menu de la semaine en cours est affiché à l'entrée du CPE pour l'installation Du Carmel et dans l'aire de circulation près de la cuisine pour l'installation Henri Julien.

Les menus sont variés sur une période de huit (8) semaines et sont renouvelés pour la saison de l'automne/hiver et pour l'été.

Allergies et intolérances :

En ce qui concerne les enfants qui souffrent d'allergies alimentaires ou d'intolérances, le CPE suivra les directives écrites du parent quant aux repas et aux collations à fournir à son enfant si celui-ci est astreint à une diète spéciale prescrite par un membre du Collège des médecins du Québec.

Une attestation médicale doit donc être fournie au CPE afin d'instaurer les mesures de prévention adéquates.

Pour plus d'informations, Le CPE Les Ateliers possède une politique alimentaire ayant été adoptée en novembre 2017, elle vous sera remise sur demande.

9. Congés fériés et vacances

9.1 Congés fériés

Le centre de la petite enfance est fermé les jours suivants :

1. Fête du travail (premier lundi de septembre)
2. Action de Grâce (octobre)
3. Veille de Noël : 24 décembre
4. Noël : 25 décembre
26 décembre
31 décembre
5. Jour de l'An : 1^{er} janvier et le lendemain du jour de l'an

6. Vendredi Saint
7. Lundi de Pâques
8. Fête des patriotes (mai)
9. Fête nationale : 24 juin
10. Confédération : 1^{er} juillet

9.2 Congés de maladie et Vacances

Tous les jours réservés à l'entente de service signée sont payables. Ainsi, lorsqu'un enfant est absent pour un congé de maladie ou pour des journées de vacances, les jours devront quand même être payés.

Le parent doit aviser la directrice adjointe du CPE de la période prévue pour ses vacances dans les plus brefs délais.

10. Admission

La politique d'admission du CPE vise à assurer une gestion transparente quant à l'accès aux places, à favoriser l'égalité des chances des enfants et à assurer une occupation adéquate et optimale des places subventionnées, et ce, dans le respect des règles de l'occupation établies par le Ministère.

10.1 Priorité d'admission

- a) Enfants du personnel selon ancienneté.
- b) Fratrie pour une même installation (selon l'ancienneté du parent usager : date de naissance de l'enfant dans le cas où deux parents usagers auraient la même ancienneté).
- c) Fratrie d'une autre installation.
- d) Enfant inscrit à temps partiel demandant un temps plein pour une même installation.
- e) Enfant inscrit à temps plein dans une installation et demandant un transfert dans une autre installation.
- f) Ancien parent usager jusqu'à deux ans après la fin de fréquentation du dernier enfant.
- g) Selon la date d'inscription sur la liste d'attente « Place 0-5 »¹ incluant les enfants à besoins particuliers selon la capacité d'accueil de chaque installation et selon les critères suivants :
 - **pour l'installation du Carmel**, la priorité sera donnée aux parents résidant sur le territoire du Mile-End et Delorimier, et, en deuxième priorité, à ceux résidant dans le district Jeanne-Mance.

¹ Coordonnées pour l'inscription : 514 270-5055 ou 1 844-270-5055 ou <https://www.laplace0-5.com>

- **pour l'installation Henri-Julien**, la priorité sera donnée conjointement aux parents résidant dans les territoires Mile-End et Jeanne-Mance et, en deuxième priorité, à ceux résidant dans le district Delorimier
 - i. Et ce, conformément à la définition des districts par la Ville de Montréal en date du 20 mars 2012.

10.2 Expulsion et résiliation d'une entente de service

Tel que stipulé à l'article 10 par.14 du Règlement sur les services de garde éducatifs à l'enfance, le CPE Les Ateliers s'est doté d'une procédure d'expulsion des enfants reçus et de résiliation d'une entente de service afin de traiter les différentes situations. L'objectif de cette politique étant d'éviter de mettre un terme à l'entente de services, une procédure est établie pour les différentes situations, que ce soit d'ordre administratif, financier, comportemental des adultes ou des enfants. Cette politique a été adoptée par le conseil d'administration en septembre 2018.

11. Frais de garde

11.1 Place à contribution réduite (PCR)

Conformément aux dispositions de la politique familiale, tous les enfants bénéficient d'une place à contribution réduite (PCR). Une PCR donne droit à un accès pour un enfant d'un maximum de dix (10) heures par jour, d'un repas, de deux collations et du matériel nécessaire à l'actualisation du programme d'activités, le tout conformément à l'article 6, alinéa 4 du Règlement sur la contribution réduite.

Des frais supplémentaires peuvent être exigés pour une sortie ou une activité spéciale à l'extérieur du CPE (L'annexe A – « Entente particulière concernant les sorties organisées dans le cadre des activités éducatives » vous sera fournie afin de le compléter) Ceux-ci seront facturés au compte dans le mois, mais ils seront prélevés le mois suivant. Un relevé de transactions vous sera remis à l'avance, indiquant les détails (vous réferez à la politique sur les sorties extérieures pour tous les détails).

Toutefois, les sorties à l'extérieur du CPE sont sur une base volontaire et le CPE reste accessible pour les enfants qui ne participent pas aux activités.

Un reçu cumulatif de frais de garde vous sera remis au plus tard le 28 février de chaque année.

11.2 Conditions d'admissibilité aux places à contribution réduite (PCR) ou exemptées de la contribution parentale (ECP)

Le titulaire de l'autorité parentale doit soumettre au CPE une demande d'une place à contribution réduite et joindre les pièces justificatives requises (certificats de naissance, de citoyenneté, etc.).

Au terme de la fréquentation de l'enfant, le CPE remet une copie au titulaire de l'autorité parentale de l'attestation de la durée effective de l'entente de services.

11.3 Modalités de paiement

Pour le paiement des frais de garde, les parents ont le choix soit de déposer un chèque mensuel, soit de déposer un spécimen de chèque. Ainsi, le CPE préparera les prélèvements mensuels. Ces derniers ont lieu le 15 de chaque mois. Advenant un retard, un avis sera émis donnant l'occasion de régler le paiement avant le prochain prélèvement, ou le prochaine chèque. Les frais de retard, seront facturés sur le mois suivant (vous réferez à la politique d'expulsion et de résiliation d'une entente de service pour plus de détails).

11.4 Retard de paiement

Une famille qui se trouve incapable de respecter les règlements de paiement doit obligatoirement prendre contact avec le CPE pour expliquer sa situation et ce, dès le début de la première semaine de retard.

12. Plaintes ou commentaires

Lorsqu'une insatisfaction survient, il est essentiel d'en parler d'abord à la personne concernée pour tenter un règlement harmonieux. Si cette démarche est infructueuse, le parent peut s'adresser alors à la direction qui fera tout ce qui est en son pouvoir pour régler la situation. Enfin, si la situation n'est pas réglée à sa satisfaction, le parent peut alors transmettre une plainte. La directrice générale et la directrice adjointe sont les personnes pour recevoir et traiter les plaintes.

Le CPE Les Ateliers s'est doté d'une politique de traitement des plaintes en avril 2018.

13. Divers

- Selon la Loi Anti-tabac, il est strictement interdit de fumer en tout temps à l'intérieur de l'installation. Il est aussi interdit de fumer dans la cour extérieure pendant les heures d'ouverture seulement.
- Les observations d'enfant sont remises aux parents à leur demande.
- Nous prenons à l'occasion des photos souvenirs de vos enfants pour usage interne seulement.
- Le CPE Les Ateliers accepte le don de matériel pour la réalisation d'activités. Pour les feuilles de papier dont le verso a déjà été utilisé, le donateur doit lui-

même s'assurer que ce papier ne comprend aucun renseignement de nature personnelle ou confidentielle.

- Crème solaire en saison estivale : le CPE peut fournir la crème solaire des enfants, moyennant un montant établi annuellement. Si le parent accepte de payer le montant pour la crème solaire, celui-ci doit signer l'annexe B prévu à l'entente de service. Le parent peut aussi choisir de fournir sa propre crème solaire.
- Les parents doivent aviser le CPE de tout changement dans l'état de santé de leur enfant, d'un changement d'adresse, numéro de téléphone d'urgence.... etc.

Annexe

Je, _____
(prénom et nom du parent),

atteste avoir pris connaissance des règles de régie interne et accepte
de m'y conformer.

signature du parent ou du titulaire de
l'autorité parentale

Date : _____