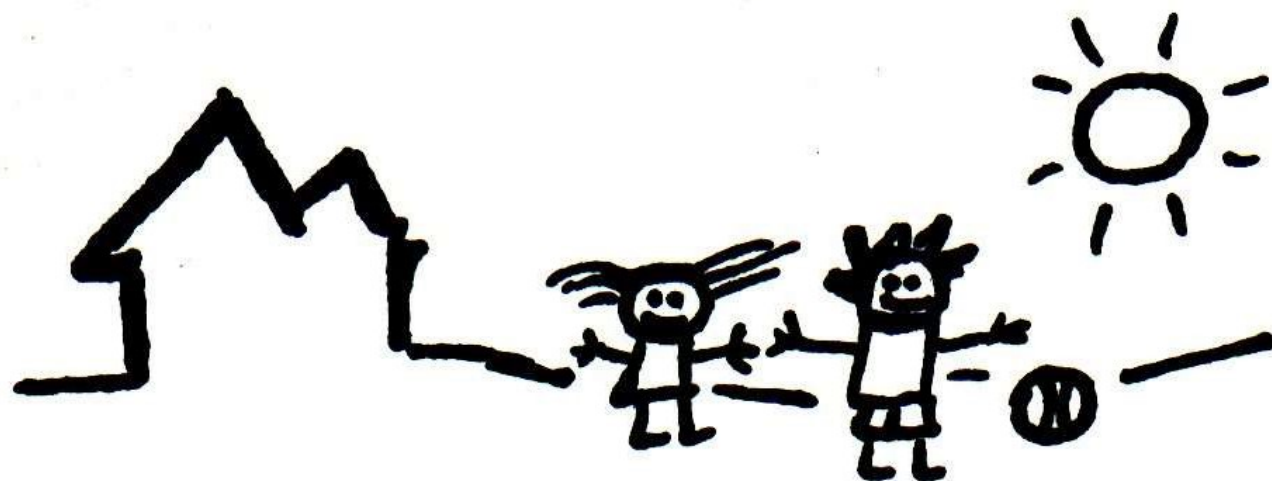


# CENTRE DE LA PETITE ENFANCE



La Ramée

Régie interne

**Centre de la petite enfance La Ramée**

52 chemin Gros-Cap, Cap-aux-Meules, Qc, G4T 9H9

Téléphone : 418 986-4590

Modifiée et adoptée le 25 juillet 2017

Modifiée le 28 juillet 2022

## Table des matières

---

Présentation du document .....	5
Définitions .....	5
Présentation du centre de la petite enfance .....	6
La mission .....	7
Orientation générales et valeurs privilégiées .....	7
Les valeurs du CPE.....	7
L'équipe du CPE .....	10
Heures d'affaires .....	11
Absences, congés maladie ou vacances.....	11
Frais de retard .....	11
Fiche d'assiduité .....	11
Congé fériés .....	12
Fermeture temporaire .....	12
Les assurances.....	12
L'inscription .....	13
Politique d'admission.....	14
Frais de garde et modalité de paiements.....	15
Frais divers à payer .....	15
Expulsion d'un enfant .....	16
Repas et collations.....	18
Alimentation .....	19
Dispositions relatives à la santé.....	19
Allergies et diètes spéciales .....	20

Médication .....	20
Accident et situation d'urgence .....	21
Ratio personnel éducateur / enfants .....	22
Arrivée et départ.....	22
Sécurité de l'enfant .....	23
Fermeture du dossier .....	23
Matériel à fournir .....	23
Plaintes.....	24
Cigarettes .....	25
Modalité de participation des parents .....	25
Annexe 1 : Place à contribution réduite <del>7,75\$</del> (PCR) 8,70\$.....	27
Annexe 2 : Horaire Type .....	28
Annexe 3 : Politique concernant le retrait d'un enfant pour maladie et mesures à prendre .....	30
Annex 4 : Politique d'inscription et d'admission .....	34

## **PRÉSENTATION DU DOCUMENT**

---

LA RÉGIE INTERNE a été conçu, dans un premier temps pour informer les personnes qui gravitent autour de notre centre de la petite enfance soient : les parents utilisateurs du service de garde, le personnel du CPE et les membres du conseil d'administration.

Son contenu et sa philosophie répondent aux exigences de la Loi et les Règlements sur les services de garde éducatifs à l'enfance et le Règlement sur la contribution réduite du ministère de la Famille.

Il tient lieu de document de référence, n'hésitez pas à le consulter. Pour toute information supplémentaire, venez rencontrer le personnel du centre de la petite enfance ou les membres du conseil d'administration.

Le contenu du présent document est adopté par le conseil d'administration et ne peut être modifié en cours d'année sans l'approbation du CA

### *Définitions*

CPE	Centre de la petite enfance
MF	Ministère de la Famille
PARENT	Tuteur légal de l'enfant
CA	Conseil d'administration

*Veillez noter que pour des raisons pratiques, le féminin est utilisé tout au long du texte. Cette forme désigne aussi bien les hommes que les femmes.*

## PRÉSENTATION DU CENTRE DE LA PETITE ENFANCE

---

Le Centre de la Petite Enfance « La Ramée » existe depuis 1979. Il est une corporation sans but lucratif incorporée et subventionnée en partie par le ministère de la Famille.

La corporation est administrée par un conseil d'administration formé de sept (7) administrateurs élus en assemblée générale, dont au moins cinq (5) parents d'un enfant qui fréquente le service de garde. Le président doit être un parent ainsi que le vice-président. Chaque parent utilisateur peut être membre de la corporation et peut prendre part aux décisions concernant le CPE. Un siège est réservé à un membre du personnel.

Nous appliquons le principe de la gestion participative. Nos relations sont basées sur la concertation et la confiance. Nous favorisons la délégation des responsabilités et assurons la représentation du personnel dans toutes les décisions concernant les ressources humaines ou l'orientation générale.

Le Centre de la petite enfance La Ramée est membre du Regroupement des Centres de la petite enfance Bas St-Laurent, Gaspésie et les Îles.

Le CPE détient deux (2) permis du MF pour recevoir, au total, 140 enfants âgés de 0-5 ans, dans 2 installations.

Au CPE La Ramée, nous offrons :

**Aux enfants** : Un milieu de vie sécuritaire et chaleureux offrant des bons soins d'hygiène, de repos et d'alimentation ainsi qu'un programme éducatif composé d'activités variées, équilibrées et adaptées à leur âge et besoins particuliers. Un milieu d'éducation reconnu favorisant le développement global du jeune enfant tout en lui assurant la sécurité et bien-être physique, psychologique et affectif.

**Aux parents** : Un service de garde de qualité qui se veut un prolongement du milieu familial et agit en complémentarité face aux besoins des parents.

**Aux membres du personnel** : La reconnaissance de leur travail, un support professionnel adéquat, l'opportunité de se perfectionner et de s'impliquer dans un projet social.

## **LA MISSION**

---

Nous avons comme mission de voir au bien-être, à la santé et à la sécurité des enfants qui nous sont confiés; de Leur offrir un milieu de vie propre à stimuler leur développement sur tous les plans, de prévenir l'apparition ultérieure de difficultés d'apprentissage, de comportement ou d'insertion sociale.

## **ORIENTATION GÉNÉRALES ET VALEURS PRIVILÉGIÉES**

---

Le centre de la petite enfance, c'est d'abord un milieu de jeux, de rencontres et de découvertes 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.

### *Les valeurs du CPE*

Les valeurs du CPE prennent racine via le programme éducatif du MF : *Accueillir la petite enfance*, ils sont bonifiés et mis aux couleurs du CPE.

### **Le respect**

Le respect se vit à travers toutes nos actions envers le personnel, les parents, les partenaires, les enfants, les biens et l'environnement. Il se traduit également par nos attitudes, notre écoute et notre intégrité envers l'organisation et les règles de fonctionnement.

*Le respect vise :*

- l'harmonie,
- la loyauté,
- l'esprit d'équipe,

- le respect de chaque enfant comme personne à part entière,
- le respect de chaque adulte (parents, personnel du CPE et les partenaires),
- le respect des consignes et des règles de vie,
- le respect de l'environnement, des lieux et du matériel,
- le respect des différences de chacun,
- les relations interpersonnelles de qualité,
- l'acceptation des forces et des limites de l'autre sans jugement,
- la confidentialité,
- à être un guide et un modèle.

### **Le plaisir**

Le plaisir se vit à travers la perception que l'on a de son travail. Le CPE privilégie que le personnel soit motivé et heureux afin de créer une ambiance propice à l'épanouissement. Le plaisir est une sensation réconfortante et un amas de petits moments agréables.

*Le plaisir vise :*

- à s'émerveiller,
- l'utilisation de l'humour pour dédramatiser,
- à être ouvert d'esprit,
- à être capable de lâcher son fou,
- à prendre le temps de rire et à être flexible,
- à aller chercher son enfant intérieur,
- à développer sa capacité de créer, inventé, construire, imaginer, etc.,
- à créer une ambiance de travail agréable,
- l'enthousiasme,
- à être heureux,
- à être un guide et un modèle.



## **L'autonomie**

L'autonomie se vit à travers la capacité pour l'enfant et pour l'adulte de prendre des responsabilités, d'être conscient de ses besoins, de ses désirs et de ses forces. C'est également avoir un esprit d'initiative.

*L'autonomie vise :*

- à utiliser les ressources humaines et matériel disponible,
- à ce que l'aménagement de nos lieux permette aux enfants d'avoir un contact direct avec le matériel,
- à permettre à l'enfant d'assumer certaines tâches et lui permettre de faire des choix,
- à gérer ses temps libres,
- à l'initiative individuelle et collective,
- à valoriser la persévérance et la débrouillardise,
- à encourager l'enfant dans ses acquisitions en respectant son rythme,
- à prendre le temps, ne pas faire à la place de l'enfant,
- à faire des choses par soi-même,
- à valoriser les réussites,
- à être un guide et un modèle.

## **L'estime de soi**

L'estime de soi se vit à travers la certitude pour l'enfant et l'adulte qu'ils sont corrects, qu'ils sont en sécurité, qu'ils sont aimables, et qu'ils sont capables.

*L'estime de soi vise :*

- à bien se connaître,
- à avoir confiance en soi,
- à développer une image positive de soi,
- à reconnaître et accepter ses forces et ses limites,
- à se valoriser et valoriser les autres,
- l'utilisation du renforcement positif dans nos interventions,
- à démontrer aux enfants et aux adultes qu'ils sont importants,

- à favoriser un petit moment privilégié avec chaque enfant,
- à ce que l'adulte nomme ses erreurs et ses bons coups devant l'enfant (cela démontre que l'adulte peut aussi se tromper),
- à être un guide et un modèle.

### **La collaboration**

La collaboration se vit à travers l'importance d'échanger et de tisser des liens de complicité avec les parents, le personnel et les partenaires.

*La collaboration vise :*

- à s'engager pleinement dans le succès dans notre CPE par notre attitude positive, notre souplesse et notre rigueur,
- un véritable partenariat entre les parents et le personnel,
- l'agissement professionnel avec nos différents partenaires,
- la participation au partage d'idées et l'engagement dans différents projets,
- à être ouvert aux changements,
- à être à l'écoute et offrir des moments de disponibilités aux autres,
- la mise en commun,
- l'entraide,
- à être un guide et un modèle.

### **L'ÉQUIPE DU CPE**

---

Le centre de la petite enfance La Ramée reconnaît que les membres du personnel et ses membres du personnel de bureau sont compétents et motivés. Ils doivent manifester des attitudes qui favorisent le développement des valeurs qui sont privilégiées par le Centre de la petite enfance.

De plus, une équipe dynamique travaille à améliorer constamment la qualité éducative de votre service de garde. Toutes les éducatrices responsables d'un groupe possèdent une formation reconnue par le ministère de la Famille.

## **HEURES D'AFFAIRES**

---

Les heures d'ouverture de l'installation sont de 7 h 00 à 18 h 00 du lundi au vendredi. Les parents doivent respecter les heures d'ouverture et de fermeture.

## **ABSENCES, CONGÉS MALADIE OU VACANCES**

---

Afin de mieux planifier la journée des enfants, le parent doit prévenir la direction la veille ou le plus tôt possible, le matin, si l'enfant n'est pas présent ou arrive après 11h00 au CPE. Le parent doit payer le tarif habituel lorsque son enfant est absent pour cause de maladie ou autre de même que les vacances.

Le parent continue d'acquitter les frais de garde tout au long du congé. Pour une question de logistique, il est conseillé, et apprécié, que le parent avise le Centre des dates de leurs vacances.

## **FRAIS DE RETARD**

---

Le parent doit quitter le local au plus tard à 18h. Des frais de 5.00\$ par quart d'heure entamé seront 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 en sera informé et prendra les dispositions nécessaires afin que la situation soit corrigée.

## **FICHE D'ASSIDUITÉ**

---

Le CPE est tenu de compléter une fiche d'assiduité pour chaque enfant en indiquant les journées de présence, d'absence et de maladie. Cette fiche doit être signée par le parent ou le titulaire de l'enfant.

## **CONGÉ FÉRIÉS**

---

### Les jours fériés où le CPE est fermé\*

1. le Jour de l'An;
2. le lendemain du Jour de l'An;
3. le Vendredi Saint;
4. le lundi de Pâques;
5. la fête des Patriotes;
6. la fête nationale (24 juin);
7. la Confédération;
8. la fête du Travail;
9. l'Action de Grâce;
10. la veille de Noël;
11. le jour de Noël;
12. le lendemain de Noël;
13. la veille du Jour de l'An.

*\*Les jours fériés sont payables.*

## **FERMETURE TEMPORAIRE**

---

En cas de fermeture temporaire pour cas de force majeure (par exemple une tempête), le parent devra déboursier sa contribution pour la première journée. La décision de fermer le centre sera prise par la gestionnaire et un membre délégué du conseil d'administration. Un avis sera émis par l'intermédiaire de la radio. Si le CPE devait fermer en cours de journée, un avis serait également émis à la radio afin que les parents puissent venir chercher leur enfant.

## **LES ASSURANCES**

---

Le Centre de la petite enfance La Ramée détient des assurances responsabilité et un plan d'assurance accident qui vient en complément des couvertures offertes par la

police d'assurances responsabilité civile. Nous vous fournirons des informations complémentaires sur demande.

## **L'INSCRIPTION**

---

Lors de la première visite, les parents recevront un document intitulé « LE MANUEL DU PARENT ». La directrice se fera un plaisir de fournir toute l'information nécessaire et pourra aider les parents à compléter les documents.

Pour que la demande d'admission soit traitée, tous les documents doivent être complétés. De plus, le CPE a besoin du certificat de naissance original du parent qui signe la demande ainsi que celui de l'enfant qui fréquentera le CPE.

Tous les renseignements fournis sur les enfants lors de l'inscription et pendant son séjour au CPE sont confidentiels et nul ne peut en divulguer le contenu verbalement ou par écrit sans l'autorisation du titulaire de l'autorité parentale. Si l'enfant quitte définitivement le CPE, la fiche d'inscription sera remise au parent ou détruite.

Le dossier de l'enfant peut comprendre les informations suivantes :

- formulaire d'admission,
- photocopie de l'original vu du certificat de naissance de l'enfant,
- photocopie de l'original vu du certificat de naissance d'un parent,
- la preuve d'inscription à la Place 0-5 ans,
- la fiche de renseignements,
- la fiche d'autorisation en cas d'urgence,
- évaluation de l'enfant,
- documents concernant les interventions spécialisées,
- documents concernant les différentes autorisations,
- documents de nature médicale,
- entente de service avec les annexes,
- formulaire d'admissibilité à la contribution réduite.

Le dossier de l'enfant est accessible au personnel du CPE ainsi qu'aux parents ou titulaire de l'enfant.

Les changements d'adresse, de numéro de téléphone ou toute autre information pertinente doivent être communiqués au CPE dès qu'ils surviennent.

## **POLITIQUE D'ADMISSION**

---

Le CPE La Ramée accueille les enfants âgés de 0 à 5 ans, cinq (5) jours par semaine du lundi au vendredi. Selon une politique adoptée par le conseil d'administration, la priorité sera accordée selon la « Politique d'inscription et d'admission » en vigueur au CPE. Pour l'obtention d'une place au CPE, le parent doit inscrire son enfant sur une liste d'attente « La Place 0-5 » ([www.laplace0-5.com](http://www.laplace0-5.com)). Les demandes sont traitées par date d'appel. Les enfants qui fréquentent déjà le CPE et qui désirent augmenter leur fréquentation, les enfants des employés, de même que les enfants dont le frère ou la sœur fréquente déjà le Centre auront priorité sur la liste d'attente.

Il est possible de recevoir des enfants à temps partiel.

Le parent établit avec le service de garde une Entente de services suivant ses besoins et s'engage à respecter les jours de fréquentation prévus à l'entente. Le parent ne peut réserver sa place pour une longue période même s'il paie sa contribution. Il faut que l'enfant soit présent.

Le CPE possède une entente avec le CISSS concernant une place protocole. C'est la responsabilité du CISSS qui communique avec la famille concernée et il fait part de sa décision au CPE. Par la suite, le CPE prend en charge l'intégration et l'accueil de l'enfant et de la famille au sein du CPE.

Le CPE est en mesure d'accueillir des enfants présentant des besoins particuliers ou des handicaps. Le CPE est accessible via une rampe d'accessibilité pour personne à

mobilité réduite. L'installation 2 est munie d'un monte-personne pour faciliter le déplacement dans tout le CPE aux enfants à mobilité réduite.

## **FRAIS DE GARDE ET MODALITÉ DE PAIEMENTS**

---

La contribution réduite est celle déterminé *Règlement sur la contribution réduite* et est sujette à changement selon les instructions du ministère de la Famille. Les frais de garde sont payables aux 2 semaines par prélèvements préautorisés, par chèque ou par paiement comptant. Un reçu de frais de garde vous sera remis au plus tard le 28 février de chaque année par le CPE. Certains enfants peuvent avoir droit à une exemption de la contribution réduite (voir annexe 1).

Le parent, malgré qu'il en ait été avisé par écrit, qui refuse ou néglige de payer la contribution, pourra voir l'accès au CPE refusé à son enfant.

Des frais d'administration de 5,00\$ seront portés à votre compte pour les paiements sans provision.

## **FRAIS DIVERS À PAYER**

---

Certaines activités éducatives et sorties peuvent nécessiter des frais supplémentaires. Les parents sont toujours avisés à l'avance par écrit. Si un parent ne désire pas que son enfant participe à une ou plusieurs sorties, le service de garde à l'installation lui sera offert.

Si le parent le souhaite, des frais de 20,00\$ pour la fourniture d'articles personnels d'hygiène (crème solaire et brosses à dents) sont payables à chaque année. Ces frais couvrent les items décrits à « L'Entente particulière concernant la fourniture d'articles personnels d'hygiène » Annexe B.

## **EXPULSION D'UN ENFANT**

---

### **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 directrice. 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, directrice et le parent.

### **Étape 3**

- Élaboration d'un plan d'intervention.

Personnes impliquées : l'éducatrice, la directrice et le parent.

### **Étape 4**

- Rencontre de suivi, évaluation et ajustement au niveau des interventions.

Lorsque nécessaire, la directrice demande à l'intervenant du CLSC d'assister à la rencontre.

Personnes impliquées : l'éducatrice, la directrice, le parent et l'intervenant du CLSC, s'il y a lieu.

## **Étape 5**

- Rapport et recommandations
- La directrice rédige un rapport afin de favoriser la prise de décision quant à la possibilité de maintenir ou non l'enfant au service de garde.
- La collaboration du parent tout au long de la démarche est considérée comme un élément primordial.

## **Étape 6**

À la suite de cette démarche et si la situation ne s'améliore pas de façon significative, une recommandation est transmise au conseil d'administration à qui revient la décision finale.

La directrice 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**

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

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.

## **REPAS ET COLLATIONS**

---

Le repas du midi ainsi que deux (2) collations sont offerts au cours de la journée aux enfants fréquentant le CPE.

## **ALIMENTATION**

---

Les repas suivent les directives du Guide Alimentaire Canadien et est affiché. Le service de garde tient compte des allergies alimentaires ainsi que des intolérances mais non des préférences. Pour plus de renseignements, consultez « le protocole concernant les allergies ».

## **DISPOSITIONS RELATIVES À LA SANTÉ**

---

Il est important d'aviser le service de garde de l'état de santé de votre enfant à son arrivée. Si l'apparition d'une maladie est détectée au CPE pendant la journée et si l'état général de l'enfant ne lui permet pas de participer aux activités, il pourra se retirer dans un endroit calme sous surveillance pour se reposer en attendant son parent.

Si l'enfant a de la fièvre et si le parent a signé le formulaire d'autorisation de donner de l'acétaminophène, les mesures seront prises à cet effet. Le parent sera avisé.

Le CPE peut refuser de recevoir un enfant lorsque celui-ci présente les symptômes suivants, de même que le parent devra venir chercher l'enfant si celui-ci présente les mêmes symptômes au cours de la journée :

- de la fièvre (rectale) de plus de 38,5°C,
- la fièvre persiste après l'administration d'une dose d'acétaminophène,
- de la diarrhée et/ou des vomissements,
- des signes de maladie contagieuse,
- s'il ne peut participer aux activités régulières dû à son état général.

Alors, le parent sera avisé de venir chercher son enfant dans les 45 minutes suivant l'appel.

L'éducatrice peut d'administrer de l'acétaminophène, des solutions orales d'hydratation, des gouttes nasales, de la crème pour eczéma fessier et de l'insectifuge si les protocoles sont dûment signés et/ou les autorisations parentales données.

## **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. Le titulaire de l'autorité parentale doit donc signer un consentement permettant cet affichage.

Le CPE appliquera les directives écrites du parent concernant les repas et collations à fournir à l'enfant si celui-ci est astreint à une diète spéciale prescrite par un membre du Collège des médecins du Québec ou par une infirmière praticienne spécialisée.

## **MÉDICATION**

---

Selon la réglementation du Ministère, les médicaments ne peuvent être administrés que sur l'ordonnance d'un professionnel de la santé habilité par la loi à le prescrire et du l'autorisation écrite du parent.

### ***Règles à suivre :***

Une étiquette produite par le pharmacien ou la feuille pharmagarde doit indiquer l'enfant visé, le nom du médicament, sa date d'expiration, sa posologie et la durée du traitement. 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 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.

Cependant, l'acétaminophène, la crème de zinc pour le siège, la crème solaire, les gouttes nasales les solutions orales d'hydratation et l'insectifuge font l'objet de protocoles réglementés et non réglementés. Une prescription n'est donc pas nécessaire pour ces produits.

Pour tout autre produit excluant la crème à mains ou un baume à lèvres, une prescription d'un professionnel de la santé habilité par la loi à le prescrire est nécessaire.

Les parents peuvent apporter de la crème hydratante et du baume à lèvres, une autorisation est effectuée lors de l'inscription de l'enfant.

Attention : la crème hydratante et le baume à lèvres doivent être conservés dans leur contenant d'origine précisant le nom du produit, sa date d'expiration et clairement étiqueté au nom de l'enfant.

## **ACCIDENT ET SITUATION D'URGENCE**

---

En cas d'accident grave ou d'urgence, le parent sera toujours avisé. Un rapport d'incident est rempli par l'éducatrice de l'enfant et le parent devra le signer afin de s'assurer qu'il a pris connaissance des circonstances et des premiers soins administrés à l'enfant lors de l'accident. Si l'enfant est transporté à l'hôpital et que le parent est dans l'impossibilité de se présenter, un membre de l'équipe accompagnera l'enfant. Les frais pour le transport en ambulance sont assumés par le parent.

Une liste de numéros de téléphone est affichée près du téléphone :

- service d'incendie;
- police;
- Hôpital;
- centre antipoison;
- pharmacie;

La directrice doit s'assurer que soit conservé près du téléphone situé dans son bureau, une liste pour chacun des enfants, des numéros de téléphone des parents et personnes à contacter en cas d'urgence.

Les locaux du CPE sont équipés de trousse de premiers soins. Le matériel de jeux, l'équipement et le mobilier sont conformes aux normes de sécurité.

## **RATIO PERSONNEL ÉDUCATEUR / ENFANTS**

---

- une (1) éducatrice pour cinq (5) enfants présents de 0 à 18 mois;
- une (1) éducatrice pour huit (8) enfants présents de 18 à 4 ans;
- une (1) éducatrice pour dix (10) enfants présents de 4 ans et plus au 30 septembre.

## **ARRIVÉE ET DÉPART**

---

Chaque enfant possède un outil de communication placé dans son casier. L'éducatrice inscrit des informations et commentaires à propos de l'enfant. Le parent doit regarder régulièrement les directives ou informations inscrites aux babillards, sur les murs et dans les casiers.

### *À l'arrivée*

- l'enfant devra être accompagné d'un adulte en tout temps;
- le parent doit lui-même déshabiller son enfant ou l'aider à le faire;
- le parent doit accompagner l'enfant à son local et aviser l'éducatrice de son arrivée.

### *Au départ*

- le parent doit aviser le CPE si une autre personne vient chercher l'enfant;
- le parent doit aviser l'éducatrice du départ de son enfant;
- le parent doit lui-même habiller son enfant ou l'aider à le faire.

Si le parent ou la personne autorisée semble avoir les facultés affaiblies, le CPE se donne le droit de ne pas laisser partir l'enfant.

Pour le bien-être des enfants, nous exigeons aux parents de ne pas circuler dans les corridors et les salles du CPE avec des bottes ou des souliers trempés.

## **SÉCURITÉ DE L'ENFANT**

---

*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 se réserve le droit de tenter de rejoindre une autre personne autorisée à venir chercher l'enfant ; en cas de force majeure, de contacter le service de police. Il est de la responsabilité des parents de prévoir une alternative afin d'éviter ces situations.*

Les enfants reçus dans notre CPE ne sont jamais laissés sans surveillance au cours de la période durant laquelle leur garde nous a été confiée par le parent.

D'une à deux fois par année, on simule un exercice de feu afin d'offrir une sécurité à la clientèle et au personnel du CPE. Voir la procédure d'évacuation.

## **FERMETURE DU DOSSIER**

---

Le parent peut retirer son enfant de façon définitive à tout moment en remplissant le formulaire de résiliation de contrat. Si possible, un préavis de deux semaines serait apprécié afin de combler le besoin d'un autre enfant le plus rapidement possible. À ce moment, la pénalité de 50,00\$ ou de 10% des services non rendus ne sera pas chargée.

## **MATÉRIEL À FOURNIR**

---

- Couches et serviettes humides;
- lait maternisé;
- biberons et sucres identifiées;
- objet significatif pour la sieste
- des vêtements de rechange identifiés;
- vêtements selon les saisons :
  - pour l'été** : maillon de bain, serviette de bain, chapeau;

**pour l'hiver** : habit de neige, pantalon et mitaines imperméables, tuques, bottes d'hiver et cache-col (les foulards ne sont pas acceptés pour une question de sécurité)

**pour le printemps et l'automne** : bottes de pluie, manteau et pantalon imperméable;

- crème pour eczéma fessier;
- solutions nasales salines.

La literie, les brosses à dents (moyennant une contribution), la crème solaire (moyennant une contribution), l'acétaminophène, l'insectifuge et le matériel éducatif sont fournis par le CPE (La contribution est mentionnée aux parents en début d'année, les parents sont libres d'apporter les leurs).

**Tous les vêtements doivent être bien identifiés.**

***Il est interdit d'apporter au CPE :***

- Nourriture, bonbons ou autres friandises (sauf avis contraire pour activité spéciale);
- jouets ou objets personnels (sauf avis contraire pour activité spéciale);
- objets dangereux (clef, canif, outil etc...);
- de l'argent de poche;
- foulards.

*Le CPE n'est pas responsable des bris, pertes de jouets ou échanges de vêtements.*

## **PLAINTES**

---

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.



## **CIGARETTES**

---

Il est interdit de fumer au centre, 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.

## **MODALITÉ DE PARTICIPATION DES PARENTS**

---

Vous êtes les bienvenus au CPE en tout temps !!!

Votre participation est essentielle, car vous êtes les premiers éducateurs de vos enfants et nos services de garde se veulent un prolongement de ce que vous désirez pour eux.

Notre équipe est ouverte à tous vos commentaires et suggestions. Pour être appliquées, les suggestions doivent cependant être applicables à l'ensemble des enfants. Toutes modifications importantes à la « Régie interne » et au « programme éducatif » doivent d'abord être adoptées par le conseil d'administration.

Tous les jours, vous êtes informés des activités et événements vécus par vos enfants dans leur journal. De plus, des planifications sont affichées près des locaux.

Pour un meilleur suivi de l'enfant, parents et éducatrices doivent se consulter pour les problèmes qu'il peut vivre à la maison ou au CPE. Les éducatrices, la conseillère pédagogique et la directrice sont toujours heureuses de rencontrer les parents qui en font la demande.

En aucun temps, un membre du personnel ne dévoilera à une personne non concernée un événement ou une discussion vécue(e) au CPE. Tout notre personnel est avisé de l'importance de la confidentialité.

Selon votre disponibilité et vos intérêts, vous pouvez vous impliquer dans les activités journalières du CPE, les sorties, les réunions, comités et événements spéciaux :

**Assemblée générale annuelle des membres de la corporation** : Généralement à la fin septembre les décisions prises et suggestions présentées à cette assemblée sont importantes. En effet, c'est à cette assemblée qu'on adopte les états financiers, et qu'on élit de nouveaux membres au conseil d'administration.

**Conseil d'administration** est composé d'une majorité de cinq (5) parents. Le CA se réunit environ une (1) fois par mois.

**Comités** : activités sociales et campagnes de financement et autres selon les besoins.

Le CPE organise à l'occasion des conférences ou des rencontres pour le personnel et les parents traitant des sujets concernant la petite enfance. Ces activités sont toujours affichées à l'avance.

## **ANNEXE 1 : PLACE À CONTRIBUTION RÉDUITE (PCR)**

---

Le montant est indexé et déterminé par le ministère de la Famille au 1<sup>er</sup> janvier de chaque année.

### Services inclus dans la contribution réduite :

- Services éducatifs continus d'un maximum de dix (10) heures par jour, de 20 jours par quatre (4) semaines et de 261 jours par année (année de référence: du 1<sup>er</sup> septembre au 31 août);
- deux (2) collations et un (1) repas;
- matériel servant à la prestation du programme éducatif.

### Place à contribution exemptée (ECP)

Un parent peut être exempté de la contribution réduite s'il est prestataire du programme d'aide social.

- Une place à contribution exemptée peut bénéficier de deux jours et demi (2 1/2) de service de garde pour son enfant ou de cinq (5) demi-journées par semaine;
- la fréquentation peut-être plus longue si le parent détient une lettre de recommandation d'un professionnel reconnu par le Ministère.

## ANNEXE 2 : HORAIRE TYPE

---

### 18 à 24 mois

7 h 00 à 9 h 15	Accueil
9 h 15 à 9 h 30	Hygiène et collation
9 h 30 à 10 h 45	Ateliers ou activités extérieures
10 h 45 à 11 h 30	Hygiène et dîner
11 h 30 à 12 h 00	Hygiène et période calme
12 h 00 à 14 h 45	Sieste, réveil et jeux calmes
14 h 45 à 15 h 15	Hygiène et collation
15 h 15 à 16 h 30	Ateliers ou activités extérieures
16 h 30 à 17 h 30	Jeux et rassemblement

### 2½ à 3 ans

7 h 00 à 9 h 15	Accueil
9 h 30 à 9 h 45	Hygiène et collation
9 h 45 à 10 h 45	Ateliers ou activités extérieures
10 h 45 à 11 h 30	Jeux
11 h 30 à 12 h 00	Hygiène et dîner
12 h 00 à 12 h 30	Hygiène et période de jeux calmes
12 h 30 à 14 h 30	Sieste, réveil et jeux libres
14 h 30 à 15 h 15	Hygiène et collation
15 h 15 à 16 h 30	Ateliers ou activités extérieures
16 h 30 à 17 h 30	Jeux et rassemblement

### **3½ à 4 ans**

7 h 00 à 9 h 15	Accueil
9 h 15 à 9 h 45	Activités d'expression
9 h 45 à 10 h 00	Hygiène et collation
10 h 00 à 12 h 00	Ateliers ou activités extérieures
12 h 00 à 12 h 30	Hygiène et dîner
12 h 30 à 13 h 15	Jeux calmes
13 h 15 à 14 h 00	Détente
14 h 00 à 15 h 15	Ateliers ou activités extérieures
15 h 15 à 15 h 30	Hygiène et collation
15 h 30 à 18 h 00	Jeux et rassemblement

## **ANNEXE 3 : POLITIQUE CONCERNANT LE RETRAIT D'UN ENFANT POUR MALADIE ET MESURES À PRENDRE**

---

Bonjour chers parents,

Ce document décrit les politiques et procédures quant au retrait et mesures à prendre lorsqu'un enfant fait de la fièvre ou est atteint de vomissement ou de diarrhée.

Nous tenons à souligner que l'état général de l'enfant et sa capacité à fonctionner dans les différentes activités et routines sont des points de repère importants pour décider ou non du retrait de l'enfant.

Le personnel du CPE est selon nous, bien placé pour analyser le bien-être de l'enfant malade et des autres enfants qui fréquentent le CPE. Nous pouvons aussi à l'occasion consulter un médecin avant de décider d'exclure un enfant.

### Critère de retrait d'un enfant

#### **L'enfant ne pourra pas fréquenter l'installation si :**

- l'enfant a une température rectale ou tympanique de plus de 38,5 C et qu'elle persiste;
- son état de santé l'empêche de participer aux activités habituelles du service de garde;
- il nécessite des soins spéciaux importants de la part de l'éducatrice;
- il a de la difficulté à respirer;
- l'enfant a vomi deux fois ou plus à l'intérieur de 24 heures;
- la fréquence des selles est anormalement élevée, elles sont abondantes et débordent de la couche;
- l'enfant a une maladie contagieuse diagnostiquée par un médecin et ce dernier demande l'exclusion du service de garde.

### **L'enfant peut réintégrer le service de garde :**

- les symptômes ont disparu;
- 48 heures après les derniers symptômes (en cas de gastro-entérite);
- il se sent assez bien pour participer aux activités régulières du service de garde;
- l'enfant est considéré comme non contagieux par le personnel hospitalier;

*Le parent qui a un doute sur la santé de l'enfant ou sur sa capacité à fréquenter le service de garde doit consulter un médecin.*

### **Diarrhée ou vomissements**

#### Règles de base à respecter :

- Pour qu'une éducatrice puisse administrer une solution orale d'hydratation à un enfant, le parent doit avoir signé le protocole.
- Les enfants atteints de diarrhée ou de vomissements ne devraient pas fréquenter le CPE. Le protocole s'applique donc lorsque les symptômes débutent au CPE.
- Le CPE peut avoir sa propre solution orale d'hydratation commerciale.
- L'administration de solutions orales d'hydratation doit être inscrite au registre des médicaments, l'information doit être communiquée au parent.

#### *À faire lorsqu'un enfant est atteint de vomissements ou de diarrhée :*

- Cesser toute alimentation normale pour 15 à 30 minutes.
- Communiquer avec les parents et leur demander de venir chercher l'enfant si son état ne s'améliore pas.
- Limiter dans la mesure du possible, les contacts avec les autres enfants.
- Noter tout ce que l'enfant boit et la fréquence des selles et des vomissements.

#### *Mesures d'hygiène*

- Lavage fréquent et efficace des mains de l'enfant et des personnes qui en prennent soin;
- Désinfection après chaque usage des tables à langer, des comptoirs et des petits pots.

## **La fièvre**

La fièvre un est signal d'alarme : elle indique la présence d'un problème quelconque et elle doit toujours faire l'objet d'une attention particulière.

La température normale du corps varie entre 36,5oC (97,7oF) et 37,5oC (99,5oF).

*L'enfant fait de la fièvre si :*

- la température rectale ou tympanique atteint plus de 38,0oC (100,4oF)
- la température buccale atteint plus de 37,5oC (99,5oF)
- la température sous l'aisselle atteint 37,3oC (99,00F)

S'il y a présence de fièvre, on n'utilise jamais de moyens physiques pour faire baisser la température comme : débarbouillette d'eau tiède, bain d'eau froide, alcool à friction. On découvre simplement l'enfant.

## **Fièvre légère**

- la température rectale est inférieure à 39,0oC (102,2oF)
- la température buccale est inférieure à 38,5oC (101,3oF)
- la température sous l'aisselle est inférieure à 38,2oC (100,80F)

*Actions à poser si l'état général de l'enfant est bon, s'il peut continuer de s'amuser, de manger et de boire :*

- nous avertissons le parent, il doit être averti en tant que responsable de l'enfant;
- nous pouvons, pour soulager l'enfant, administrer de l'acétaminophène si le protocole est signé;
- nous gardons l'enfant calme, nous évitons les jeux actifs. Le calme et le repos sont recommandés;
- nous habillons l'enfant légèrement;
- nous faisons boire souvent de l'eau;
- nous demeurons attentifs à l'enfant et nous reprenons la température une heure plus tard.



### **Forte fièvre**

- la température rectale atteint ou dépasse 39,0°C (102,2°F)
- la température buccale atteint ou dépasse 38,5°C (101,3°F)
- la température sous l'aisselle atteint ou dépasse 38,2°C (100,8°F)

#### *Actions à poser :*

- si les parents ont signé le formulaire d'autorisation pour l'acétaminophène nous en donnons à l'enfant en respectant la posologie;
- nous informons immédiatement les parents;
- si les parents ne peuvent être rejoints, nous téléphonons aux personnes indiquées au numéro d'urgence de la fiche d'inscription;
- nous faisons boire souvent de l'eau;
- nous assurons une surveillance constante de l'enfant et nous reprenons la température une heure après avoir donné l'acétaminophène. Si la température est toujours élevée, le parent devra venir chercher son enfant dans l'heure qui suit.

**Source :** MFA, volume « La santé des enfants en service de garde » et « Prévention et contrôle des infections dans les centres de la petite enfance ».

## **ANNEX 4 : POLITIQUE D'INSCRIPTION ET D'ADMISSION**

---

Les parents de partout au Québec peuvent s'inscrire à tous les services de garde subventionnés de la province sur LaPlace0-5.com ou par téléphone 514 270-5055 / 1 844 270-5055.

Il est impossible de réserver une place.

- ▶ La 1ère priorité va aux enfants qui fréquentent déjà le CPE et qui désirent augmenter leur fréquentation.
  
- ▶ La 2ième priorité aux enfants des employés du CPE.
  
- ▶ La 3ième priorité aux petits-enfants des employés du CPE.
  
- ▶ La 4ième priorité va au frère et sœur des enfants qui fréquentent déjà le CPE.
  
- ▶ Par date d'appel

Dans le cas où il y a de la place pour seulement une personne dans un groupe donné, et que deux personnes ont une priorité, la date d'appel prévaut.