Règles d'organisation

Régie interne



Adopté par le conseil d'administration du CPE Pratt le 3 août 1999

Révisé le 8 août 2018
Mise à jour du format 22 février 2023

BIENVENUE! 

Le Centre de la petite enfance Pratt est une corporation sans but lucratif incorporée selon la partie III de la *Loi sur les compagnies du Québec*. Il est subventionné par le ministère de la Famille.

Il détient :

- pour le volet installation, un permis d'opération du ministère de la Famille de 72 places dont 10 poupons de 3 à 17 mois et 62 enfants de 18 mois et plus pour le 550 rue Adoncour. Pour le 560 Adoncour, un permis de 80 places dont 10 poupons de 0 à 17 mois et 70 enfants de 18 mois et plus.

- un certificat de conformité du ministère du Travail concernant la sécurité dans les Édifices publics.

De plus, notre centre de la petite enfance est membre du Regroupement des centres de la petite enfance de la Montérégie, ce qui nous permet d'être en contact avec les autres centres de la petite enfance de la région, d'établir des échanges, de participer à des services communs et d'améliorer la qualité de vie de tous nos centres.

Nous espérons que votre enfant sera heureux parmi nous et nous tenons à vous assurer de notre disponibilité en tout temps.

Nous vous remercions de votre collaboration.

L'équipe du Centre de la petite enfance Pratt

1. ASSURANCES 

Le CPE Pratt souscrit annuellement à une assurance responsabilité civile accordant une protection pour dommages corporels et matériels d'au moins deux millions de dollars
(2 000 000,00$).

2. ORIENTATIONS GÉNÉRALES 

L'enfant se développe à travers les contacts qu'il initie avec l'environnement physique et humain qui l'entoure. En agissant sur celui-ci, l'enfant acquiert des connaissances qui l'aident à construire un portrait de la réalité. Le développement se fait selon des séquences prévisibles, des stades qui sont communs à tous les enfants. A chaque nouveau stade émergent de nouvelles capacités qui permettent à l'enfant d'agir sur son environnement. Chaque enfant possède, par ailleurs, des caractéristiques personnelles qui font de lui un être unique ayant un rythme personnel de développement.
Afin de se développer, l'enfant doit pouvoir apprendre activement à travers le jeu. Cet apprentissage doit être supporté par un environnement organisé, un horaire spécifique et un style d'intervention démocratique.
L'enfant d'âge préscolaire se caractérise par une pensée symbolique s'inspirant directement du réel et ne pouvant faire référence à une logique abstraite. Il n'apprend qu'à partir de ses contacts avec son environnement qui lui permettent d'observer, de toucher, de manipuler, de classifier, de comparer etc. L'enfant apprend lorsqu'il est encouragé à explorer, à interagir avec ses pairs, à être créatif, à jouer selon ses goûts et ses intérêts. L'enfant doit également être initiateur, décider de ses propres activités.
Pour rendre cet apprentissage actif, l'éducatrice doit adopter un style d'intervention permettant un partage du contrôle entre elle et les enfants. L'adulte doit organiser un environnement structuré pour que l'enfant puisse faire ses choix d'activités. L'éducatrice joue un rôle de support alors qu'elle observe, écoute et discute avec l'enfant.

3. HEURES D'AFFAIRES 

Les heures d'ouverture du CPE situé sur la rue Adoncour sont de 6 :00 à 18 :00 pour l'installation Jardin de Soleil et de 7h00 à 18 :00 l'installation Jardin de Fleurs.

4. INSCRIPTION 

GUICHET UNIQUE; LA PLACE 0-5 ANS

Pour l'inscription, il est, tout d'abord, primordial de se rendre sur le site Web de **La Place 0-5**. Il s'agit d'une plateforme où les listes des différents services de garde du Québec sont centralisées. Il faut, ensuite, sélectionner le CPE Pratt. Suite à cette inscription, il est fortement recommandé de téléphoner directement à La Place 0-5 pour vérifier que le nom de notre enfant figure bien sur la liste du CPE choisi. Notez aussi que pour assurer le renouvellement de l'inscription à la liste d'attente de votre enfant, il est important de mettre régulièrement son dossier à jour, c'est-à-dire une fois au trois à six mois.

La politique d'admission des enfants reçus en installation 

Le CPE Pratt accueille principalement les enfants de la naissance jusqu'à la fréquentation du niveau de la maternelle en donnant priorité aux enfants des employés de Pratt & Whitney Canada Inc et aux employés du centre.

Il peut accueillir des enfants présentant un handicap, mais le conseil d'administration est d'avis qu'il ne devrait pas y avoir plus d'un enfant ayant des besoins particuliers par groupe. Ceci afin de permettre une meilleure qualité de soins et un meilleur suivi de tous les enfants. De plus, l'enfant devra pouvoir s'intégrer au fonctionnement du centre et profiter de l'intégration au sein d'un groupe d'enfants.

Les enfants étant répartis en groupes d'âge, lorsqu'une place devient disponible au CPE, la direction s'assure que les enfants déjà inscrits fréquentent un groupe approprié. Une fois cette vérification effectuée, la place disponible est alors offerte en priorité à la fratrie inscrite sur la liste d'attente par ordre de date d'inscription.

Sur la liste d'atttente voici les critères pour avoir priorité :
1er Enfants des employés permanents du CPE Pratt
2ième Fratrie actuelle qui fréquent le CPE
3ième Fratrie actuelle qui fréquente le CPE au moment de la naissance de son frère ou sa sœur.
4ième Enfants des employés permanents de Pratt & Whitney Canada

Si la place n'est pas requise à un frère ou une sœur, alors elle est offerte au premier enfant inscrit sur la liste d'attente et qui correspond à l'âge requis. Le parent se voit alors offrir la place et dispose d'un délai de quarante-huit (48) heures pour accepter la place. A défaut d'une réponse dans les quarante-huit heures, le prochain enfant inscrit sur la liste d'attente se voit offrir la place et ainsi de suite.

C'est au moment de la réinscription annuelle de votre enfant que vous devez nous informer de la date d'entrée souhaitée de la fratrie qui aura besoin d'une place pour la période située entre la rentrée de septembre et la fin août de la prochaine année. Vous pourrez modifier cette date d'entrée jusqu'au 1er juillet de l'année de l'inscription.

Lorsque l'enfant est admis dans une installation du CPE Pratt, le parent doit compléter le formulaire d'inscription requis par le Règlement sur les services de garde éducatif à l'enfance, demandez à devenir membre de la corporation CPE Pratt et payer sa cotisation. Une cotisation de 15$ par famille est exigible pour devenir membre de la corporation.

Le prestataire de services de garde doit tenir conformément aux dispositions de l'article 122 et 123 de la Loi, pour chaque enfant une fiche d'inscription contenant les informations suivantes:

1° les noms, date de naissance, adresse et numéro de téléphone de l'enfant ainsi que la langue comprise et parlée par ce dernier;

2° les noms, adresse et numéro de téléphone du parent ainsi que ceux d'une personne autorisée à venir chercher l'enfant et ceux d'une autre personne à contacter en cas d'urgence;

3° la date d'admission de l'enfant, les journées ou demi-journées de fréquentation par semaine;

4° les instructions du parent concernant les dispositions à prendre en cas d'urgence pour la santé de l'enfant, de même que les conditions, s'il y a lieu, pour autoriser la participation de l'enfant à des sorties pendant la prestation des services de garde;

5° les renseignements sur la santé et sur l'alimentation de l'enfant qui requiert une attention particulière et, le cas échéant, les noms, adresse et numéro de téléphone de son médecin.

C'est la responsabilité du parent de transmettre la mise à jour de toutes les données du dossier de son enfant, de signer l'entente de service et la fiche d'assiduité à toutes les 4 semaines qui vous sera transmis de façon électronique.

FRÉQUENTATION

Un enfant peut fréquenter le CPE Pratt sur une base temps plein (5 jours par semaine) ou temps partiel (2 à 3 jours par semaine) à la condition qu'un autre enfant puisse combler les autres journées. L'enfant ne peut excéder plus de 10heures de garde par jour.

CONGÉ DE MATERNITÉ ET PARENTAL 

Le parent d'un enfant fréquentant le CPE Pratt qui est en congé de maternité ou parental peut se prévaloir d'une place à temps partiel de 2 ou 3 jours maximum par semaine pour une période maximum d'un an tout en conservant sa place à temps plein pour son enfant et assurer la place du second. Le temps partiel doit être pris de façon continue et ce jusqu'à la fin de l'entente de services de garde subventionnés (MFA) selon l'année de référence en cours se terminant à la fin août de chaque année. Il est à noter que le temps partiel ne sera accepté seulement si nous pouvons combler les journées de fréquentation non souhaitées. De plus, les journées seront fixes et déterminées par le CPE en essayant de répondre le plus possible à votre demande de journées souhaitées.

5. RETARDS 

Les parents s'engagent à respecter les heures de fermeture. S'ils pensent être en retard, ils doivent en informer le personnel le plus rapidement possible. Les frais suivants s'appliquent par famille :
5,00 $ par tranche de 5 minutes de retard et 1$ chaque minute suivante.
Les frais sont calculés selon votre heure de sortie du CPE.

6. REÇUS D'IMPÔTS 

Un reçu d'impôt pour les frais admissibles sera remis annuellement au plus tard le 28 février de chaque année.

7. DÉPARTS et MAINTIEN DES ENFANTS 

Il est souhaitable que le parent qui désire retirer son enfant du CPE Pratt donne un avis écrit de deux semaines (10 jours ouvrables). Sur le formulaire de résiliation signée nous vous remettrons l'attestation de services reçus.

La cessation d'emploi du parent travaillant chez Pratt & Whitney canada n'entraîne pas le départ de l'enfant du CPE Pratt. L'enfant est autorisé à demeurer au service de garde jusqu'à son entrée à la maternelle.

La procédure pour maintenir la place de l'enfant :

1. **Le paiement des frais de garde selon les modalités décrites dans le présent document**
2. **Respecter la régie interne**
3. **Éviter toutes formes de harcèlement physique et psychologique**
4. **Éviter tout autre motif jugé sérieux par le conseil d'administration qui mettrait en cause le maintien de la place de l'enfant.**

Voici les étapes mise en place si le maintien de la place de l'enfant est mis en cause

- Avis verbal aux parents par la direction demandant la correction immédiate de la situation ou au plus tard dans les 2 semaines suivant l'avis et ce, en fonction du motif en cause (à ce stade, une entente concernant les frais de garde peut être prise si ce motif en est la cause)
- Si la situation demeure inchangée, lettre de la direction aux parents demandant à nouveau la correction immédiate de la situation ou dans les 2 semaines suivant l'avis et ce, en fonction du motif en cause (modification possible de l'entente concernant le paiement des frais de garde si ceux-ci sont en cause)
- Si aucun correctif n'a été apporté dans les délais prescrits, un avis transmis au conseil d'administration recommandant le départ de l'enfant au plus tard dans les 2 semaines suivant cette requête.

Seule une décision du conseil d'administration peut exiger le départ d'un enfant du CPE et le parent aura alors deux semaines pour contester cette décision et faire appel. Si après avoir entendu le parent, le conseil maintient sa décision, elle est alors définitive et sans appel.

La politique d'accueil au CPE Pratt

Le parent doit confier personnellement l'enfant à l'éducatrice à l'arrivée et l'aviser au départ. **Dès que le parent avise l'éducatrice de l'arrivée de son enfant** le CPE devient responsable de lui, dès l'arrivée du parent et que celui-ci reprend son enfant en charge le CPE est dégagé de toute responsabilité.

Un espace personnel est prévu et identifier au nom de l'enfant au vestiaire et dans le local afin que ce dernier y dépose ses vêtements et ses objets personnels. Les vêtements doivent tous être identifiés, en quantité suffisante et appropriés à la saison.
Si le parent ne pouvait venir chercher l'enfant, il doit compléter l'autorisation de départ prévue à cette fin ou aviser le personnel par téléphone. La personne autorisée devra présenter une pièce d'identité. A défaut de cet avis, le personnel ne laissera pas quitter l'enfant.

En cas de séparation ou de divorce, le CPE Pratt se réserve le droit d'exiger une copie du jugement de la cour concernant la garde légale de l'enfant et les droits de visite. Seul un tel document pourra restreindre l'accès d'un des parents.

LA CLÉ PERSONNALISÉE DE VOTRE ENFANT

Le parent à l'arrivée doit prendre la clé magnétisée identifiée avec la photo de son enfant sur le tableau DÉPART et la déplacer sur le tableau ARRIVÉE vis-à-vis son groupe attitré. En fin de journée lors du départ de l'enfant le parent fait le déplacement de la clé de son enfant mais dans le sens inverse, c'est-à-dire en déplaçant la clé du tableau ARRIVÉE vers le tableau DÉPART. Ce système de clé permet de bien gérer les présences des enfants et d'envoyer un SMS aux parents lorsque l'enfant est absent. Donc, très important de ne pas oublier le déplacement de la clé.

L'INTÉGRATION 

L'intégration d'un nouvel enfant pourra se faire sur une période progressive

La politique d'hygiène et de santé traitant de l'administration des médicaments et de l'insectifuge.

Le prestataire de services de garde doit s'assurer qu'aucun médicament n'est administré à un enfant sans l'autorisation écrite du parent et d'un professionnel de la santé.

Dans le cas d'un médicament prescrit, les renseignements inscrits par le pharmacien sur l'étiquette identifiant le médicament font foi de l'autorisation du médecin.

Nonobstant le premier alinéa, de l'acétaminophène peut être administré et de l'insectifuge peut être appliqué à un enfant sans autorisation médicale, pourvu que les protocoles soient signés par le parent. Des gouttes nasales salines, les solutions orales d'hydratation, la crème pour le siège à base d'oxyde de zinc, de la lotion calamine, la crème à main, le baume à lèvre, le gel lubrifiant et de la crème solaire peuvent être appliquées à un enfant sans autorisation médicale, pourvu qu'elles le soient avec l'autorisation écrite du parent.

Seules les personnes désignées à cette fin, par écrit, par le prestataire de services de garde, peut administrer un médicament à un enfant.

L'étiquette du contenant du médicament doit indiquer le nom de l'enfant, le nom du médicament, sa date d'expiration, sa posologie et la durée du traitement.

Sauf pour la crème solaire, la crème pour le siège à base d'oxyde de zinc, la solution saline, le gel lubrifiant, la crème à main, le baume à lèvre et le lubrifiant, le prestataire de services de garde doit s'assurer que l'administration d'un médicament à un enfant est consignée au registre tenu à cette fin par la personne qui l'a administré.

À ce registre doivent être inscrits le nom de l'enfant, le nom du médicament, le nom du parent qui autorise l'administration ainsi que la date et l'heure auxquelles il a été administré, la quantité administrée et la signature de la personne qui l'a administré.

Le prestataire de services doit s'assurer que les médicaments sont étiquetés clairement et entreposés, dans un espace de rangement réservé à cette fin hors de la portée des enfants, à l'écart des denrées alimentaires, des produits toxiques et des produits d'entretien. Le titulaire d'un permis doit tenir cet espace de rangement sous clé.

Nonobstant le premier alinéa, les solutions orales d'hydratation, les gouttes nasales salines, les crèmes pour le siège, la crème à mains, le baume à lèvre, le gel lubrifiant, les crèmes solaires et l'auto-injecteur d'épinéphrine n'ont pas à être entreposés sous clé et les solutions orales d'hydratation n'ont pas à être conservées à l'écart des denrées alimentaires, par contre elles sont hors portées des enfants.

La politique si votre enfant est malade 

Le CPE Pratt désire informer les parents que certains enfants développeront plus de maladies bénignes au début de la fréquentation; otites, rhumes, conjonctivites etc. Bien que nous mettions en place toutes les mesures d'hygiène requises, la promiscuité et l'extrême générosité des enfants en ce qui concerne les microbes favorisent ces désagréments.
Si l'enfant n'est pas maussade et peut fonctionner adéquatement dans le cadre du programme d'activités, les parents seront informés mais l'enfant pourra continuer de fréquenter le centre. Évidemment, nous exigerons que l'enfant soit adéquatement soigné afin de minimiser les risques de contagion. De plus, si l'enfant n'est pas assez bien pour aller dehors, il n'est pas assez bien pour fréquenter le centre, à moins de présenter une recommandation écrite d'un médecin.
En ce qui concerne les maladies infectieuses, nous vous avisons lorsqu'il y a présence d'une maladie au centre et nous appliquons les recommandations du Comité provincial des maladies infectieuses en service de garde quant à la prévention et mesures de contrôle.

L'Exclusion pour une période de 24 heures minimum et jusqu'à l'arrêt des symptômes d'un enfant malade qui présentes ces symptômes :

- Fièvre au-dessus de 38.5 Celsius
- Vomissement
- 2 diarrhées consécutives
- Streptocoque (antibiotique requis)

Fonctionnement lors d'une urgence requérant les soins médicaux graves:

1er Demander de l'aide pour aller chercher la trousse de premiers soins (si nécessaire)
2ième Faire le 911
3ième L'enfant blessé sera transporté uniquement par ambulance et accompagné d'un employé du CPE si le parent n'est pas arrivé(Les frais pour le transport de l'ambulance seront à la charge du parent)

4ième Appeler les parents
5ième Remplir un rapport d'incident à signer par le parent

La politique nutritonnelle du CPE Pratt (le document complet de la politique alimentaire est annexé à la fin du document)

Le menu est construit à partir du Guide alimentaire canadien. Les restrictions alimentaires (allergies ou intolérances) des enfants seront respectées si elles sont accompagnées d'un billet d'un médecin membre de l'Ordre des médecins du Québec transmis par le parent.

Au CPE Pratt, 3 menus différents sur 4 semaines sont offerts aux enfants durant l'année soit; Le menu d'automne, Le menu d'hiver et le menu d'été.

Lors de l'inscription ou de l'apparition d'une allergie ou d'une intolérance alimentaire;
le parent doit:

*Aviser le CPE et transmettre les informations sur l'allergie ou l'intolérance de l'enfant.

*Fournir les médicaments d'urgence (auto-injecteur D'épinéphrine), ainsi que la prescription relative à l'administration de ce médicament signée par un membre du collège des médecins.

ALIMENTATION À LA POUPONNIÈRE

Afin de respecter les besoins et le rythme de chacun des enfants nous vous demandons de consulter et cochez la liste des aliments offerts au CPE. Dès que votre enfant aura introduit tous les ingrédients du menu du CPE nous serons en mesure de lui fournir son repas et ses collations, La texture des mets sera adaptée selon les besoins de l'enfant. Nous vous invitons à discuter avec l'éducatrice de votre enfant pour qu'elle puisse bien connaître les habitudes de votre enfant et son évolution alimentaire.

Le ratio et l'horaire type

RATIO

Le titulaire d'un permis doit s'assurer que le nombre minimum de membres du personnel de garde présents pour assurer la garde des enfants qu'il reçoit dans son installation respecte le ratio global suivant:

1° un membre pour 5 enfants ou moins, âgés de moins de 18 mois, présents;

2° un membre pour 8 enfants ou moins, âgés de 18 mois à moins de 4 ans, présents;

3° un membre pour 10 enfants ou moins, âgés de 4 ans à moins de 5 ans au 30 septembre, présents;

4° un membre pour 20 enfants ou moins, âgés de 5 ans et plus au 30 septembre, présents.

HORAIRE TYPE :

Voici un exemple pour tous les groupes d'âge

7:00 à 9:00: Accueil, déjeuner, jeux libres
9:00 à 9h30: Hygiène, collation
9:30 à 10:15: Activités dirigées dans le local
10:15 à 11:00: Jeux extérieurs
11:00 à 12:00 : Diner, hygiène
12:00 à 12:45: Jeux libres, histoire
12:45 à 15:00: Sieste, repos, jeux calmes
15:00 à 15:30: Hygiène, collation
15:30 à 16:00: Activité
16:00 à 18:00: Jeux libres, jeux extérieurs, départ

Voici un exemple pour la pouponnière

7:00 à 10:00 Accueil, déjeuner, biberon (selon routine de l'enfant) hygiène (soins), jeux libres,sieste pour les enfants ayant des besoins de sieste
Dès 11h00: Diner selon la routine de l'enfant, hygiène
12h00 à 15h00; Sieste, réveil, biberon
Dès 15:00; Réveil progressif, collation et biberon (selon routine) selon le réveil de l'enfant, hygiène (soins)
Dès 16h00; Jeux extérieur
18h00; Départ

Les activités, les activités spéciales et les sorties

Les parents seront informés de toute sortie ou activité spéciale prévue à l'horaire.
Les parents devront autoriser par écrit la participation de l'enfant à de telles activités. Si le parent refuse, le CPE Pratt pourra proposer de confier l'enfant à une autre éducatrice, mais devra maintenir l'offre de services. Au moment de l'inscription à une sortie, une entente de service (annexe A sera signé) vous serez avisé du coût facturé à votre état de compte couvrant l'activité et le transport (enfant et parent accompagnateur si applicable) les sorties en autobus scolaire sont offertes de avril à juillet et ce pour les groupes qui s'en vont à l'école seulement.

Le titulaire d'un permis de centre ou la personne responsable ne peut utiliser un téléviseur et ou tout autre équipement audiovisuel que s'ils sont intégrés au programme de services de garde éducatifs.

LE CPE RELÈVE DE L'ARTICLE 90.1 DE LA LOI CONCERNANT LES APPRENTISSAGES RELIGIEUX

Cet article de loi vise à ce que les services de garde éducatif soient exempts d'apprentissage religieux. Pour plus d'information consultez

La politique de la communication

Notre équipe désire être un complément de votre milieu familial et se propose d'offrir à votre enfant un milieu propice à son développement tant physique, intellectuel que socio-affectif.

Les parents sont invités à s'impliquer dans la vie du centre. Ils peuvent se présenter à titre d'administrateur au sein du conseil d'administration et contribuer ainsi à la gestion de ce dernier et à différents comités. Dans ce but, le Centre peut mettre sur pied différents comités auxquels vous pourriez être invités à vous joindre.

Le Centre est dirigé par un conseil d'administration formé majoritairement de parents utilisateurs élus annuellement en assemblée générale.

Il y a une assemblée générale par année, où tous les parents membres peuvent y assister.

La communication se fait par courriel ou par le portail numérique qui transmets toutes les communications aux parents (activités, informations importantes, portrait périodique, journal de bord). Des rencontres sont organisées avec le personnel afin d'échanger sur le vécu et sur le développement de leur enfant . Ils peuvent de plus participer à l'organisation de fêtes spéciales ou par toutes autres formes d'implication. Tout projet soumis par les parents sera pris en considération et recevra le support nécessaire à sa mise en œuvre.

Lorsqu'une personne autre que le parent viendra chercher l'enfant, le parent devra transmettre; la date et le nom complet de la personne qui viendra chercher son enfant soit ; par courriel ou par écrit sur le babillard

Tous comportements inadéquats de la part d'un parent aura la conséquence de mettre en cause le maintien de l'enfant au CPE.
Voici les comportements inappropriés;

- Intervention inappropriée auprès d'un autre enfant
- Violence verbale ou physique fait aux enfants ou à l'adulte
- Manque de respect au personnel
- Harcèlement

*** Le CPE relève de la loi sur la protection de la jeunesse, tout signalement sera fait s'il y a soupçon ou fait.**
La présente loi s'applique à un enfant dont la sécurité ou le développement est ou peut être considéré comme compromis.

Le CPE Pratt veut assurer la quiétude et la sérénité dans l'installation et que pour ces motifs elle ne tolère aucun cri, menace, colère, agressivité, injure, harcèlement de tout ordre, insulte, violence verbale ou physique, que ce soit à l'endroit d'un enfant, d'une éducatrice, des personnes de l'administration ou entre parents.

Le CPE relève de l'art 5.2 de la LSGEE :

« Le prestataire de services de garde doit assurer la santé, la sécurité et le bien-être des enfants à qui il fournit des services de garde.
Il ne peut, notamment, appliquer des mesures dégradantes ou abusives, faire usage de punitions exagérées, de dénigrement ou de menaces ou utiliser un langage abusif ou désobligeant susceptible d'humilier un enfant, de lui faire peur ou de porter atteinte à sa dignité ou à son estime de soi. Il ne peut également tolérer des personnes à son emploi de tels comportements. ».

Les parents 

MATÉRIEL NÉCESSAIRE

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

- Un toutou ou une « doudou » permettant de sécuriser l'enfant durant la journée
- Une suce (si requise)
- Des vêtements de rechange en quantité suffisante et adaptés à la température
- Pâte de zinc (si requis)
- Pour le poupon, des biberons identifiés. S'il consomme du lait maternisé, la quantité quotidienne de lait requise.
- Solution saline (si requis)
- Vêtements extérieurs adaptés à la saison

Le CPE Pratt fournit les débarbouillettes, serviettes, bavettes, tabliers, couches (facultatif; frais de 1.50$/jour de présence), l'acétaminophène, gel lubrifiant, la crème solaire (frais annuel /année pour la crème solaire), vaisselle et tous les jouets requis pour la mise en application du programme d'activités. Pour éviter les pertes fâcheuses et les conflits, il est strictement interdit d'apporter des jouets de la maison. Il est à noter que le CPE Pratt n'est pas responsable des objets perdus ou brisés.

De plus, à cause des nombreux cas d'allergie, nous vous demandons de ne pas apporter de nourriture de la maison. Si le médecin prescrit une diète spéciale à votre enfant, nous vous demandons de nous apporter une note signée de ce dernier, nous nous chargerons de lui offrir les aliments requis.

Voici les interdits au CPE

- Pas de foulard
- Pas d'écharpe
- Pas de contenant de verre
- Pas d'aliments, de bonbons, de breuvage, pas de monnaie
- Pas de jouets *sauf lors d'activité spéciale
- Éviter les bijoux
- Le centre ne doit pas permettre la présence d'animaux dans les installations où sont reçus les enfants. (Sauf si dérogation par le Ministère de la famille pour un chien d'assistance approuvé)
- Nul ne peut consommer de boissons alcooliques ou du tabac sur les lieux.
- Pour la sécurité de vos enfants il est interdit de donner le code d'accès à la porte.
- Il est interdit d'apporter, ou de circuler avec de la nourriture ou des breuvages

SOLLICITATION AUPRÈS DES PARENTS Toutes formes de sollicitation auprès des parents n'est pas autorisée au CPE Pratt. Le cas échéant, les campagnes spécifiques menées par le personnel du CPE Pratt devront être préalablement autorisées par résolution du conseil d'administration.

MODE DE PAIEMENT 

Les frais de garde sont payables à toutes les quatre semaines.
Les frais sont payés par paiement préautorisé.
Vous recevrez un état de compte à toutes les quatre (4) semaines faisant état de tous les paiements effectués et des montants facturés.
Des frais de services de $10,00 seront exigés si un chèque ou un paiement est refusé par votre institution financière. Si votre paiement est en retard, nous nous réservons le droit de suspendre le service de garde jusqu'au paiement total du solde dû.

CALENDRIER DE CONGÉS



Les jours fériés du CPE Pratt sont selon l'entente de subvention avec le Ministère et sont indiqués par l'entente de service signée annuellement par le parent. La liste est affichée chaque année au babillard des parents.

Tous les jours fériés, congé maladie ou vacances où votre enfant est inscrit sont payables.

8. FERMETURE TEMPORAIRE



En cas de fermeture pour cause hors du contrôle du CPE, les parents seront avisés par la même stratégie de communication utilisée par Pratt & Whitney Canada et la première journée sera payable.
Si la fermeture survient pendant la journée, une entente sera faite avec Pratt & Whitney Canada Inc. et vous pourrez reprendre vos enfants au :

⇒ **Centre de recherche**
Auditorium
1000, boulevard Marie-Victorin
Longueuil

Vous en serez avisés aussitôt

LE CPE RELÈVE DE L'ARTICLE 90.1 DE LA LOI CONCERNANT LES APPRENTISSAGES RELIGIEUX

Cet article de loi vise à ce que les services de garde éducatif soient exempts d'apprentissage religieux. Pour plus d'information consultez le site du Ministère de la famille.

INTERVENANTS

Le CPE Pratt désire informer les parents qu'il accueille annuellement des stagiaires des différentes maisons d'enseignement. Il participe de plus occasionnellement à certains projets de recherche. Cependant, aucune information ne pourra être communiquée, aucune observation faite ni aucune photo prise sans l'accord écrit du parent de l'enfant.
En tout temps les stagiaires et leur superviseur devront respecter le code d'éthique du personnel du centre à défaut de quoi ils seront immédiatement expulsés.

TARIFS ET FRAIS DIVERS



Enfants de 0 à 59 mois au 30 septembre de l'année de référence	9.35$/ jour selon les modalités du Ministère de la Famille

Services complémentaires

Couches	1.75$/ jour de présence

Crème solaire	13.00$ /année
Sorties	Montant couvrant l'activité et le transport
Déjeuner	1.50$/jour

Procédure de traitements des plaintes

L'article 10 du Règlement sur les services de garde éducatifs à l'enfance prévoit que le titulaire d'un permis de service de garde doit se doter d'une procédure de traitement des plaintes.

1. PRINCIPES DIRECTEURS DU TRAITEMENT DES PLAINTES

Le titulaire d'un permis de service de garde doit recueillir et traiter toute plainte provenant de toute personne concernant son service de garde, un membre du personnel ou toute personne agissant pour le titulaire du permis.

Toute personne peut porter plainte au titulaire d'un permis :

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

Toute personne peut porter plainte au titulaire d'un permis lorsqu'elle a des raisons de croire qu'un membre du personnel du CPE ou une personne agissant pour le titulaire du permis manque à une obligation ou à un devoir imposé par la loi ou le règlement ou qu'elle n'agit pas équitablement.

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

2. PERSONNE DÉSIGNÉE POUR RECEVOIR LES PLAINTES

Le titulaire du permis assure la disponibilité d'un service de traitement des plaintes durant ses heures d'affaires. Pour ce faire, le titulaire du permis désigne une personne pour recevoir et traiter les plaintes. Il désigne également une personne à titre de remplaçante au cas où la personne désignée s'absente pour plus de 24 heures.

3. TRAITEMENT DES PLAINTES

La personne désignée traite toute plainte avec diligence et en assure le suivi.

La personne désignée permet au plaignant d'exposer la nature de sa plainte, fournit les renseignements requis si nécessaires, dirige la personne vers le bon interlocuteur, personne ou organisme, s'il y a lieu, et s'assure du bien-fondé ou non de la plainte auprès des personnes concernées.

3.1 Réception de la plainte.

Un plaignant peut formuler sa plainte verbalement ou par écrit.

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

Pour toute plainte reçue, la personne désignée ouvre un dossier en utilisant le formulaire d'enregistrement et de suivi d'une plainte pour recueillir les renseignements pertinents.
De plus, lorsque la plainte est écrite, la personne désignée expédie au plaignant un accusé de réception, si ce dernier a fourni ses nom et adresse.
Si la personne désignée est absente pour moins de 24 heures, la personne qui reçoit la plainte offre au plaignant de :
- communiquer avec la personne désignée à un autre moment dans la journée;

- prendre en note ses coordonnées pour que la personne désignée puisse communiquer avec lui à un autre moment de la journée.
Cependant, s'il s'agit d'un cas d'urgence, la personne qui reçoit la plainte l'achemine sans délai à la personne la plus apte à la traiter.

3.2 Examen et traitement de la plainte.

Lorsqu'elle reçoit une plainte, la personne désignée doit d'abord en déterminer la nature afin d'identifier la procédure à suivre pour son traitement.

Dans tous les cas, la personne désignée note ses constatations et ses conclusions au dossier à l'aide du formulaire d'enregistrement et de suivi.

Si la plainte concerne un abus, un mauvais traitement, une agression ou un autre événement de même nature subi par un enfant;
La personne désignée doit immédiatement la signaler à la Direction de la protection de la jeunesse (DPJ) conformément à l'Entente multisectorielle relative aux enfants victimes d'abus sexuel, de mauvais traitements physiques ou d'une absence de soins menaçant leur santé physique. La personne désignée collabore avec les représentants des organismes concernés quant au suivi de la plainte.
Si la plainte ne relève pas de la compétence du CPE, le plaignant est référé à l'organisme qui a juridiction sur la question, selon le cas.
Si la plainte porte sur un fait ou une situation concernant le CPE ou un membre du personnel de celui-ci, la direction analyse le dossier sans délai et agit dans le meilleur intérêt du CPE en maintenant la confidentialité du dossier jusqu'à ce que toutes les vérifications, les rencontres à tous les niveaux soient faites par la suite on transmet l'information si nécessaire au conseil d'administration pour qu'il soit statué sur le bien fondé de la plainte et le suivi à lui consacrer. Elle avise le plaignant de la possibilité d'en référer au Ministère de la Famille. Si la plainte vise la direction générale le CA déterminera un médiateur afin de gérer la plainte.

4. Suivi et contrôle

Le titulaire du permis doit s'assurer que la situation qui a entraîné la plainte, lorsqu'elle est fondée, soit corrigée.

5. Rapport du traitement des plaintes.

La direction informe globalement le conseil d'administration des plaintes reçues par le CPE et de leur nature et de leur traitement.

6. Conservation des dossiers.

Tous les dossiers de plaintes constitués par le CPE ainsi que les documents démontrant le suivi apporté à ceux-ci sont confidentiels et conservés sous clef à la place d'affaires du CPE. Seule la personne désignée, la personne habilitée à agir en son absence et le conseil d'administration ont accès à ces documents lorsque nécessaire pour l'application des mandats qui leurs sont confiés par la loi.



Déclaration d'engagement

J'ai lu, j'ai compris et je m'engage à respecter la régie interne du Centre de la petite enfance Pratt dans son intégralité puisque nous acceptons conjointement la place pour notre enfant : _____ à compter du _____.

Veuillez noter que la place offerte est officielle et conditionnelle à l'acceptation de l'offre de service par les deux parents et à la signature de ce document.

Signature des deux parents obligatoires:

A) _____

B) _____

En ce jour du _____.