

Régie interne

2023



La Marmaille

**335, rue de la Gare
Matane (Québec) G4W 3J4
418-562-9379**

Les P'tits Loups de Mer

**210, avenue d'Amours
Matane (Québec) G4W 2X7
418-562-9379**

L'Équipage Des Petits

**145, Boulevard Dion
Matane (Québec) G4W4B6
418-562-9379**

L'Escouade Des Bestioles

**494, avenue St-Rédempteur
Matane (Québec) G4W 1K9
418-562-9379**

1.	INTRODUCTION	4
2.	PRESENTATION DU CENTRE DE LA PETITE ENFANCE DE MATANE	4
3.	LA MISSION	4
4.	ORIENTATIONS GENERALES ET VALEURS PRIVILEGIEES	4
4.1.	VALEURS DU CPE	5
4.2.	VALEURS EDUCATIVES LIEES A L'ENFANT	5
5.	LE CPE DE MATANE PRONE LE PROGRAMME EDUCATIF DES SERVICES DE GARDE DU QUEBEC « ACCUEILLIR LA PETITE ENFANCE »	6
5.2.	THEORIE DE L'ATTACHEMENT	7
5.3.	LES PRINCIPES DE BASE DE NOTRE PROGRAMME ENONCES PAR LE MINISTERE DE LA FAMILLE ET DES AINES	8
5.4.	L'ENFANT EST LE PREMIER AGENT DE SON DEVELOPPEMENT.....	8
5.5.	LE DEVELOPPEMENT DE L'ENFANT EST UN PROCESSUS GLOBAL ET INTEGRE.....	8
5.6.	L'ENFANT APPREND PAR LE JEU	9
5.7.	LA COLLABORATION ENTRE LE PERSONNEL EDUCATEUR ET LES PARENTS EST ESSENTIELLE AU DEVELOPPEMENT HARMONIEUX DE L'ENFANT	9
5.8.	L'ENFANT SE DEVELOPPE SELON 4 DIMENSIONS.....	9
6.	LES ACTIVITES	12
6.1.	HORAIRE TYPE DES ACTIVITES	12
7.	SUCE, BIBERON ET BOBETTE	13
8.	HEURES D'OUVERTURES	13
9.	FRAIS DE RETARD	13
10.	POLITIQUE D'ADMISSION	13
11.	PROCEDURE D'ATTRIBUTION DES PLACES	14
12.	FREQUENTATION	14
12.1.	PROTOCOLE CSSS	14
12.2.	RATIO	14
13.	PROCEDURE D'ARRIVEE ET DE DEPART	14
14.	DOSSIER DE L'ENFANT	15
15.	PERSONNES AUTORISEES A VENIR CHERCHER L'ENFANT	15
16.	DISPOSITIONS CONCERNANT LA SANTE ET L'ADMINISTRATION DES MEDICAMENTS	16
16.1.	MESURES DE PREVENTIONS DES INFECTIONS	16
16.2.	L'EXCLUSION DE L'ENFANT MALADE DISPONIBLE SUR LE SITE DU CPE - SECTION PUBLIQUE	16
16.3.	MALADIES INFECTIEUSES.....	17
16.4.	FORMATION DU PERSONNEL EN PREMIERS SOINS	17
16.5.	BLESSURES ET ACCIDENTS.....	17
16.6.	ALLERGIES ET DIETES SPECIALES	18
16.7.	L'ADMINISTRATION DES MEDICAMENTS	18
17.	SITUATION D'URGENCE	18

18. MENUS.....	19
19. RESERVATION, ANNULATION ET DIMINUTION DU NOMBRE DE JOURS DE FREQUENTATION (LORSQUE L'ENFANT EST ABSENT).	19
20. CONGES DE MALADIE ET VACANCES	20
21. TARIF ET PAIEMENT DES FRAIS DE GARDE.....	20
22. PARTICIPATION DES PARENTS ET STAGIAIRES	20
22.1. L'ASSEMBLEE GENERALE ANNUELLE	20
23. FOURNITURE DE PAPIER.....	20
24. MATERIEL.....	21
24.1. MATERIEL FOURNI PAR LE CPE.....	21
24.2. MATERIEL FOURNI PAR LES PARENTS	21
24.3. MATERIEL FOURNI PAR LE CPE AVEC LA CONTRIBUTION DES PARENTS (20,00\$).....	22
25. CONGES FERIES	22
26. PLAINT.....	22
27. CIGARETTE, VAPOTEUSE OU CANNABIS	22
28. STATIONNEMENT	22
29. POLITIQUE D'EXPULSION.....	23
30. POLITIQUE.....	25
30.1. POLITIQUE DE PREVENTION DE HARCELEMENT	25
30.2. POLITIQUE AUX ENFANTS MALADES.....	25
30.3. POLITIQUE D'ADMISSION ET D'EXPULSION DES ENFANTS.....	26
31. CODE DE CIVILITE	26
ANNEXE 1	28
ANNEXE 2	29

1. Introduction

Les règles de la régie interne se définissent comme étant l'ensemble des règles de fonctionnement que se fixe le Centre à la Petite Enfance de Matane de façon à les faire connaître au personnel et aux parents usagers. Elles assurent l'uniformité du fonctionnement interne. Nous remercions les parents de nous accorder leur indispensable collaboration et espérons que le CPE de Matane saura répondre adéquatement à leurs besoins et à ceux de leur enfant.

2. Présentation du Centre de la petite enfance de Matane

Le Centre de la Petite Enfance de Matane est une corporation sans but lucratif incorporée en vertu de la partie III de la « Loi sur les compagnies » et est subventionnée par le Ministère de la Famille et des Aînés.

Elle est gérée par un conseil d'administration composé de douze (12) membres, dont les 2/3 sont des parents usagers.

La corporation détient un permis :

- De 60 places de 18 mois et plus pour l'installation La Marmaille située au 335 de la Gare à Matane.
- De 68 places, dont dix (10) poupons, pour l'installation Les P'tits Loups de Mer située au 210 Avenue D'Amours.
- De 80 places dont vingt (20) poupons pour l'installation L'Équipage Des Petits située au 145 Boulevard Dion à Matane.
- De 70 places, dont vingt (20) poupons, pour l'installation L'escouade des Bestioles située au 494 avenue St-Rédempteur.

Les places sont subventionnées avec le programme à contribution réduite (8,85 \$ par jour pour l'année civil 2023) du ministère de la Famille.

Le Centre de la Petite Enfance de Matane est membre du Réseau des services à la petite enfance de l'Est-du-Québec.

3. La mission

Le CPE de Matane a pour mission d'assurer aux familles ayant des enfants de 0 à 5 ans, la disponibilité de service de garde en installation et en milieu familial, favorisant le plein développement de l'enfant et cela :

- Du lundi au vendredi, de 7h à 18h pour Les P'tits Loups de Mer, L'Équipage Des Petits, L'Escouade Des Bestioles
- Du lundi au vendredi, de 6h45 à 17h45 pour La Marmaille.

4. Orientations générales et valeurs privilégiées

Le centre de la petite enfance, c'est d'abord un milieu de jeux, de rencontres et de découverte qui se veut complémentaire à la famille et où le développement du goût d'apprendre occupe une

place privilégiée. C'est aussi un endroit aménagé et organisé matériellement et humainement pour répondre à la fois aux besoins des jeunes enfants et aux besoins de garde des parents.

4.1. Valeurs du CPE

a) Professionnalisme

L'équipe de travail s'engage à adopter le juste comportement dans son travail et de se conduire d'une manière qui reflète favorablement sa profession. Par les attitudes, aptitudes, normes comportementales et morales, la démarche continue vers la qualité les membres de l'équipe du Centre de la Petite enfance de Matane démontre la capacité à s'adapter et vise un haut niveau de professionnalisme.

b) Respect

Le respect appliqué à un individu prend un sens plus proche de l'estime, et s'appuie sur l'aptitude à se remémorer les actes auparavant accomplis par un individu, lorsque ceux-ci sont dignes d'être reconnus.

c) Honnêteté

Les éducatrices échangent avec les parents face de leurs interventions qu'elles utilisent avec les enfants.

d) Entraide

Différents gestes d'aide sont offerts entre éducatrices qui vivent certaines difficultés. Les éducatrices peuvent se jumeler pour animer des activités.

e) Confidentialité

Les membres du personnel peuvent confier leurs difficultés ou autres à la conseillère pédagogique ou à la direction avec l'assurance que ce qui sera dit restera entre les personnes concernées. De la même façon, les parents qui confient des situations à un membre de l'organisation sont rassurés quant au fait que leur dire sera protégé.

4.2. Valeurs éducatives liées à l'enfant

Plusieurs valeurs transparaissent dans les interventions des éducatrices. Voici des exemples pour chacune d'elles.

a) L'autonomie

L'aménagement dans les locaux encourage l'enfant à agir de lui-même (ex : lavabo accessible, jeux à la portée des enfants)

Les interventions privilégiées par les éducatrices favorisent l'action de l'enfant. Par exemple, un enfant qui est en mauvaise posture sous une chaise sera invité à trouver une solution pour se sortir de cette impasse. L'éducatrice veillera à sa sécurité tout en le laissant explorer.

b) La coopération (englobe le partage et l'entraide)

- Les jeux de coopération, comme le parachute, sont encouragés.
- Les éducatrices réalisent des activités sous forme de projet collectif. Par exemple, des bricolages pour décorer l'entrée de l'installation.

- La formation de groupes multi-âges permet aux plus grands de soutenir les enfants plus jeunes dans la réalisation de certaines tâches.
- Les enfants peuvent choisir leurs partenaires de jeux.

c) Le respect

Le respect de soi et des autres est la base des relations interpersonnelles et c'est au service de garde éducatif que l'enfant l'apprend. Au CPE de Matane nous reconnaissons l'importance que l'enfant ait une bonne connaissance de lui-même, de ses forces et de ses limites. L'enfant apprend à respecter ses limites et celles des autres. Ainsi, il sera plus facile pour lui de s'affirmer sans blesser les autres. Cette valeur est aussi importante au sein de l'équipe.

d) L'initiative

- Chaque semaine, différentes tâches sont proposées aux enfants telles que fermer les lumières, distribuer les débarbouillettes et passer le balai. Ces responsabilités sollicitent les aptitudes de l'enfant, l'encourage à rendre des services et le valorisent.
- Chaque jour, au moment de la causerie, l'éducatrice présente l'horaire imagé qui soutient l'initiative des enfants en lui laissant des périodes de jeux libres.

e) Bien-être physique et psychologique de l'enfant

- Les installations offrent des lieux sécuritaires aux enfants.
- Les éducatrices permettent aux enfants d'explorer le monde qui les entoure en assurant une surveillance étroite.
- L'éducatrice privilégie la création d'une relation affective avec chacun des enfants.

5. Le CPE de Matane prône le programme éducatif des services de garde du Québec « *Accueillir la petite enfance* ».

Les fondements théoriques du programme s'appuient sur deux grands principes qui sont l'approche écologique et la théorie de l'attachement.

- L'approche écologique¹

Le programme éducatif décrit l'approche écologique en notant que le développement de l'enfant est influencé à la fois par ses caractéristiques biologiques, son environnement immédiat, et le contexte physique, socioéconomique et culturel plus large dans lesquels il vit. Tous ces contextes sont étroitement liés et ils s'influencent également mutuellement. Voici la description des quatre composantes de l'approche écologique.

¹ Notes tirées du compte-rendu d'une rencontre « Grandir ensemble » réalisées par Mélanie Lavoie, chargée de projet.

- L'enfant
La première composante de cette approche est l'enfant lui-même, avec ses caractéristiques innées ou acquises, aux plans physique, émotionnel, intellectuel et comportemental.
- L'environnement immédiat
Cet environnement comporte le milieu de vie immédiat de l'enfant et toute personne avec qui il entretient des relations directes et régulières, tels les membres de sa famille nucléaire, ses amis, les intervenants et enfants de son service de garde. Il a une influence directe sur l'enfant.
- L'environnement intermédiaire
L'ensemble des environnements avec lesquels l'enfant n'a pas d'interaction régulière, mais qui influence néanmoins sa vie. Il peut inclure le réseau social et professionnel des parents, la famille élargie, le voisinage et les professionnels en lien avec la famille.
- L'environnement physique et social
Il est constitué des croyances, idéologies, valeurs, façon de vivre d'une culture ou d'une sous-culture. Il est le cadre de référence qui dicte les règles de conduite des individus. Dans les faits, il influence la place accordée aux enfants dans la famille, les modes éducatifs, les attitudes parentales, dont les pratiques disciplinaires privilégiées pour influencer le comportement de l'enfant.

L'enfant arrive donc au CPE avec tout son bagage, une histoire, une famille dont il faut tenir compte pour le comprendre et l'amener à se développer dans les meilleures conditions.

Pour visualiser l'approche, consulter la représentation visuelle en annexe 1.

5.1. Théorie de l'attachement

Selon Brio –phase 2, l'attachement est un lien qui :

- Unit durablement l'enfant à son parent ;
- Se bâtit selon la réponse du parent aux besoins exprimés par l'enfant ;
- Permet à l'enfant d'explorer son environnement lorsqu'il se sent en sécurité ;
- Se manifeste différemment selon le tempérament et l'âge de l'enfant ;
- A un impact sur la façon dont l'enfant entrera en relation avec les autres.

Voici comment se traduit concrètement cette approche dans notre milieu :

- À l'inscription de l'enfant, la famille est invitée à visiter les lieux du service de garde ;
- Dans l'aménagement des locaux, l'éducatrice est invitée à pourvoir son local d'un coin des émotions où sont affichées diverses photos des membres de la famille des enfants ;
- On encourage l'utilisation d'objet de transition chez l'enfant (doudou, toutou) ;

- La création d'un lien entre l'éducatrice et l'enfant est prioritaire.

5.2. Les principes de base de notre programme énoncés par le ministère de la Famille et des aînés

Chaque enfant est unique. En développant une connaissance approfondie de chaque enfant, l'éducatrice est en mesure de reconnaître et de respecter les particularités de chacun, son rythme de développement, ses besoins et ses champs d'intérêt.

- Chaque enfant dispose d'un casier où il peut ranger ses effets personnels et ses réalisations ;
- Le tableau des habitudes de vie à la pouponnière explique le rythme de vie personnalisé de chaque bébé ;
- L'observation des enfants à l'aide de la grille-ballon permet d'apprécier les forces et les aspects à travailler de chacun des enfants ;

Nous accueillons les enfants ayant des besoins particuliers. À cet effet, si vous recevez un plan d'intervention en orthophonie ou en ergothérapie, veuillez le fournir à votre éducatrice. Celle-ci pourra mettre en application les recommandations émises par le spécialiste.

5.3. L'enfant est le premier agent de son développement

Un enfant apprend d'abord spontanément, en expérimentant, en observant, en imitant et en parlant avec les autres, grâce à sa propre motivation et à ses aptitudes naturelles. L'adulte guide et soutient cette démarche qui conduit à l'autonomie.

- Chaque enfant choisit une responsabilité ce qui lui permet de vivre des succès ;
- L'aménagement de chaque local est conçu de manière à permettre à l'enfant d'optimiser son autonomie.

5.4. Le développement de l'enfant est un processus global et intégré

L'enfant se développe dans toutes ses dimensions; affective, physique et motrice, sociale et morale, cognitive et langagière et celles-ci agissent à des degrés divers, dans le cadre de ses apprentissages. Les interventions de l'adulte, les aménagements et les activités proposées dans les services de garde sollicitent de multiples façons l'ensemble de ces dimensions.

- Dans chaque local, il y a des coins de jeux (blocs, lecture, manipulation, arts plastiques, symbolique) favorisant le développement de tous les aspects chez l'enfant ;
- Une salle multi fonctionnelle est disponible dans la majorité des installations pour développer la motricité globale.

5.5. L'enfant apprend par le jeu

Essentiellement le produit d'une motivation intérieure, le jeu constitue pour l'enfant le moyen par excellence d'explorer le monde et d'expérimenter. Les différents types de jeux auxquels il joue – solitaire ou coopératif, moteur, symbolique, etc. – sollicitent, chacun à sa manière, toutes les dimensions de sa personne.

- Le matériel est disponible et à la portée des enfants tout au long de la journée. Par exemple, à l'extérieur, le carré de sable permet à l'enfant de jouer tout en développant certaines notions comme les pré-mathématiques exemple ; remplir et vider.
- L'animation ludique de l'horaire imagé par l'éducatrice permet à l'enfant de se situer dans le temps.

5.6. La collaboration entre le personnel éducateur et les parents est essentielle au développement harmonieux de l'enfant

Il est important qu'une bonne entente et un lien de confiance existent entre le personnel éducateur ou les RSG et les parents. Cela rassure l'enfant et favorise la création d'un lien affectif privilégié entre lui et le ou les adultes qui en prennent soin au service de garde.

- Les éducatrices remplissent quotidiennement le cahier de communication afin d'informer les parents sur le vécu de l'enfant au service de garde ;
- Les parents sont invités lors des activités spéciales telles qu'une sortie à la cabane à sucre ou un spectacle ;
- Un tableau d'activités extérieur est situé près des portes de sortie extérieur

Un échange quotidien entre le parent et l'éducatrice favorise l'adoption de bons comportements chez l'enfant. L'enfant pense alors : « Maman fait confiance à mon éducatrice ; je peux donc en faire autant ! » De plus, lorsque le lien avec l'éducatrice est établi, il est plus facile de considérer ses conseils quant aux interventions à privilégier avec notre enfant.

5.7. L'enfant se développe selon 4 dimensions

L'action éducative de notre CPE s'appuie sur les orientations et les applications pratiques proposées dans le « Programme éducatif des services de garde » du MFA. Ainsi nous visons essentiellement à stimuler l'enfant dans son développement global tout en lui permettant d'être actif dans la découverte de son potentiel.

De façon plus spécifique nous désirons favoriser les quatre dimensions suivantes :

a) Physique et motrice

Nous voulons amener l'enfant à découvrir les multiples possibilités de son corps : ramper, marcher, sauter, grimper, sentir, toucher, manipuler...

Quelques exemples d'activités réalisées pour favoriser le développement physique et moteur :

- L'élaboration d'un parcours psychomoteur incluant des tunnels à traverser, des boîtes à escalader et des coussins à enjamber fournit à l'enfant l'occasion de développer sa motricité globale tout en ayant du plaisir.
- L'exploration de différents bacs sensoriels où l'on y cache de petits objets est un excellent moyen pour les plus petits de développer tous leurs sens. Toutes les textures sont intéressantes à explorer, des tissus les plus doux jusqu'aux textures les plus rugueuses telles que le papier sablé.
- L'utilisation d'un parachute où les enfants doivent travailler en équipe pour lancer de petites balles en plastique et les faire rouler sur le parachute.
- L'utilisation de la trousse pédagogique « mini-gigote » qui propose des activités de mouvement aux enfants.
- Le menu qui respecte le guide alimentaire favorise l'acquisition des saines habitudes alimentaires par les enfants.
- Dans la cour extérieure, il y a un bloc moteur qui permet aux enfants de grimper, glisser, de monter des escaliers, etc, à La Marmaille et au P'tits Loups de Mer.

b) Cognitive

Notre CPE a pour objectif de permettre à l'enfant d'acquérir les connaissances nécessaires à la compréhension du monde dans lequel il évolue. Nous voulons amener l'enfant à vivre diverses expériences qui lui permettront de saisir les relations avec les objets, les événements, à développer des stratégies de résolution de problèmes, bref à construire sa pensée et à développer son raisonnement logique.

Quelques exemples d'activités réalisées pour favoriser le développement intellectuel:

- Une activité de « recherche et trouve » différents objets dans une pièce ou sous une petite couverture permet de proposer un défi pour les enfants qui ont acquis la permanence de l'objet.
- Les activités de science où les enfants expérimentent des notions comme celles du volcan à l'aide du bicarbonate de soude et du vinaigre.
- Les éducatrices proposent différents matériaux aux enfants pour bricoler.
- Des activités de sériation et de classification sont proposées comme le rangement des animaux dans le bac identifié à cette fin.

Lorsque les éducatrices planifient leurs activités en tenant compte de certains thèmes comme celui des moyens de transport ou des animaux de la jungle, elles contribuent à améliorer les connaissances générales de l'enfant.

c) Affective, Sociale et Morale

Nous désirons offrir aux enfants un milieu de vie chaleureux et sécurisant. Nous croyons qu'il est primordial d'amener l'enfant à développer l'estime de soi, la confiance en ses pairs et les adultes qui l'entourent.

Quelques exemples d'activités réalisées pour favoriser le développement affectif:

- Dans chaque local, un coin des émotions est créé afin de respecter le besoin d'intimité de chaque enfant.
- L'utilisation de différents livres sur le sujet des émotions et l'affichage de pictogrammes de personnages tristes, heureux ou en colère dans le local permet de mieux comprendre et accompagner l'enfant dans la gestion de ses propres émotions.
- Une éducatrice est attitrée à un groupe en particulier de manière à favoriser la création d'un lien affectif entre elle et l'enfant.
- Une chaise berçante est disponible dans chacun des locaux pour permettre les gestes affectueux.

Nous voulons permettre à l'enfant de développer ses habiletés sociales lui permettront de vivre en groupe et d'en apprendre graduellement les règles.

Quelques exemples d'activités réalisées pour favoriser le développement social et moral:

- En proposant des sorties éducatives, les enfants vivent de nouvelles expériences dans leur communauté.
- L'éducatrice encourage le droit de parole des enfants pendant les causeries et les repas en s'assurant que chaque enfant parle à tour de rôle. Les autres enfants du groupe participent à la discussion.
- Divers jeux de société sont proposés aux enfants. Ils auront ainsi l'occasion de pratiquer certaines habiletés comme attendre son tour, partager le dé et écouter l'autre.

d) Langagière

Le développement du langage et de la représentation symbolique est renforcé par la vie en groupe. Le personnel du service de garde contribue au développement des enfants sur ce plan en parlant avec eux et en les aidant à exprimer de mieux en mieux leurs besoins et leurs émotions, à poser des questions, à améliorer leur prononciation et leur vocabulaire.

- L'aménagement d'un coin lecture dans chacun des locaux met l'enfant en contact avec les livres.
- Les éducatrices réalisent plusieurs activités d'éveil à la lecture et à l'écriture avec les enfants de leur groupe.
- Dans l'aménagement, on favorise l'utilisation de pictogrammes comportant une image et le mot.

6. Les activités

Dans une journée, plusieurs types d'activités sont offerts aux enfants. Nous parlons ici des activités de routines, de jeux libres, d'activités dirigées (en groupe ou individuelle), d'atelier, et de sorties éducatives.

Voici une brève description de chacune :

- Activités de routine

Accueil, collations, repas, rangement, lavage des mains, brossages des dents, sieste, départ.

- Jeux libres

Périodes de jeux où l'enfant détient le pouvoir du choix de matériel et de ses partenaires de jeux. Ces moments peuvent avoir lieu à plusieurs reprises au cours de la journée. Permet à l'éducatrice d'observer l'enfant dans diverses sphères de développement.

- Activités dirigées (en groupe)

L'éducatrice structure un jeu où tous les enfants du groupe y prennent part simultanément. Ce type d'activité est proposé quotidiennement.

- Activités dirigées (individuelle)

L'éducatrice anime une activité auprès d'un seul enfant. L'éducatrice planifie les activités selon les intérêts des enfants, les événements de l'actualité, les différentes thématiques et les fêtes populaires et en se basant sur le développement de l'enfant.

6.1. Horaire type des activités

Pour mieux comprendre la disposition des activités que nous venons d'énumérer, vous trouverez en annexe 2, l'horaire type des activités quotidiennes.

En parcourant notre horaire type, vous constaterez qu'il y a une période d'activité extérieure planifiée de façon quotidienne. Il est donc très important que votre enfant ait des vêtements adaptés à la température dans son sac. De plus, nous vous conseillons de lui fournir des vêtements de rechange au cas où il y aurait des incidents quelconques.

L'horaire type des poupons diffère de celui des autres groupes. Effectivement, pour respecter le rythme physiologique et les habitudes de vie de chacun des bébés, l'horaire ne peut se faire avec des heures précises, car les bébés n'évoluent pas tous au même rythme.

Le fonctionnement à la pouponnière se traduit par des objectifs qui sont basés sur l'âge et le stade de développement du bébé. Par exemple, l'éducatrice fera le jeu du « coucou » avec un bébé et pratiquera l'utilisation d'ustensiles avec un autre.

Enfin, pour tenir le parent bien informé de tout ce que fait son petit, il y a un agenda électronique soigneusement rempli l'informant des boires, des selles, des activités extérieures, des progrès, etc. qui est envoyé électroniquement aux parents durant l'après-midi.

7. Suce, biberon et bobette

Au centre de la petite enfance, nous prôtons l'arrêt de l'utilisation de la suce et du biberon autour de 2 ans. Effectivement, comme nous collaborons étroitement avec le CLSC, certains professionnels nous ont expliqué les méfaits de leur utilisation au-delà de cette période. Voici brièvement les dommages :

- Difficulté de boire au verre car la position de la langue n'est pas adéquate ;
- Développement du langage plus difficile ou retardé ;
- Mauvais positionnement des dents.

Pour ce qui est de l'apprentissage à la propreté, nous vous suggérons d'échanger avec votre éducatrice sur une procédure à suivre afin qu'il y ait une harmonie dans les interventions utilisées au CPE comme à la maison. De plus, cette discussion nous indique les signes qui prédisposent ou non l'enfant à débiter l'entraînement à la propreté.

8. Heures d'ouvertures

Les services de garde éducatifs en installation sont offerts :

- De 6h45-17h45 du lundi au vendredi inclusivement pour La Marmaille
- De 7h00 à 18h00 du lundi au vendredi inclusivement pour Les P'tits Loups de Mer
- De 7h00 à 18 :00 du lundi au vendredi inclusivement pour L'Équipage Des Petits
- De 7h00 à 18h00 du lundi au vendredi inclusivement pour L'Escouade Des Bestioles
- Le responsable de l'alimentation et les préposées sont présents entre 7h00 et 13 h30 du lundi au vendredi
- Les services administratifs, situés au 210 avenue D'Amours, sont ouverts entre 8h30 et 12h00 et entre 13h00 et 16h30 du lundi au vendredi

9. Frais de retard

Le parent doit quitter le local au plus tard à 18h. Des frais de 5.00\$ par tranche de 5 minute d'heure entamé peuvent être facturés en cas de non-respect de l'heure de fermeture. Un billet de retard sera complété par l'éducatrice et signé par cette dernière et le parent. Ce billet sera remis au bureau pour facturation et consigné au dossier de l'enfant. Dans le cas d'un nombre anormalement élevé de billet de retard, le conseil d'administration pourrait être informé et prendra les dispositions nécessaires afin que la situation soit corrigée.

10. Politique d'admission

Le Centre de la Petite Enfance de Matane a adhéré à la liste d'attente centralisée (place 0-5). Plusieurs MRC sont couvertes par cette liste d'attente, dans le territoire du Bas-St-Laurent. Dans tous les cas, et ce même s'il bénéficie d'une priorité gérée à l'interne par le CPE, le parent doit s'inscrire sur la liste d'attente régionalisée afin d'avoir accès à une place. Les informations fournies par le parent seront prises en compte pour établir l'ordre de priorisation dans l'offre de services du CPE.

Le parent a l'obligation s'inscrire à la place 0-5 par courriel : www.laplace0-5.com ou par téléphone au 1-844-270-5055. Le CPE applique la politique d'attribution des places qui est disponible sur le site internet du CPE de Matane.

11. Procédure d'attribution des places

Les places sont attribuées par date d'inscription sur la liste d'attente (liste d'attente des priorités gérées à l'interne et Place 0-5) et selon les priorités établies par le CPE. Les priorités sont en fonction de la disponibilité des places dans les groupes.

La planification et la période des inscriptions débutent au printemps. Généralement, en juin les enfants sont inscrits pour l'année qui débute à la date correspondant le début de l'année scolaire.

12. Fréquentation

Une demande à une journée semaine à la pouponnière n'est pas acceptée à moins de situations très particulières.

Lorsque l'enfant fréquente le service de garde à temps partiel, le parent pourra indiquer ses préférences en termes de journées. Cependant, le CPE ne peut garantir qu'il pourra répondre favorablement à la demande du parent. Le CPE pourra alors proposer d'autres journées selon les disponibilités et l'arrimage de la fréquentation à temps partiel dans un même groupe.

12.1. Protocole CSSS

Le CPE se réserve le droit de conserver annuellement jusqu'à 5 % des places disponibles pour le protocole d'entente signé avec le Centre de santé et de services sociaux de Matane.

12.2. Ratio

Le nombre maximum d'enfants par éducatrice est :

- Cinq (5) pour les poupons (0 -18 mois);
- Huit (8) pour les groupes multi-âges et les groupes de 18 mois à moins de 4 ans;
- Dix (10) pour les groupes d'enfants de quatre (4) ans et plus.

13. Procédure d'arrivée et de départ

À l'arrivée, le parent prend le porte clé de l'enfant à l'entrée et le dépose à l'endroit prévue. Il retire les vêtements extérieurs de l'enfant et les place au vestiaire. Chaque enfant dispose d'un casier identifié à son nom. Il reconduit ensuite l'enfant dans le local d'accueil où une éducatrice le recevra.

Chaque semaine la fiche d'assiduité est envoyé sur le portail parent afin que celui-ci le signe électroniquement.

Le soir, l'enfant devra attendre que vous veniez le chercher dans son local. Ex : Même s'il vous aperçoit par la fenêtre ou que vous êtes entré dans la CPE et que vous vous dirigez vers le local de l'aîné, le cadet devra attendre dans son local. Cette procédure est mise en place pour assurer la sécurité de tous les enfants. Avant de partir du CPE le parent doit reprendre le porte-clé de l'enfant et le remettre à l'entrée sur le tableau prévu à cette fin.

En tout temps, votre enfant doit marcher dans les corridors du CPE.

Lors d'activités sociales, les parents sont responsables de leur enfant.

Pour que votre enfant profite de l'ensemble des activités offertes et qu'il bénéficie de la collation matinale, il est préférable d'amener votre enfant avant 9h00. Sachez que la période d'accueil se situe de l'heure d'ouverture jusqu' à 9h00. Durant cette période vous reconduirez votre enfant dans son local si ouvert ou dans un local adjacent.

La période de départ s'étend de 16h00 à la fermeture de l'installation. Durant cette période vous irez chercher votre enfant dans son local si ouvert ou dans un local adjacent.

À la fin de la journée, il est important d'avertir l'éducatrice présente que vous quittez le CPE avec votre enfant.

Durant l'après-midi vous recevrez l'agenda de communication par courriel. Il est à noter que celui-ci est un outil d'information, de réflexion et d'encouragement pour les bons coups de votre enfant, À la fin de la journée, il est recommandé de vérifier si votre enfant a laissé des trésors dans son casier et de les apporter à la maison.

Si, au cours de la journée, le parent doit venir chercher son enfant (visite médicale, dentiste), il doit en aviser son éducatrice si possible, le matin. Cette dernière se chargera de bien faire vivre la transition à votre enfant. De plus, si ce moment survient à l'heure de la sieste, votre enfant pourra quitter sans que son départ dérange le groupe.

14. Dossier de l'enfant

Les parents complètent une fiche d'inscription et doivent fournir le certificat de naissance original de l'enfant ainsi que celui du parent qui complète les documents d'inscription.

La fiche d'inscription sert à ouvrir le dossier de l'enfant. Ce dossier servira à l'admission de l'enfant, à la gestion du service à l'enfant, à la gestion du contrat avec le parent et aux subventions applicables. La directrice et les éducatrices travaillant auprès de l'enfant ont accès aux portions du dossier qui sont nécessaires à l'accomplissement de leurs tâches.

Pour toute question sur la gestion de ce dossier, vous pouvez vous adresser à la direction.

15. Personnes autorisées à venir chercher l'enfant

Le centre de la petite enfance doit être avisé si une personne autre que le père ou la mère se présente pour chercher l'enfant. Si une personne inhabituelle, mais tout de même sur la liste des personnes autorisée, vient chercher un enfant, celle-ci doit fournir une pièce d'identité.

Dans le cas où un document légal stipule qu'un des deux parents ne peut entrer en contact ou venir chercher l'enfant, le parent qui a la garde légale de l'enfant, doit en aviser le centre lors de l'inscription et fournir une copie de ce document et une photo du parent concerné qui seront conservées dans le dossier de l'enfant et dans la bible (document de référence des éducatrices).

Si le parent pour lequel il y a une interdiction se présente quand même au centre, les dispositions nécessaires seront prises :

- Aviser le parent qui a la garde légale de l'enfant ;
- Si la situation l'exige, aviser le service de police.

Veillez prendre note que dans le cas où un parent ou toute autre personne autorisée à venir chercher l'enfant se présente au CPE sous l'effet de l'alcool ou d'autres substances, le CPE ne pourra laisser partir l'enfant. Il est de la responsabilité des parents de prévoir une alternative afin d'éviter ces situations.

16. Dispositions concernant la santé et l'administration des médicaments

16.1. Mesures de préventions des infections

Le CPE met en place des mesures préventives de base afin de diminuer les risques de transmissions des infections. Celles-ci touchent principalement l'application de mesures rigoureuses d'hygiène telles que le lavage des mains, hygiène respiratoire et ce, tant au niveau du personnel que de la clientèle.

Le CPE s'assure aussi que les locaux, l'équipement, le mobilier et le matériel de jeu soient maintenus propres et désinfectés régulièrement.

16.2. L'exclusion de l'enfant malade disponible sur le site du CPE - section publique

Le principe de base est qu'un enfant ne doit pas fréquenter le CPE quand son état de santé l'empêche de participer aux activités de jeux habituelles et s'il nécessite des soins spéciaux importants de la part de son éducatrice.

L'enfant ne pourra pas fréquenter le CPE si :

- Il a une fièvre, buccale : de plus de 38°C et rectal de plus de 38.5 C
- Il a de la difficulté à respirer ;
- Il a les yeux rouges avec écoulement purulent ;
- Il présente des symptômes de la gastro-entérite (vomissement ou/et diarrhée);

Lorsque l'enfant se déclare malade en cours de journée, 3 solutions peuvent être envisagées :

- Si l'enfant semble peu affecté et capable, de participer aux activités, les parents sont informés de la situation sans toutefois exiger d'eux qu'ils viennent chercher l'enfant. À ce moment, si son état de santé (protocole) nécessite la prise d'acétaminophène, le parent en est également informé.
- Si l'enfant nécessite une attention quasi constante, l'enfant ne peut demeurer au CPE. Les parents sont donc dans l'obligation de venir le chercher ou de mandater un autre adulte pour le faire.
- Si l'état de l'enfant est sérieux (ex : perte de conscience), nous contactons les parents le plus rapidement possible. S'il est impossible de rejoindre le parent,

nous tentons de rejoindre l'une des personnes inscrites sur la fiche d'inscription de l'enfant. Si l'enfant doit se rendre dans un centre hospitalier, une éducatrice l'accompagne et y attend le parent. Les parents sont avisés le plus rapidement possible de la situation. Il est entendu que les frais de déplacement (taxi, ambulance) doivent être défrayés par les parents.

16.3. Maladies infectieuses

Lorsqu'une maladie infectieuse fait son apparition et que des cas sont signalés au centre ou dans l'entourage immédiat de l'enfant, des mesures de contrôle sont immédiatement mises en place afin de limiter la propagation de cette maladie à d'autres enfants.

Mesures à prendre en cas de maladies infectieuses :

Aviser les parents et leur donner l'information pertinente afin qu'ils soient vigilants et attentifs aux symptômes de la maladie.

La présence de maladies infectieuses est signalée par le CPE aux instances concernées au niveau du réseau de la santé.

Le CPE suit rigoureusement les recommandations transmises. Selon le cas, il peut être nécessaire d'exclure un enfant malade jusqu'à la disparition des symptômes et un avis du médecin peut être exigé pour que l'enfant puisse réintégrer le CPE.

L'enfant peut réintégrer le service de garde à 3 conditions :

- Les symptômes ont disparu ;
- L'enfant se sent assez bien pour participer aux activités régulières ;
- Il est considéré comme non contagieux.

Il est de la responsabilité de chaque parent de prévoir dès son inscription au CPE, une alternative de garde si les mesures d'exclusions doivent être appliquées. Il en va du bien-être de l'enfant et de la protection des autres enfants qui fréquentent le service de garde.

16.4. Formation du personnel en premiers soins

Tous les membres du personnel de garde, y compris le personnel de remplacement, ont suivi et réussi un cours de prévention et de premiers soins reconnu par le Ministère.

Le Centre de la Petite Enfance dispose de plusieurs trousse de premiers soins et également d'une mini-trousse pour les sorties.

16.5. Blessures et accidents

En cas d'accident mineur, des soins appropriés sont apportés à l'enfant par le personnel du CPE. Le personnel témoin de l'accident émet un rapport d'accident qui doit être signé par le parent. Nous vous demandons de retourner le rapport signé à votre éducatrice.

En cas d'accident plus sérieux, le CPE prend les mesures nécessaires pour assurer le bien-être de l'enfant. Nous contactons les parents le plus rapidement possible. S'il est impossible de rejoindre le parent, nous tentons de rejoindre l'une des personnes inscrites sur la fiche d'inscription de l'enfant. Si l'enfant doit se rendre dans un centre hospitalier, une éducatrice l'accompagne et y attend le parent. Les parents sont avisés le plus

rapidement possible de la situation. Il est entendu que les frais de déplacement (taxi, ambulance) sont défrayés par les parents.

16.6. Allergies et diètes spéciales

Pour la sécurité des enfants, le centre affiche le nom de l'enfant souffrant d'allergies alimentaires dans la cuisine et dans son local. Cet affichage comprend le nom de l'enfant, sa photo ainsi que la mention d'allergie ou intolérance. Le titulaire de l'autorité parentale doit donc signer un consentement permettant cet affichage. Le parent doit aussi apporter une prescription médicale qui confirme l'allergie ou l'intolérance de votre enfant.

Dans le cas où une diète spéciale est prescrite par un médecin, le CPE applique les directives du parent à cet effet.

16.7. L'administration des médicaments

Selon la réglementation du Ministère, les médicaments peuvent être administrés que sur l'ordonnance d'un membre du Collège des médecins avec le consentement parental.

Règles à suivre :

- Une étiquette produite par le pharmacien ou la feuille pharma garde doit indiquer l'enfant visé, le nom du médicament, sa date d'expiration, sa posologie et la durée du traitement.
- La crème hydratante, la crème de Zinc, la solution nasale, solution orale d'hydratation, la crème solaire et le baume à lèvres peuvent être appliqués par l'éducatrice à votre enfant sans prescription médicale pourvu que le protocole non-règlementé soit signé. Ces produits doivent obligatoirement être fournis par le parent et conservés dans leur contenant d'origine en tout temps. Leur étiquetage est considéré conforme lorsqu'il correspond à l'information inscrite sur le contenant d'origine clairement identifiée au nom de votre enfant.
- Le parent doit inscrire les renseignements pertinents et signer le formulaire d'autorisation requis.
- Le CPE se verra dans l'obligation de refuser d'administrer les médicaments qui ne rencontrent pas ces règles.
- En aucun cas, les médicaments ne doivent demeurer dans le casier ni dans le sac à dos de l'enfant. Ils doivent être remis à l'éducatrice afin d'être rangés dans les armoires prévues à cet effet. Dans le cas des médicaments qui doivent être réfrigérés, une boîte verrouillée dans le réfrigérateur est prévue à cet effet pour plus de sécurité.

17. Situation d'urgence

En cas d'urgence (incendie majeure), les enfants seront dirigés à l'autre installation de Matane.

a) La Marmaille

- Le point de rassemblement est en tout temps dans le stationnement du CPE.

- Le lieu de rassemblement désigné en cas d'évacuation est 321 rue Bon-Pasteur soit le centre sportif Alain Côté. Les parents seront contactés pour venir chercher leur enfant.
- b) Les P'tits Loups de Mer
- Le point de rassemblement, est en tout temps au fond de l'aire de jeu extérieur.
 - Le lieu de rassemblement désigné en cas d'évacuation est au 145 Boulevard Dion soit à l'Équipage des Petits. Les enfants seront transportés par autobus. Les parents seront contactés pour venir chercher leur enfant.
- c) L'Équipage des petits
- Le point de rassemblement est dans le stationnement du CPE le plus près possible du Boulevard Dion.
 - Le lieu de rassemblement désigné en cas d'évacuation est au 150 Boulevard Dion (l'édifice Fédérale). Les parents seront contactés pour venir chercher leur enfant.
- d) L'Escouade Des Bestioles
- Le point de rassemblement est en tout temps dans la cour extérieure près du stationnement.
 - Le lieu de rassemblement désigné en cas d'évacuation est le 455 Avenue St-Rédempteur Matane (soit la Polyvalente de Matane). Les parents seront contactés pour venir chercher leur enfant.

18. Menus

Un menu équilibré, rotatif sur 4 semaines pour l'été, rotatif sur 5 semaines pour l'hiver et rotatif sur 4 semaines le Printemps et l'automne. Il est affiché à l'entrée sur télé Amisgest pour consultation.

Veuillez prendre note que le menu est exempt de tous fruits de mer ainsi que de toutes arachides et noix.

19. Réservation, annulation et diminution du nombre de jours de fréquentation (lorsque l'enfant est absent).

Les journées réservées au contrat doivent être payées.

Si pour une raison quelconque l'enfant ne peut se présenter il est important de prévenir le plus tôt possible ou en répondant au message texte qui vous est envoyé le matin à 7h30.

Veuillez prendre note qu'un répondeur est à votre disposition le soir et les fins de semaine afin de signaler l'absence de votre enfant.

Composez-le (418) 562-9379 et laissez votre message sur la boîte vocale.

Le parent qui désire diminuer le nombre de jours de fréquentation de son enfant de façon permanente en cours d'année doit en faire la demande au moins 2 semaines à l'avance à la direction du CPE.

Veuillez prendre note que toute modification du nombre de jours de garde en cours d'année entraîne la résiliation de l'entente de service en vigueur et la signature d'une nouvelle entente de service.

20. Congés de maladie et vacances

- Le parent doit payer le tarif habituel lorsque son enfant est absent pour cause de maladie ou vacances.
- Le parent continue d'acquitter les frais de garde tout au long du congé. Le parent a l'obligation d'aviser le Centre des dates de vacances au plus tard, le 31 mai.

21. Tarif et paiement des frais de garde

- Place à contribution réduite (PCR) : 8.85\$ par jour, comprend une journée de garde de dix (10) heures incluant un (1) repas et deux (2) collations.
- Exemption de contribution parentale (ECP) : S'applique sous certaines conditions.

22. Participation des parents et stagiaires

Le centre est accessible en tout temps aux parents. Cependant, nous demandons votre collaboration afin d'éviter les situations dans lesquelles le groupe serait perturbé par des visites trop fréquentes.

Le centre encourage la participation bénévole des parents. Compte tenu qu'il est géré majoritairement par des parents, l'implication de ces derniers est appréciée.

Afin d'améliorer la qualité du programme du centre et d'encourager la formation et la recherche, nous pouvons recevoir des stagiaires, des étudiantes du programme COUD (travail-étude) et des spécialistes dans le domaine des services de garde. Ces stagiaires et spécialistes ne sont pas présents afin de réduire le ratio éducatrice/enfants mais plutôt pour enrichir le programme et assurer une relève qualifiée.

22.1. L'assemblée générale annuelle

Chaque famille est invitée à l'assemblée générale annuelle. C'est l'occasion idéale de se familiariser à la vie du CPE. Lors de cette réunion, les membres du conseil d'administration sont élus parmi les membres de l'assemblée. Les états financiers de même que les rapports d'activités du CPE y sont présentés.

23. Fourniture de papier

Le centre accepte les dons de matériel pour la réalisation d'activités en arts plastiques. Cependant, lorsque le don consiste en 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. S'il s'avérait malgré tout qu'on découvre que ce papier contient de tels renseignements, le centre avisera directement la personne responsable de la sécurité ou de la

protection des renseignements personnels de l'organisation la source du don des documents et prendra les dispositions nécessaires pour les retourner ou les détruire.

24. Matériel

24.1. Matériel fourni par le CPE

- Lait entier à 3,25%, lait sans lactose et lait de soya
- Dentifrice
- Bavette et couvre-tout
- Couvertures
- Serviettes humides
- Acétaminophène
- Matériel éducatif
- Purées commerciales
- Céréales pour nourrissons commerciales

24.2. Matériel fourni par les parents

a) Pour tous les enfants (incluant les poupons) :

- Vêtements identifiés, confortables, facile d'entretien, faciles à enfiler et à enlever.
- Vêtements chauds à laisser au vestiaire. Veuillez prendre note que pour des raisons de sécurité le foulard est **non recommandé**. Ce dernier doit être remplacé par un cache-cou ;
- Espadrilles ou souliers ne marquant pas les planchers ;
- Ensemble de vêtements de rechange ou couches ;
- Crème de Zinc identifié au nom de l'enfants (si besoin)
- Objet familier et rassurant au besoin (doudou, toutou) ;

b) Pour les poupons :

- Couches jetables ou couches lavables.
- Suce
- Biberons (préparation commerciale pour nourrissons, le cas échéant)
- Vêtements de rechange

*Le centre n'est pas responsable des objets perdus, endommagés ou volés.

*Aucune nourriture provenant de la maison n'est acceptée au CPE.

24.3. Matériel fourni par le CPE avec la contribution des parents (20,00\$)

- Crème solaire
- Brosse à dent

25. Congés fériés

- Le centre est fermé à l'occasion des fêtes suivantes :
- Noël ;
- La veille ou le lendemain de Noël
- Jour de l'An ;
- La veille ou le lendemain du jour de l'an
- Le Vendredi Saint ;
- Le lundi de Pâques ;
- La fête des Patriotes ;
- La St-Jean-Baptiste ;
- La fête du Canada ;
- La fête du Travail ;
- L'Action de Grâce.

Lorsqu'une de ces journées correspond avec un samedi ou dimanche, le congé est reporté au jour ouvrable précédent ou suivant.

26. Plainte

Si vous désirez mentionner des insatisfactions, clarifier des informations ou déposer une plainte, il est possible de rencontrer la direction afin de lui faire part oralement ou par écrit de vos insatisfactions. Une politique de traitement des plaintes a été élaborée et est disponible sur demande.

27. Cigarette, vapoteuse ou cannabis

Il est interdit de fumer ou de vapoter au Centre de la petite enfance, et dans un rayon de 9 mètres de toute porte communiquant avec le CPE. Cependant, si ce rayon ou une partie de ce rayon excède la limite du terrain sur lequel ce lieu est situé, l'interdiction de fumer s'applique uniquement jusqu'à cette limite.

28. Stationnement

- La Marmaille

Le stationnement est situé à l'avant du centre à proximité de l'entrée de la clientèle. Le personnel éducateur est invité à se stationner sur les bords de la rue de la Gare.

- Les P'tits Loups de Mer
Le stationnement réservé aux parents utilisateurs du centre est situé du côté sud à proximité de l'entrée. Celui du personnel éducateur est situé du même côté à partir de la limite du garage voisin.
- L'équipage Des Petits
Le stationnement est situé à l'avant du centre est situé devant l'entrée principale. Les deux stationnements devant les bureaux sont réservés aux parents de poupons.
- L'Escouade Des Bestioles
Les parents et le personnel éducateur sont invités à se stationner devant l'entrée principale.

En aucun cas un jeune enfant ne devrait être laissé sans surveillance dans le stationnement lors des arrivées et départs.

29. Politique d'expulsion

Si cela s'avère nécessaire et dans certains cas, le CPE peut expulser un enfant :

Le CPE peut mettre fin à l'entente de services dans les cas suivants :

Lorsque le parent, malgré qu'il en ait été avisé par écrit par le CPE, refuse ou néglige de payer la contribution que le CPE est en droit d'exiger conformément à la Loi sur la protection du consommateur.

L'enfant n'est pas en mesure de participer aux activités régulières du service de garde à cause de limitations fonctionnelles importantes et requiert une aide constante et soutenue tout au long de la journée, c'est-à-dire lorsque les ressources ne peuvent répondre aux besoins spécifiques de l'enfant.

- Le parent ne respecte pas les règles de régie interne ainsi que l'entente de services du CPE.
- Lorsque, à la suite d'un plan d'intervention établi en collaboration avec le parent et un organisme (CSSS, CRDP, CRDI, DPJ) pour répondre aux besoins particuliers de l'enfant, il devient manifeste que les ressources du prestataire ne peuvent répondre, de façon adéquate, à ces besoins particuliers ou que le parent ne collabore pas à l'application du plan d'intervention.
- Le CPE, avant de mettre fin à l'entente, doit donner un avis préalable de deux semaines au parent. Cependant, le CPE peut mettre fin à l'entente de services en tout temps et sans avis préalable lorsque la santé ou la sécurité des enfants reçus ou du personnel du service de garde est menacée.

Étapes à suivre dans les situations où le comportement de l'enfant est en cause

Étape 1

- Évaluation et analyse de la situation par l'éducatrice et mise en place de moyens afin de favoriser une intégration réussie et/ou une participation positive de l'enfant aux activités du service de garde.
- L'éducatrice maintient une bonne communication avec le parent et l'informe régulièrement des progrès de son enfant.
- Personnes impliquées : l'éducatrice et le parent.

Étape 2

- Concertation entre l'éducatrice et l'agente de soutien pédagogique. Évaluation de la situation en regard des observations de l'éducatrice et des moyens mis en place. Recherche de nouvelles stratégies d'intervention.
- L'éducatrice maintient une bonne communication avec le parent et suscite sa collaboration.
- Personnes impliquées : l'éducatrice, l'agente de soutien pédagogique et le parent.

Étape 3

- Grille-Ballon complétée par l'éducatrice.
- Élaboration d'un plan d'intervention et suivi auprès de la direction-adjointe responsable de l'installation.
- Personnes impliquées : l'éducatrice, l'agente de soutien pédagogique, le parent et la direction-adjointe.

Étape 4

- Rencontre de suivi, évaluation et ajustement au niveau des interventions.
- Lorsque nécessaire, l'agente de soutien pédagogique accompagne le parent pour remplir le document Agir-tôt
- Personnes impliquées : l'éducatrice, l'agente de soutien pédagogique, le parent et l'intervenant du CISSS s'il y a lieu.

Étape 5

- Suivi de l'agente de soutien pédagogique avec la personne responsable de la plateforme Agir-tôt.

- L'agente de soutien pédagogique rédige un rapport afin de favoriser la prise de décision quant à la possibilité de maintenir ou non l'enfant au service de garde et en informe la direction-adjointe responsable de l'installation.
- La collaboration du parent tout au long de la démarche est considérée comme un élément primordial.

Étape 6

- Pour donner suite à cette démarche et si la situation ne s'améliore pas de façon significative, une recommandation rédigée par la directrice adjointe ainsi qu'avec l'agente de soutien pédagogique est transmise au conseil d'administration par l'entremise de la Directrice Générale, à qui revient la décision finale.
- L'équipe de direction est responsable de transmettre la décision du conseil d'administration au parent.

Étapes à suivre lorsque le parent ne respecte pas les règles de régie interne et/ou l'entente de services

Étape 1

- Un avis est transmis au parent l'informant des manquements et un délai raisonnable lui est accordé afin que la situation soit corrigée.

Étape 2

- Si la situation ne se corrige pas, la directrice produit un rapport qu'elle transmet ensuite au conseil d'administration afin qu'une décision soit rendue

30. Politique

30.1. Politique de prévention de harcèlement

La présente politique a pour objectif d'affirmer l'engagement du Centre de la Petite enfance de Matane à prévenir et à faire cesser toute situation de harcèlement psychologique ou sexuel au sein de son entreprise, y compris toute forme de harcèlement discriminatoire. Elle vise également à établir les principes d'intervention qui sont appliqués dans l'entreprise lorsqu'une plainte pour harcèlement est déposée ou qu'une situation de harcèlement est signalée à l'employeur ou à son représentant.

30.2. Politique aux enfants malades

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

Il est important qu'il y ait une bonne communication entre les parents et l'éducateur. Les parents ont l'obligation d'aviser le service de garde des médicaments qui ont été donnés à l'enfant dans les quatre heures précédant son arrivée au CPE de Matane. Le personnel du service de garde peut alors appliquer le protocole en toute sécurité pour la santé et le bien-être de l'enfant.

30.3. Politique d'admission et d'expulsion des enfants

Cette politique a été conçue dans un souci de transparence afin de répondre, le plus adéquatement possible à la LSGEE, notamment à l'article 2 de cette loi :

« Tout enfant a le droit de recevoir des services de garde éducatifs personnalisés de qualité de la naissance jusqu'à son admission à l'éducation préscolaire ou à l'enseignement primaire ou, à défaut, jusqu'au premier jour du calendrier scolaire de l'année scolaire, au sens de la Loi sur l'instruction publique ([chapitre I-13.3](#)), suivant celle où il a atteint l'âge de six ans. Un enfant qui cesse de fréquenter l'école après y avoir été admis a également le droit de recevoir des services de garde éducatifs jusqu'au premier jour du calendrier scolaire de l'année scolaire suivant celle où il a atteint l'âge de six ans.

Ce droit s'exerce en tenant compte de la disponibilité, de l'organisation et des ressources des prestataires de services de garde éducatifs. Il s'exerce également dans le respect des règles prévues par la présente loi relative à l'accès aux services de garde éducatifs à l'enfance, dont l'obligation pour ces prestataires de combler leur offre de services en recourant exclusivement aux inscriptions portées au guichet unique d'accès aux services de garde éducatifs à l'enfance, et des règles relatives aux subventions, notamment celles portant sur la répartition des places dont les services de garde sont subventionnés. »

La mise en œuvre de ce droit est renforcée par l'obligation faite au ministre de prendre les moyens visés à l'article 93.0.3 pour que l'offre de services de garde éducatifs à l'enfance sur chaque territoire réponde à la demande de tels services.

La présente politique vise à préciser les lignes de conduite à suivre lors de l'admission et/ou de l'expulsion des enfants au CPE de Matane. La politique cherche à soutenir la direction dans sa prise de décision, elle en fixe les priorités et les règles à suivre.

Vous pouvez consulter la politique d'exclusion sur le site du CPE de Matane dans la section publique.

31. Code de civilité

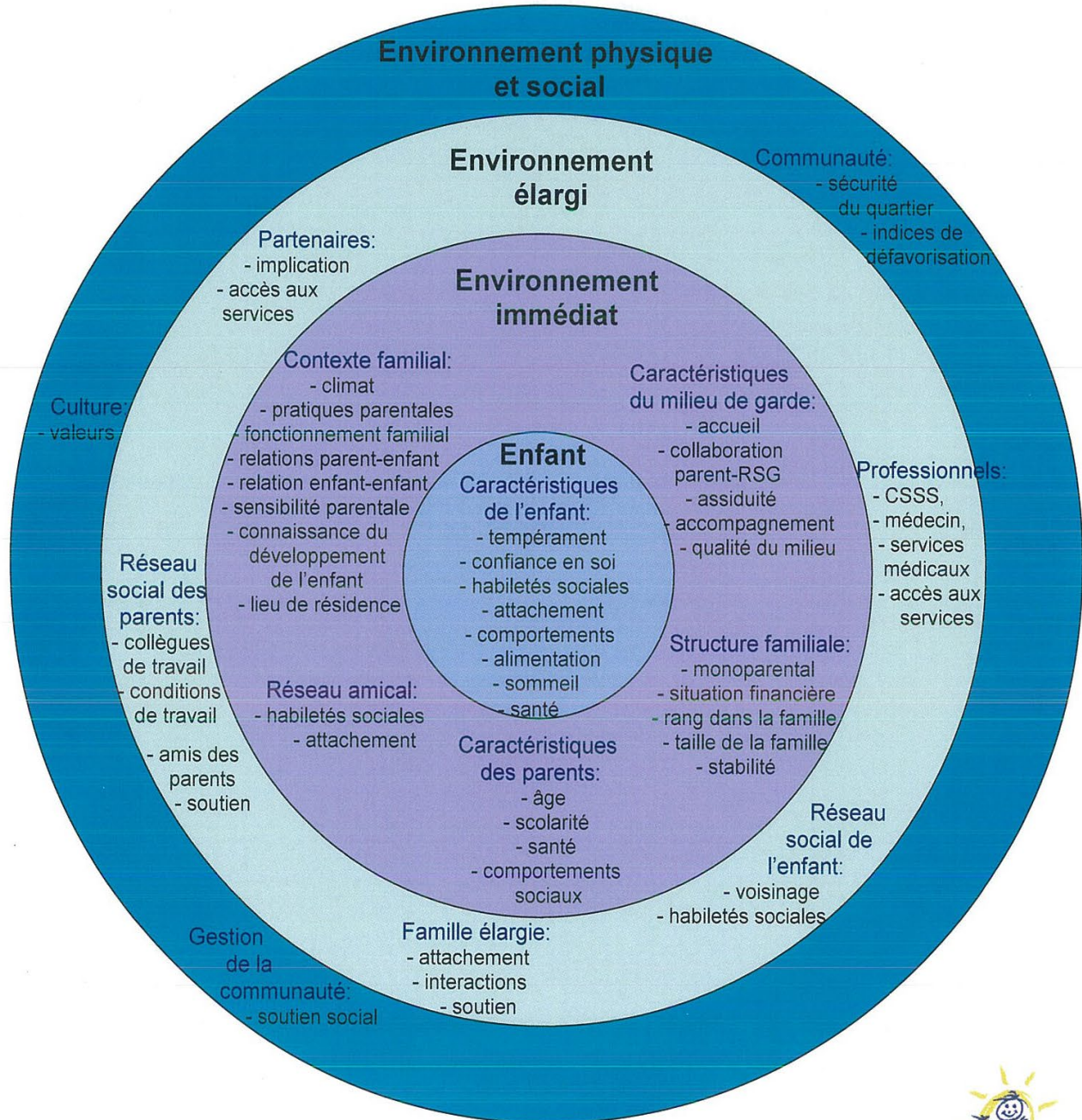
Le CPE-BC de Matane a pour préoccupation première la qualité des services offerts aux enfants qui fréquentent notre service de garde. Cette dernière repose sur le rôle professionnel de l'ensemble du personnel du CPE, des parents et des partenaires.

En résumé, la civilité se traduit par des comportements, des gestes, des paroles et une conduite qui permettent aux individus de notre environnement d'être épanouis et de se sentir bien au travail.

Les orientations de ce code visent à favoriser un environnement sain, empreint de relations humaines respectueuses et exemptes d'incivilité. Vous pouvez consulter le code de civilité sur le site du CPE de Matane dans la section publique.

Annexe 1

Représentation visuelle de l'approche écologique



Cet outil fut produit par:
 Mélanie Lavoie
 Chargée de projet,
 Grandir ensemble



Annexe 2

Horaire type des activités

Cet horaire est présenté à titre indicatif et les éducatrices font preuve de souplesse dans son application.

Horaire typique d'une journée	
7h00	Accueil, jeux libres
9h00	Hygiène, chansons et comptines
9h15	Collation
9h30	Activités diverses
10h00	Jeux extérieurs
11h15	Hygiène
11h30	Dîner, brossage des dents
12h00	Activités diverses
12h45	Routine de la sieste, histoire
13h00	Sieste
15h00	Hygiène, chansons et comptines
15h15	Collation
15h30	Activités diverses
16h00	Jeux extérieurs, jeux libres, départ graduel des enfants
18h00	Fermeture