



# RÈGLES DE L'ORGANISATION

Centre de la petite enfance la marmaille

Adoptée le 29 mai  
2023

## Préambule :

Soucieux d'offrir un service de qualité aux parents utilisateurs, le CPE La Marmaille s'est doté d'un document de références qui intègre les règles de fonctionnement de la prestation de service de garde, et ce en conformité avec la Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance, le Règlement sur les services de garde éducatifs à l'enfance et le Règlement sur la contribution réduite.

## 1. Orientations générales :

### 1.1 Présentation du CPE :

Le centre de la petite enfance est une corporation à but non lucratif. Il détient un permis de 263 places du ministère de la Famille et de l'Enfance. Ce nombre est réparti de la façon suivante :

- ✓ 62 places à l'installation 1 située au **4125 Boul de la concorde Est, Laval.**
  - 10 places poupons de 0 à 17 mois
  - 52 places de 18 à 59 mois
- ✓ 80 places à l'Installation 2 située **au 4121 Boul de la concorde Est, Laval.**
  - 10 places poupons de 0 à 17 mois
  - 70 places 18 à 59 mois
- ✓ 41 places à l'installation Claire Julie située au **1455 plateau Ouimet, Saint Rose.**
  - 41 places 18 à 59 mois
- ✓ 80 places à l'installation 4 située au **3900 Boul de la concorde Est, Laval.**
  - 10 places poupons 0 à 17 mois
  - 70 places 18 à 59 mois

La corporation est administrée par un conseil d'administration qui est formé de 9 administrateurs dont les deux tiers sont des parents utilisateurs des services fournis (installation) par le centre de la petite enfance (Règlements généraux de la corporation).

### 1.2 L'historique de La Marmaille

Il était une fois, dans le vieux quartier Saint-Vincent-de-Paul, une garderie nommée « La Marmaille ». Située sur l'avenue du Collège, elle fut créée en 1981 grâce à l'initiative de parents du quartier et du CLSC des Mille-Îles. À l'origine, elle accueillait 40 enfants âgés de 18 mois à 5 ans.

Vint un jour où le Collège Laval, propriétaire des lieux, eut besoin de ses locaux. Après de longues recherches infructueuses pour trouver un site conforme et adéquat pour relocaliser la garderie, la Ville de Laval offrit de céder, par bail emphytéotique, une partie d'un lot du Centre de la Nature.

C'est ainsi que la garderie, aidée par diverses subventions provenant de la Ville de Laval et de l'Office des services de garde à l'enfance, renaît en 1991, dans des locaux tout neufs, situés sur un site enchanteur.

Soixante enfants sont accueillis dans cette nouvelle installation dotée de toutes les ressources et de tous les outils nécessaires à leur bonheur et à leur épanouissement.

À compter de septembre 1997, la garderie devient un CPE et depuis, plusieurs projets se sont concrétisés. En juin 2002, soit 21 ans après l'ouverture de la première installation, une 2e installation de 74 enfants voit le jour. Le 12 mars 2003, La Marmaille obtient l'autorisation d'offrir 60 places en milieu familial. En juillet 2004, 40 places supplémentaires sont attribuées en milieu familial. En 2006, le CPE retourne les places en milieu familial au profit d'un bureau coordonnateur. En 2008, le centre de la petite enfance a effectué l'acquisition du CPE Claire-Julie et a développé 6 places additionnelles dans l'installation. En 2012, l'installation 4 a vu le jour. En novembre 2021, cette dernière a accueilli 14 places supplémentaires au permis dans ses deux nouveaux locaux.

### **1.3 La mission de votre service de garde**

Le CPE La Marmaille s'engage à assurer un service de qualité qui veille sur le bien-être, la santé et la sécurité des jeunes enfants qu'il accueille.

En partenariat avec les parents et grâce à la qualité de l'accompagnement des professionnels gravitant autour des enfants, nous optimisons le développement global de chaque enfant et nous l'outillons pour un meilleur départ dans la vie. La prévention et le soutien des difficultés liées au développement global des enfants sont aussi notre priorité.

### **1.4 Les valeurs véhiculées par votre service de garde**

#### **✓ L'autonomie**

Sous le regard bienveillant de l'éducatrice et avec son soutien, l'enfant est encouragé à agir librement dès la pouponnière, à prendre des initiatives et affirmer ses goûts et ses capacités. L'éducatrice propose des responsabilités à l'enfant adaptées à son niveau de développement. Cette valeur permettra à l'enfant de grandir tout en développant sa confiance en soi.

#### **✓ Le respect**

À La Marmaille, nous valorisons le respect de soi, des autres et de l'environnement. L'inclusion de tous les enfants est au cœur de nos priorités. Cette dernière offre une richesse à notre milieu et favorise l'ouverture d'esprit chez les enfants. Chaque enfant est accueilli avec bienveillance, dans un climat harmonieux et sain qui lui permettra de vivre pleinement son unicité.

#### **✓ La collaboration**

L'entraide est au cœur de nos pratiques pédagogiques pour établir des rapports égaux que ce soit entre les enfants, entre le personnel éducatif ainsi que l'équipe de gestion. Les moments d'échanges pour participer aux prises de décisions sur la vie collective sont aussi encouragés. Nous favorisons la collaboration des parents et des professionnels externes pour offrir un service adapté à chacune de nos familles.

✓ **La créativité**

À La Marmaille, nous encourageons les enfants à développer leur expression de soi, leurs idées et leur imagination. Nous favorisons l'utilisation du matériel libre, ouvert et polyvalent ainsi que des expériences qui laissent place à l'initiative de l'enfant.

✓ **Les objectifs poursuivis par le service de garde**

Conscient des besoins particuliers de chaque famille, le CPE La Marmaille offre aux parents le choix d'avoir du temps plein ou du partiel. Certaines modalités doivent s'appliquer (voir politique d'admission). Le service de garde offre également deux approches pédagogiques dans ses installations, un regroupement multiâges et un regroupement homogène.

- ✓ L'installation 1 offre des groupes homogènes
- ✓ L'installation 2 propose les deux approches
- ✓ L'installation 3 offre des groupes multiâges
- ✓ L'installation 4 offre des groupes multiâges et homogène

Le CPE La Marmaille a pour objectif également :

- ✓ D'accueillir les enfants, répondre à leurs besoins en offrant un service de haute qualité;
- ✓ Accueillir des enfants à défis particuliers;
- ✓ Assurer la santé, la sécurité et le bien-être des enfants;
- ✓ Contribuer à la socialisation des enfants;
- ✓ Travailler en collaboration avec les familles pour assurer la continuité des interventions toujours pour le bien-être de l'enfant;
- ✓ Faciliter la transition des enfants vers l'école.

## **2. Politique d'admission :**

Le CPE La Marmaille s'est doté d'une politique d'admission afin de clarifier aux parents la démarche à entreprendre pour inscrire leur enfant sur la liste d'attente.

### **2.1 La Clientèle desservie et l'offre de service**

La clientèle du CPE La Marmaille se compose majoritairement des familles résidentes dans le territoire du CLSC des Mille-Îles ainsi que le CLSC Sainte-Rose. Le service de garde La Marmaille accueille des enfants de 0 mois à 5 ans dans ses trois installations, soient, la une, la deux et la quatre, et de 18 mois à cinq ans à l'installation Claire Julie.

### **2.2 Type de Fréquentation**

Le CPE offre aux parents le choix d'avoir du temps plein ou du partiel. Les modalités suivantes s'appliquent à la fréquentation à temps partiel : deux jours par semaine (lundi et mardi ou jeudi et vendredi) ou trois jours par semaine (lundi, mardi, mercredi ou le mercredi, jeudi, vendredi). Cette possibilité est offerte aux

parents même si nous avons une place de 5 jours disponible. Le parent, lorsque cela est possible, pourra choisir ses journées de fréquentation.

Le temps partiel est offert exclusivement aux enfants qui ne fréquentent pas la pouponnière. Un maximum de 2 enfants à temps partiel par groupe pour les groupes de 18 mois à 4 ans et un maximum de 4 enfants à temps partiel par groupe pour les groupes de 4 ans est accepté.

- ✓ Les places sont distribuées pour les nouveaux enfants en fonction des disponibilités des places dans les installations;
- ✓ Les parents qui désirent faire un changement d'installation pour leurs enfants doivent le signifier en indiquant les motifs et avant la période de renouvellement des ententes de service. La direction traitera la demande en fonction de la disponibilité des places et de la faisabilité;
- ✓ Le parent en liste d'attente qui refuse une place peut demeurer sur la liste pour une autre place éventuelle;
- ✓ Une éducatrice ne peut pas avoir son enfant dans son groupe (une journée maximum par semaine peut être acceptée si l'éducatrice n'avait pas d'autres choix lors du choix de groupe selon son ancienneté).

### **2.3 La liste d'attente**

Tout parent qui désire se prévaloir d'une place au CPE La Marmaille doit inscrire son enfant à Laplace 0-5 en se rendant sur le site internet suivant : [www.laplace0-5.com](http://www.laplace0-5.com) ou en appelant au 1844 270-5055.

### **2.4 Critère de disponibilité**

Le CPE offre des places en fonction de :

- ✓ La disponibilité des places au sein du groupe d'âge de l'enfant et en respectant les ratios;
- ✓ La date d'inscription sur la liste d'attente;
- ✓ La date d'entrée demandée par le parent.

### **2.5 Ordre de priorité**

Les places sont offertes selon l'ordre de priorité suivant :

1. L'enfant qui fréquente à temps partiel et pour lequel le parent a manifesté l'intérêt pour la fréquentation à temps plein;
2. Frère, sœur, demi-frère ou demi-sœur dont la fratrie utilise actuellement le service de garde (ou enfant sous la tutelle légale du parent utilisateur);
3. Enfant/petits-enfants du personnel régulier et permanent;
4. Enfant du personnel occasionnel ayant cumulé au moins 720 heures de travail effectif et disponible minimalement une journée par semaine au moment de l'octroi d'une place pour son enfant;
5. Enfant référé dans le cadre du protocole CSSS;
6. Enfant dans la fratrie ayant fréquenté notre CPE dans les trois dernières années qui précèdent l'inscription;
7. Enfant inscrit sur la liste qui correspond aux critères de la place disponible.

Il est important de souligner que le parent dispose de 24 heures pour nous donner une réponse en lien avec l'offre de service, dans le cas contraire nous contacterons la personne suivante sur la liste.

## **2.6 Admission à la contribution réduite (PCR)**

Pour avoir droit à une place à contribution réduite, le parent qui réside au Québec doit répondre à l'une ou l'autres conditions prévues aux règlements de la contribution réduite suivants :

- ✓ Être citoyen canadien ou être résident permanent;
- ✓ Séjourner au Québec dans le but d'y travailler et avoir un permis de travail délivré conformément à la Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés ou est exempté de l'obligation d'être titulaire d'un tel permis en vertu de cette loi;
- ✓ Être un étudiant étranger et détenir un certificat d'acceptation pour études en vertu de la Loi sur l'immigration au Québec et récipiendaire d'une bourse d'études du gouvernement du Québec en application de la politique relative aux étudiants étrangers dans les collèges et universités du Québec;
- ✓ Être reconnu, par le tribunal canadien compétent, comme réfugié ou personne à protéger au sens de la Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés et il est titulaire d'un certificat de sélection délivré en vertu de l'article 3.1 de la Loi sur l'immigration au Québec;
- ✓ Être une personne autorisée de séjourner au Canada en vertu des lois sur l'immigration, art 6,7 et 8 du règlement.

## **2.7 Les inscriptions au service de garde et les documents qui s'y rattachent**

Lors de l'inscription, le parent est tenu de remplir l'entente de service, le formulaire de la contribution réduite ainsi de signer les autorisations et les dispositions en cas d'urgence. Le parent doit fournir les documents originaux suivants :

- ✓ Certificat ou de l'acte de naissance pour chaque enfant visé par la demande;
- ✓ Carte d'assurance maladie;
- ✓ Preuve de citoyenneté du parent qui remplit les demandes, Certificat de naissance ou passeport canadien, Carte de citoyenneté;
- ✓ Pour le parent qui ne détient pas de citoyenneté canadienne, il doit présenter une preuve de résidence (IMM 1000) ou des documents qui seront autorisés par le règlement de la contribution réduite;
- ✓ Attestation de Service de garde reçue si l'enfant a fréquenté un autre service de garde depuis le 1er septembre de l'année de référence;
- ✓ Preuve de la sécurité de revenu, s'il y a lieu;
- ✓ Spécimen de chèque.

### **3. Politique d'expulsion**

La politique d'expulsion permet aux parents utilisateurs de bien cerner les situations et les raisons qui peuvent amener le CPE à expulser un enfant. Elle permet également d'identifier des démarches afin d'éviter l'expulsion.

Le CPE La Marmaille se réserve le droit d'expulser un enfant et de résilier l'entente de service pour un ou l'autre des raisons suivantes :

#### **3.1 Situations reliées aux services offerts aux enfants**

La procédure d'expulsion n'est mise en application que lorsque le CPE n'est pas en mesure de répondre aux besoins de l'enfant, soit :

- ✓ Lors de comportements particuliers ou problématiques de l'enfant, mettant sérieusement en danger la santé, la sécurité ou le bien-être de ses pairs et/ou du personnel du CPE;
- ✓ Lorsque l'enfant, par ses comportements ou attitudes, se met lui-même en danger;
- ✓ Lorsqu'un enfant présente des problèmes d'intégration et que ceux-ci ne se résolvent pas malgré la mise en place d'un plan d'intervention.

#### **Plan d'action :**

1. Le CPE fixe une rencontre avec les parents, l'éducatrice et une intervenante s'il y a lieu afin d'établir un plan de soutien pour l'enfant. Des rencontres subséquentes sont fixées afin de voir l'évolution de la situation;
2. À la suite de ce qui aura été déterminé lors de la rencontre et du plan de soutien, un suivi sera effectué. À ce moment, le CPE pourrait exiger que les parents consultent un professionnel reconnu en lien avec la problématique;
3. Le CPE doit convenir d'un plan d'intervention avec le parent et le professionnel.

#### **À défaut du parent de collaborer aux étapes ci-dessus, le CPE entreprendra les démarches qui suivent :**

1. Avis écrit par la direction, avec témoin, qu'il y a risque de suspension.
2. Après 5 jours ouvrables, s'il n'y a toujours pas de démarches entreprises, un deuxième avis écrit de suspension pour une durée de 3 jours sera émis.
3. Au retour et à cette étape, s'il n'y a toujours pas de collaboration de la part des parents après 5 jours ouvrables, un avis écrit sera posté par courrier recommandé indiquant que l'entente de service est résiliée.

#### **3.2 Le comportement inacceptable d'un parent**

Le CPE se réserve le droit de résilier l'entente de service pour une ou l'autre des raisons suivantes :

- ✓ Un parent qui ne respecte pas les consignes établies dans les règles de l'organisation;
- ✓ Un parent qui a des comportements inadéquats et inacceptables à l'égard de toutes les entités que constitue un CPE;

- ✓ Un parent qui menace directement ou indirectement par son comportement ou ses propos la sécurité d'un ou plusieurs usagers ou d'un ou plusieurs membres du personnel du CPE;

**Plan d'action :**

1. Le CPE donne un premier avis écrit au parent;
2. Le CPE remet un deuxième avis écrit au parent qu'il y a motif à suspension à la prochaine récurrence;
3. Après le 3e manquement, le CPE remet un avis écrit de suspension de service pour une durée de 3 jours;
4. Au 4e manquement si aucun changement n'est apporté pour corriger la situation, un avis écrit sera posté par courrier recommandé indiquant que l'entente de service sera résiliée.

Nonobstant la gradation mentionnée ci-haut, la direction se réserve le droit, pour une faute grave, d'expulser immédiatement un parent fautif de son centre.

### **3.3 La détermination des mécanismes de communication**

Dans tous les cas, le conseil d'administration est informé de la situation, le ministre de la Famille, quant à lui, est informé lorsqu'il y a expulsion et résiliation de l'entente de service.

## **4. Procédure d'arrivée et de départ**

### **4.1 Heures de prestation de service et consigne de sécurité et de fonctionnement**

Les installations sont ouvertes de 7h à 18h du lundi au vendredi inclusivement.

Pour des raisons de sécurité, aucun enfant ou parent ne peut circuler dans les installations avant ces heures. Également, l'enfant doit être accompagné d'un parent ou d'une personne adulte responsable qui procède au déshabillage et à l'habillage de ce dernier.

Afin de faciliter l'intégration de votre enfant et de ne pas perturber l'organisation des activités de tout le groupe, il est fortement recommandé que votre enfant soit présent au plus tard à 9h30 au CPE.

Chaque enfant a un casier identifié à son nom. Le parent ou la personne adulte responsable y dépose les vêtements de rechange identifiés au nom de l'enfant. Le centre de la petite enfance ne se tient pas responsable des objets perdus ou volés.



## 4.2 Personne autorisée à venir chercher l'enfant

Le parent doit toujours aviser Le CPE si une autre personne doit venir chercher l'enfant. Ce dernier ne pourra pas quitter l'installation avec une tierce personne, sans l'autorisation verbale ou écrite de son parent. Dans ce cas, la personne devra fournir une pièce d'identité avec photo.

### Procédure A :

Remplir l'autorisation permanente disponible au CPE. Cette autorisation permet aux personnes inscrites de venir chercher votre enfant en tout temps, peu importe l'heure et la journée et cela sans que vous ayez prévenu les personnes responsables du CPE.

### Procédure B :

Remplir la feuille « Qui viendra chercher qui, ce soir ? » et aviser l'éducatrice de votre enfant. En cas d'oubli le matin ou pour une urgence, vous pouvez également appeler au CPE pour nous aviser. Dans cette situation, assurez-vous de parler à une personne et non à une boîte vocale. Veuillez s.v.p. demander, à la personne qui viendra chercher votre enfant, d'avoir des pièces d'identité pour vérification.

**\*\* L'âge minimum requis est établi à 14 ans\*\***

## 4.3 Gestion de présence et de retard

Le CPE est muni d'un système informatisé pour gérer les présences automatiquement à l'arrivée et au départ de chaque enfant. Il s'agit d'un tableau intelligent et des porte-clés à puce (ce dernier est remis aux parents dès l'inscription).

Les retards et les absences doivent être signifiés de la façon suivante :

### Choix #1 :

Signaler le 450-661-1189 et sélectionner le numéro de votre installation et suivre les options du menu.

### Choix #2 :

Signaler le 450-661-1189 et composer immédiatement le numéro de poste suivant :

- Absence installation 1 : faites le 601
- Absence installation 2 : faites le 602
- Absence installation Claire-Julie : faites le 603
- Absence installation 4 : faites le 604

Dans le cas où le CPE n'a pas été informé de l'absence de l'enfant, le parent recevra par message texte, 30 minutes après l'heure habituelle d'arrivée, une demande de confirmation de la présence de l'enfant pour la journée.

Il est important pour nous que vous nous signifiez cette information, afin que l'éducatrice puisse planifier sa journée et que la cuisinière puisse évaluer ses portions.

#### **4.4 Gestion des vacances**

Pour les vacances estivales situées entre le 1<sup>er</sup> juin et le 1<sup>er</sup> septembre, les parents sont priés de remplir un sondage annuel remis par la direction du CPE. Pour des vacances en dehors de cette période, les parents sont priés d'informer la direction un mois à l'avance, si possible.

#### **4.5 Jours fériés**

Les installations du CPE sont ouvertes toute l'année sauf pour les jours fériés suivants :

- ✓ Veille du jour de l'an
- ✓ Jour de l'an
- ✓ Lendemain du jour de l'an
- ✓ Vendredi saint
- ✓ Lundi de Pâques
- ✓ Fête des Patriotes
- ✓ Fête nationale
- ✓ Fête du Canada
- ✓ Fête du Travail
- ✓ L'Action de Grâce
- ✓ Veille de Noël
- ✓ Jour de Noël
- ✓ Lendemain de Noël

À moins d'une modification à l'entente de service, si un jour férié survient lors d'un jour chômé, il est reporté au jour ouvrable précédant ou suivant.

#### **4.6 Fermeture temporaire**

Le CPE pourra fermer une ou plusieurs installations en raison d'un évènement; tel une tempête, un bris, dégât d'eau, panne de chauffage, panne de courant, etc. ou tout autre évènement de force majeure.

Si l'évènement survient avant l'ouverture :

Les parents seront informés dès que possible par courriel ou par message à la porte d'entrée principale.

Si l'évènement survient durant la journée :

Les parents seront joints par téléphone pour venir chercher leur enfant dans les plus brefs délais à l'endroit indiqué.

Il est à noter que lors des fermetures temporaires, le parent est tenu de payer les frais de garde de la première journée de fermeture de l'évènement (selon les règles de l'occupation des centres de la petite enfance et garderie subventionnée).

#### **4.7 Départ et changement de fréquentation**

Au moment du départ définitif, un préavis de deux semaines est souhaitable et grandement apprécié par la direction.

### **5. Horaire type d'une journée au CPE et exemple d'activités proposées aux enfants**

Il est important de souligner que l'horaire est flexible, le besoin des enfants est toujours pris en considération.

#### **5.1 Horaire type d'une journée des enfants 18 mois à 5 ans**

7h00 à 9h00	Accueil en multiâge dans les locaux ou à l'extérieur
9h00 à 9h30	Collation
9h30 à 11h15	Activités intérieures ou extérieures **
11h30 à 12h30	Dîner et jeux libres
12h30 à 13h00	Histoire
13h00 à 15h00	Période de repos
15h00 à 15h30	Collation et jeux libres
15h30 à 18h00	Activités intérieures ou extérieures

**\*\*Note:**

Les enfants vont dehors tous les jours quand les conditions météorologiques le permettent. Pour plus de détails concernant les activités, veuillez-vous référer à vos éducatrices.

## 5.2 Horaire type d'une journée à la pouponnière

7h00 à 10h00	Ouverture du CPE/ période de jeux libres/ sieste au besoin/ routine d'hygiène et collation
10h00 à 11h00	Jeux autonomes/ activités selon les intérêts des enfants (intérieurs ou extérieurs**)
11h00 à 12h30	Routine d'hygiène et dîner/ jeux libre
12h30 à 15h00	Préparation à la sieste, histoire (sieste en fonction des besoins de l'enfant)
15h00 à 16h00	Routine d'hygiène et collation
16h00 à 18h00	Activités/ jeux libres (intérieurs ou extérieurs**)

### **\*\*Note:**

Les enfants vont dehors tous les jours quand les conditions météorologiques le permettent. Pour plus de détails concernant les activités, veuillez-vous référer à vos éducatrices.

## 5.3 Exemple d'activités proposées aux enfants

### Dimension langagière

Activités :

- ✓ Chansons : répertoire des chansons dans les locaux;
- ✓ Contes;
- ✓ Histoires inventées et dessinées par les enfants;
- ✓ Faire parler les marionnettes;
- ✓ Jouer aux devinettes.

Causerie:

- ✓ L'importance de bien manger;
- ✓ Ce que fait la nourriture dans notre corps et quel chemin elle parcourt;
- ✓ Ce que je mange à la maison, à la garderie.

### **Dimension physique et motrice**

- ✓ Les courses;
- ✓ Jouer au ballon (déplacement-préhension-schéma corporel (pied-main));
- ✓ Jeux coopératifs (hockey-soccer);
- ✓ Parcours moteur à l'extérieur ou dans la grande salle;
- ✓ Lancer des balles en mousse;
- ✓ Marcher au centre de la nature.

### **Dimension cognitive**

- ✓ Je parle de ma famille, de ma maison, de mon quartier, de ma garderie (visite du quartier je dessine ma famille- je prends une marche dans mon quartier du CPE);
- ✓ Je fais des constructions, manipuler des blocs (construire un château), identifier les couleurs, sériation, résolution de problème;
- ✓ J'explore la nature, les plantes, les animaux (je sors au Centre de la Nature);
- ✓ Je fais pousser des plantes;
- ✓ Construction d'images mentales et reproduction;
- ✓ Je recycle, je récupère (rouleaux-bouchons-retailles) et je réutilise;
- ✓ Je compare les objets : long-court, petit-grand, lourd-léger.

### **Dimension socio- affective**

- ✓ Expression et contrôle des émotions : mis en place du programme «Brindami» (Habiletés sociales = attendre son tour, coopérer, sensibilité à l'autocontrôle);
- ✓ Je range mon jeu une fois terminé, je suis responsable;
- ✓ Je me maquille (état émotif-image signifiante);
- ✓ Je construis un garage, une route : sentiment de réussite (Estime de soi);
- ✓ Je fais semblant : je joue, j'imite ma maman qui fait le repas (Jeux de rôles);
- ✓ Jeu d'imitation chez 1-2 ans : imite l'adulte, jouer avec l'enfant à ouvrir et fermer le poing, plier les doigts, froncer le nez, toucher le nez, les yeux...;
- ✓ Ateliers jouer c'est magique : faire son choix de jeu (Jouer dans l'eau-dans le sable-aux autos);
- ✓ Je fais un cadeau (Bricolage) à mes parents;
- ✓ En septembre, créer des liens : se lancer le ballon et connaître le prénom de notre ami. Partager son espace avec les autres amis;
- ✓ Faire connaître les différences : couleur de peau-origines différentes des amis;
- ✓ Faire et colorier des drapeaux des pays des enfants. Les poser sur la mappe monde afficher dans le local;
- ✓ Danses : des différents pays;
- ✓ On s'habille avec les costumes des différents pays : on fabrique un accessoire du costume;
- ✓ Causerie : sur ton ami à besoins particuliers et ses difficultés.

## 6. Frais administratifs

### 6.1 Frais de garde

Les frais de garde sont payables aux 2 semaines, par prélèvement préautorisé seulement. La date du paiement est le jeudi suivant les deux semaines facturées. Nous prélevons seulement les montants fixes indiqués sur votre demande d'adhésion, ainsi que les frais relatifs à l'annexe D, le cas échéant. Pour tous les autres montants (solde au compte, sorties, activités, etc.), nous vous demandons un paiement séparé en signant un formulaire d'autorisation de prélèvement.

En cas de difficultés de payer, une entente particulière peut être faite avec la direction.

#### Pénalités :

1. Des frais de 15\$ seront portés au compte pour un premier prélèvement sans provision;
2. Un premier avertissement écrit et une pénalité de 20\$ seront remis aux parents à la suite d'un deuxième prélèvement sans provision pour la durée de l'entente de service;
3. Un deuxième avertissement écrit sera remis aux parents et une pénalité de 25\$ sera portée au compte pour un troisième prélèvement sans provision pour la durée de l'entente de service;
4. Un troisième avertissement écrit et final sera remis aux parents et une pénalité de 50\$ sera portée au compte pour un 4e prélèvement sans provision pour la durée de l'entente de service;
5. Un 5e prélèvement sans provision pour la durée de l'entente de service entraînera l'annulation de l'entente de service.

Un retard de 8 semaines entraînera l'annulation de l'entente de service. Un avis écrit vous sera transmis avec un délai de 5 jours pour remédier à la situation.

### 6.2 Heures supplémentaires

Le parent admissible à la contribution réduite peut utiliser au besoin une heure supplémentaire aux 10 heures de garde prévues. Dans ce cas, le parent doit aviser l'installation le plus tôt possible de son besoin et payer les frais supplémentaires de 5 \$ l'heure qui sera prélevé lors du prochain prélèvement préautorisé. Une annexe à l'entente de service doit être conclue par les deux parties.

### 6.3 Retard après 18h00

Le parent doit respecter les horaires établis, soient de 7h00 à 18h00. En cas de retard, le parent doit aviser l'installation.

Les pénalités pour le parent qui arrive en dehors des heures d'ouverture sont les suivantes :

Le temps dépassé	La pénalité
1 à 15 minutes	5 \$ par famille
16 à 30 minutes	10 \$ par famille
31 à 45 minutes	15 \$ par famille
46 à 60 minutes	20 \$ par famille

Il est important de comprendre que l'heure comptabilisée pour le retard est l'heure à laquelle vous quittez le CPE et non l'heure de votre arrivée. L'éducatrice vous fera signer un formulaire pour la comptabilité.

Il est important de respecter les heures d'ouverture du CPE, car le personnel éducatif qui reste après 18h00 peut avoir des obligations familiales en soirée.

#### **6.4 Cotisation annuelle**

Pour devenir membre de la corporation, vous devez payer les frais de cotisation annuelle. Les membres en règle seulement ont le droit de vote en assemblée générale. Les coûts sont de 5\$. Un reçu pour fins d'impôt vous sera remis.

#### **6.5 Article personnel d'hygiène (crème solaire)**

Le parent peut choisir le produit fourni par le CPE et déboursier les frais de 15\$ par année ou fournir la crème solaire de son enfant. Le parent doit compléter une annexe à son entente de service à cet effet.

#### **6.6 Les sorties extérieures**

Les enfants sortent à l'extérieur à chaque jour, à moins que la situation climatique ne le permet pas.

Au cours de l'année, des sorties spéciales peuvent être prévues dans la planification des activités pour certains groupes d'âge (voir avec la directrice de l'installation) telles les sorties en autobus pour aller au théâtre, la bibliothèque, le musée, etc. Le parent désirant que son enfant participe à ces activités doit compléter et signer le formulaire d'autorisation de sortie. Si le parent ne désire pas que son enfant participe à l'activité, le centre de la petite enfance lui offre le service de garde.

Un montant pourrait être demandé aux parents afin de financer en partie ou en totalité la sortie spéciale. Ce montant fera l'objet d'une entente écrite particulière.

#### **6.7 Clé magnétique d'accès**

Pour les parents de l'installation 4 seulement, un dépôt de 15.00\$ est demandé pour avoir une clé d'accès au CPE. Ce montant vous sera remboursé au départ de votre enfant lorsque vous nous remettrez la clé d'accès.

#### **6.8 Système de présence automatisé**

Un dépôt de 15.00\$ est demandé pour obtenir le porte-clés magnétique avec la photo de votre enfant pour la gestion des présences au CPE. Ce montant vous sera remboursé quand votre enfant quittera le CPE.

## 6.9 Reçu d'impôt

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

## 7. Politique santé

En vue d'offrir un milieu de vie où chaque enfant pourra développer son plein potentiel, le CPE La Marmaille accorde une grande importance à la santé et à la sécurité de l'enfant. La prévention est donc l'option à privilégier par les méthodes suivantes: le lavage des mains à l'arrivée au CPE, la désinfection... Il est toutefois illusoire de penser que la meilleure prévention empêche toute éclosion de maladie infectieuse.

C'est pour cette raison que le CPE insiste sur le dépistage et sur la collaboration avec le parent. Ainsi, une fois le diagnostic posé, on pourra prendre les mesures appropriées pour éviter toute propagation. Il est primordial que les parents ainsi que les éducatrices se communiquent en tout temps, les informations pertinentes relatives à l'état de santé des enfants (fièvre, administration de médicament, derniers symptômes...).

Le contrôle des infections est la responsabilité de chaque parent et non uniquement celle du CPE. Cette politique tient compte de la capacité du CPE à prendre soin des enfants malades en réduisant les risques pour les autres.

Nous tenons à souligner que l'état général de l'enfant et sa capacité à suivre les activités du groupe sont des points de repère importants pour décider ou non du retrait de l'enfant au CPE. L'équipe éducative est habilitée pour analyser ces aspects tout en considérant la santé des autres enfants du groupe. En cas de doute, elle peut compter sur le support de l'équipe de direction du CPE.

### 7.1 Maladie

Les parents doivent prévenir la direction du CPE si l'enfant a contracté un virus ou une maladie contagieuse (varicelle, scarlatine, etc.), afin que les autres parents puissent être avertis des possibilités de contagion chez leur enfant.

Un enfant dont l'état de santé est affecté par un ou plusieurs symptômes importants (température, diarrhée, vomissements, etc.) ne peut pas être admis pour la journée. Si le personnel juge que l'enfant est incapable de participer normalement aux activités de la journée, nous ne pourrions pas l'accepter.

Si votre enfant présente un ou plusieurs symptômes de maladie dans l'installation du CPE, au cours de la journée, la direction ou une éducatrice vous contactera pour vous demander de venir chercher votre enfant dans les plus brefs délais possibles.

En cas d'urgence, si le parent ne peut venir chercher l'enfant immédiatement ou s'il ne peut pas être rejoint, le personnel de l'installation essaie de communiquer avec la personne inscrite dans le dossier dans l'enfant comme personne à contacter en cas d'urgence. Si cette démarche s'avère inutile, nous utiliserons l'autorisation écrite nous permettant de prendre les dispositions nécessaires relativement à la santé de l'enfant et nous nous rendrons à l'hôpital.



## **Fièvre**

Les recommandations du ministère en lien avec la fièvre prévalent sur notre politique de santé.

### **L'enfant fait de la fièvre si :**

- La température rectale atteint plus de 38,5 degrés Celsius
- La température axillaire (sous aisselle) atteint plus de 37,5 degrés Celsius
- La température buccale atteint plus de 38 degrés Celsius
- La température tympanique (par l'oreille) atteint plus de 38,5 degrés Celsius

### **En cas de fièvre à la maison :**

Si un enfant fait de la fièvre, il doit rester à la maison et ne pas fréquenter le service de garde. L'enfant peut reprendre ses activités après 24 heures sans fièvre et sans usage de médicaments contre la fièvre.

### **En cas de fièvre au CPE :**

Nous allons habiller confortablement votre enfant, le faire boire et le surveiller. Vous informer de l'état de votre enfant et demander de venir le chercher. Nous allons administrer de l'acétaminophène en accord avec le protocole du ministère de la famille.

## **Diarrhée et vomissement**

### **En cas de diarrhée et vomissement à la maison :**

Vous devez obligatoirement informer le CPE et garder votre enfant à la maison. Il faut attendre 24 heures après la fin des symptômes avant de retourner l'enfant à la garderie.

### **En cas de diarrhée au CPE :**

Après une première selle liquide, nous vous informerons de la situation. Après une deuxième selle liquide, nous vous contacterons afin de venir chercher votre enfant dans les plus brefs délais à moins d'une situation particulière (effet secondaire d'un antibiotique, intolérance, etc.) confirmée par un billet du médecin ou du pharmacien. Votre enfant pourra réintégrer le CPE lorsque la diarrhée aura cessé et que les selles seront redevenues normales.

### **En cas de vomissement au CPE :**

Si l'enfant vomit, nous vous demanderons de venir le chercher dans les plus brefs délais. Votre enfant devra rester à la maison jusqu'à la disparition des symptômes, et ce pour une durée minimale de 24 h.

### **Signe d'infection dans les yeux**

Lorsque votre enfant a l'œil rouge ainsi que de la difficulté à l'ouvrir et des écoulements purulents, il a probablement une conjonctivite d'origine virale ou bactérienne. Il peut avoir les paupières collées et se plaindre de la sensation d'avoir du sable dans l'œil. Un traitement antibiotique administré localement ou par la bouche est souvent prescrit lorsqu'on suspecte que l'infection est d'origine bactérienne.

Compte tenu du risque élevé de contagion, nous vous aviserons de la situation et nous vous demanderons de consulter un professionnel de la santé afin que votre enfant puisse avoir un traitement et réintégrer le CPE.

### **Pédiculose (poux)**

L'enfant ne peut pas venir au CPE s'il est porteur de lentes et/ou de poux de tête. Le parent doit appliquer un traitement contre les poux selon les indications prescrites. Si la présence de lentes ou de poux sur la tête de votre enfant est constatée au CPE, nous vous demanderons de venir le chercher dans les plus brefs délais.

L'enfant peut revenir seulement après avoir eu un traitement et après que soient disparues toutes les lentes. Afin d'éviter une épidémie, le personnel va examiner l'enfant à son retour et le retourner de façon systématique s'il y a encore des lentes.

### **Signes de maladies contagieuses**

Lorsque l'enfant a des signes de maladies contagieuses (éruption cutanée, plaques rouges, etc.) l'enfant doit consulter un médecin afin d'obtenir un diagnostic et avoir un billet médical indiquant la date de retour possible au CPE et le nom de la maladie.

Le CPE a une obligation d'assurer la santé et la sécurité de tous, raison pour laquelle il exige cette information afin de prévenir les autres parents, si nécessaire, et le CSSS pour les maladies à déclaration obligatoire.

### **Morsures au sang**

Lorsqu'il y a une morsure perforant la peau d'un enfant (bris cutané de la peau) \*\*. Les parents de l'enfant mordu et du mordeur seront appelés par mesure de prévention afin que nous puissions transmettre de façon confidentielle leurs coordonnées à l'infirmière du CSSS ou d'Info-Santé avec leur accord. Et ce pour analyser la situation et déterminer si des prises de sang doivent se faire.

\*\* La réponse à la question ne s'applique pas si l'enfant a mordu par-dessus un vêtement, et ce même avec bris cutané, car le tissu fait office de protection.

## **Allergies sévères avec auto-injecteur d'épinéphrine**

Un auto-injecteur identifié au nom d'enfant, qui représente une allergie sévère, est exigé par le CPE. L'épipen doit rester dans le local de l'enfant, dans le cas contraire ce dernier ne sera pas admis. Dans le même ordre d'idée, l'auto-injecteur dont la date est expirée sera remis aux parents pour être remplacé. L'enfant pourra revenir au CPE seulement avec un auto-injecteur conforme.

## **7.2 Administration et entreposage et registre des médicaments**

### **Administration des médicaments**

Aucun médicament ne peut être donné à l'enfant sans l'autorisation écrite du parent et sans avoir une autorisation médicale.

Dans le cas d'un médicament prescrit, les renseignements inscrits par le pharmacien sur l'étiquette font foi de l'autorisation médicale mentionnée ci-haut. Il est préférable de demander au pharmacien de mettre le médicament dans deux contenants, un pour la maison et l'autre pour le CPE.

Seuls les produits suivants peuvent être administrés à un enfant, pourvu que le parent ait complété les protocoles disponibles à cet effet :

- Acétaminophène;
- Gouttes nasales salines;
- Crème pour le siège à base d'oxyde de zinc;
- Crème solaire sans PABA;
- L'insectifuge

Il est à noter que seulement le personnel autorisé, par résolution du conseil d'administration du CPE, pourra administrer les médicaments prescrits à votre enfant.

### **Entreposage des médicaments**

Les médicaments sont étiquetés et entreposés dans un espace de rangement hors de la portée des enfants. Et ce dans une armoire barrée à l'écart des denrées alimentaires, des produits toxiques et des produits d'entretien. Il en va de même pour les médicaments prescrits qui doivent être réfrigérés. Ils sont entreposés sous clé, hors de la portée des enfants dans le réfrigérateur de la cuisine.

Les produits suivants n'ont pas à être entreposés sous clé :

- ✓ Les solutions orales d'hydratation n'ont également pas à être conservées à l'écart des denrées alimentaires;
- ✓ Les solutions nasales salines;
- ✓ Les crèmes pour érythème fessier;
- ✓ Les crèmes hydratantes;
- ✓ Les baumes à lèvres;
- ✓ Les crèmes solaires.

Quant à l'auto-injecteur d'épinéphrine, non seulement il ne doit pas être entreposé sous clé mais il doit être accessible à toute personne susceptible de l'administrer.

### **Registre d'administration**

Le personnel éducatif doit enregistrer l'administration de tous les médicaments en écrivant : la date et l'heure où l'enfant a reçu le médicament ainsi que la température et le poids de ce dernier, la quantité et sa signature. Les seuls produits exemptés de cette exigence sont la crème solaire et la crème d'oxyde de zinc.

### **7.3 Accident**

Advenant la nécessité d'une consultation à la suite d'un accident, le CPE peut exiger de la part du parent un certificat du médecin traitant, qui déclare que l'enfant est en mesure ou sera en mesure de poursuivre toute activité de la journée, sans aucune complication attribuable au dit accident.

### **7.4 Pandémie**

La santé publique définit une pandémie comme telle : la propagation d'une maladie infectieuse qui affecte une large proportion de la population dans plusieurs pays ou dans le monde entier. Le CPE La Marmaille s'engage à fournir l'information aux parents utilisateurs et toute communication et consigne reçue de la part de la santé publique et du ministère de la famille à ce sujet dès sa réception. Le CPE La Marmaille déploiera toutes les ressources en sa possession pour assurer un environnement sain et sécuritaire aux enfants, aux équipes de travail ainsi qu'aux parents.

## **8. Politique alimentaire**

Le CPE La Marmaille fournit un repas et deux collations par jour à chaque enfant, un menu varié, équilibré et conforme au guide alimentaire canadien.

### **8.1 Les objectifs de la politique**

Le CPE La Marmaille s'est doté d'une politique alimentaire qui a pour but de préciser les orientations du milieu afin d'assurer la qualité et la mise en place d'un environnement favorable à l'acquisition de saines habitudes alimentaires. La politique a pour objectif également de déterminer les rôles et responsabilités de tous les acteurs au CPE en lien avec l'alimentation que ce soit les gestionnaires, le personnel éducatif, les responsables de l'alimentation, le conseil d'administration ou les parents.

#### **Le conseil d'administration :**

#### **Les membres du conseil d'administration ont pour rôle et responsabilité de :**

- Convenir des orientations générales en lien avec les saines habitudes alimentaires;
- Soutenir la direction générale dans sa démarche afin de créer et maintenir un milieu éducatif favorable à la saine alimentation;

- Adopter la politique;
- Favoriser les conditions nécessaires à sa mise en œuvre;
- Veiller à assurer la pérennité de la politique. \*

### **Les gestionnaires :**

Les gestionnaires au CPE La Marmaille ont pour rôle :

- D'assurer la mobilisation de chacun quant à l'importance de créer un milieu éducatif favorable à la saine alimentation au service de garde;
- D'assurer l'adhésion de tous les acteurs du CPE à la politique en les impliquant dans le processus d'élaboration, de réalisation, de suivi et d'évaluation de la politique;
- Diffuser la politique auprès de l'ensemble des équipes, des parents et les informer des changements en cours et à venir;
- Harmoniser et uniformiser les pratiques visant les saines habitudes ainsi que les menus dans nos 4 installations;
- Communiquer au personnel éducateur et à la responsable de l'alimentation les renseignements relatifs aux besoins alimentaires spécifiques de chaque enfant, lesquels ont été recueillis auprès de ses parents.

### **Les responsables en l'alimentation :**

Les responsables en alimentations ont la responsabilité d'assurer la qualité et la variété des aliments offerts aux enfants lors des collations et des repas. Cela se fait de la façon suivante :

- Utiliser les fruits et légumes de saison pour offrir de la variété;
- S'assurer d'avoir la liste des prix des fournisseurs et s'assurer de recevoir des produits de qualité;
- Présenter des repas de manière à séparer les aliments (exemple : le riz, les légumes et la sauce à côté), des repas nutritifs, variés et colorés qui répondent aux besoins spécifiques des enfants;
- Offrir des collations maison;
- Porter une attention au sucre et au sel;
- Se référer au guide alimentaire canadien et sa mise à jour;
- Passer dans les locaux pour créer un lien avec les enfants et voir si les quantités sont suffisantes;
- Offrir une alimentation assurant la santé et la sécurité (allergies, étouffement, toxi-infection alimentaire, etc.);
- Collaborer avec le personnel éducatif afin que chaque enfant bénéficie d'un contexte propice pour découvrir les aliments et développer ses préférences, et ce, à son propre rythme. \*

**Note\* : Canevas politique alimentaire de l'AQCPE**

**Le personnel éducatif :**

Le personnel éducatif a pour rôle :

- D'assurer que les collations et les repas sont des moments agréables et éducatifs pour les enfants accueillis;
- Organiser l'espace, le matériel ainsi que les activités proposées aux enfants et aux parents les amenant à être sensible à adopter une saine habitude alimentaire;
- D'adopter des attitudes et des pratiques éducatives favorables au développement de saines habitudes alimentaires.

### **Les collations et les repas sont des moments agréables et éducatifs pour les enfants accueillis :**

Le personnel s'assure de :

- ✓ Faire de la période des repas un moment d'échange avec les enfants;
- ✓ Créer une ambiance calme;
- ✓ Inviter les enfants à s'asseoir à la table;
- ✓ Préparer l'espace : la table, des images sur la table, jeux de devinette (quel sera le dîner?) que cette période soit ludique;
- ✓ Respecter le rythme de l'enfant (si l'enfant a terminé le repas, l'enfant peut se lever);
- ✓ Respecter les goûts et les particularités de chaque enfant;

### **L'organisation de l'espace du matériel et les types d'activités proposées aux enfants :**

Le personnel éducatif s'assure de :

- ✓ Établir une routine;
- ✓ Aménager l'espace;
- ✓ Avoir des chaises adaptées;
- ✓ Réduire les temps d'attente;
- ✓ Afficher le menu pour les parents;
- ✓ Faire des recettes avec les enfants; un livre des recettes préférées des enfants;
- ✓ Faire prendre conscience aux enfants de leur degré de faim;
- ✓ Créer un potager.

### **Les types d'activités proposées aux parents :**

L'équipe de gestion ainsi que le personnel éducatif mets en place des moyens pour sensibiliser les parents à l'importance, pour les jeunes enfants, d'adopter de saines habitudes alimentaires. Ces moyens peuvent prendre plusieurs formes comme :

- ✓ Offrir de l'information aux parents en lien avec l'importance et l'impact de la saine alimentation sur la santé des enfants;
- ✓ Afficher le calendrier de saison des fruits et légumes;
- ✓ Les impliquer dans les activités relatives à la saine alimentations, le marché, le petit restaurant, dégustations etc.

## **Les attitudes et les pratiques éducatives favorables au développement de saines habitudes alimentaires en se référant aux orientations de Gazelle et Potiron :**

Pratiques privilégiées au CPE La Marmaille sont les suivantes :

- ✓ Laisser l'enfant explorer (découvrir) les aliments;
- ✓ Laisser à l'enfant le choix de goûter;
- ✓ Présenter des petites portions (ajouter à la demande de l'enfant);
- ✓ Positiver le contact avec les aliments;
- ✓ Séparer les aliments dans l'assiette;
- ✓ Offrir des choix;
- ✓ Créer une ambiance chaleureuse (pique-nique etc...);
- ✓ Tenir compte des particularités des enfants (n'aime pas la sauce, les textures...);
- ✓ Faire participer les enfants aux tâches (faire le service, distribuer les débarbouillettes, les bavoirs);
- ✓ Être un modèle positif pour les enfants, prendre le temps de s'asseoir;
- ✓ Avoir de l'ouverture, le fruit ou l'eau peuvent être servis en même temps que le repas;
- ✓ Profiter des repas pour échanger et écouter les enfants;
- ✓ Laisser le temps aux enfants de manger;
- ✓ Respecter l'appétit des enfants.
- ✓ Définir les pratiques à privilégier pour prévenir les situations pouvant nuire à la santé. \*

**Note\* : Canevas politique alimentaire de L'AQCE**

## **8.2 Allergies, intolérances et restrictions alimentaires**

### **Allergies et intolérances alimentaires**

Un repas différent ou adapté, selon le cas, est servi seulement aux enfants qui ont une allergie ou une intolérance à la nourriture proposée au menu quotidien. Un papier du médecin doit confirmer le tout. Lorsqu'un enfant souffre d'allergie alimentaire complexe, il est possible que nous demandions au parent de fournir la nourriture pour leur enfant. La boisson de soya ou le lait sans lactose est offert seulement aux enfants qui ont une allergie ou une intolérance prescrite par un membre du collège des médecins du Québec.

Il est à noter que nous ne servons pas de porc au CPE.

### **Restrictions alimentaires**

#### **Les obligations légales**

En vertu des articles 110 et 111 du Règlement sur les services de garde éducatifs à l'enfance, le centre de la petite enfance a l'obligation d'assurer la santé, la sécurité et le bien-être des enfants qu'il reçoit.

**Article 110.** *Le prestataire de service de garde doit, lorsqu'il fournit aux enfants des repas et des collations, s'assurer qu'ils sont conformes au Guide alimentaire canadien pour manger sainement (Santé*

Canada, Ottawa 1997) ou toute autre édition ultérieure de ce guide pouvant être publiée par Santé Canada.

**Article 111.** *Le prestataire de services de garde doit suivre les directives écrites du parent quant aux repas et collations à fournir à son enfant si celui-ci est astreint à une diète spéciale prescrite par un membre du Collège des médecins du Québec.*

### **La charte des droits et libertés de la personne**

Le CPE doit également respecter la Charte des droits et libertés de la personne et donc éviter toute forme de discrimination. À ce sujet, l'article 10 de la Charte se lit comme suit :

**Article 10.** *Toute personne a droit à la reconnaissance et à l'exercice, en pleine égalité, des droits et libertés de la personne, sans distinction, exclusion ou préférence fondée sur la race, la couleur, le sexe, la grossesse, l'orientation sexuelle, l'état civil, l'âge sauf dans la mesure prévue par la loi, la religion, les convictions politiques, la langue, l'origine ethnique ou nationale, la condition sociale, le handicap ou l'utilisation d'un moyen pour pallier ce handicap.*

*Il y a discrimination lorsqu'une telle distinction, exclusion ou préférence a pour effet de détruire ou de compromettre ce droit.*

### **L'orientation du CPE La Marmaille**

En conformité avec les règlements ainsi que la charte des droits et libertés de la personne le centre s'engage à :

- ✓ Veiller à la santé, à la sécurité et au bien-être des enfants dont il a la garde;
- ✓ Fournir aux enfants des repas et des collations qui sont équilibrés et conformes au Guide alimentaire canadien;
- ✓ Évaluer toutes les possibilités raisonnables afin de proposer un accommodement qui conviendra le mieux à chaque cas d'espèce; cela sur demande écrite adressée à la direction de la part du parent souhaitant qu'un aliment figurant au menu ne soit pas servi à son enfant en spécifiant le motif de la demande.

Lorsque la direction reçoit la demande d'accommodement, elle évaluera la situation et signera une entente particulière lorsque la situation ne comporte pas une contrainte excessive pour le CPE. Exemple : Un cout excessif, une grande charge de travail aux responsables en alimentation ou un risque grave pour autrui.

Quand la demande est acceptée, un autre plat sera servi à l'enfant ou l'aliment sujet de la restriction sera remplacé.



### **8.3 Aliments fournis par les parents**

Pour des raisons de santé et sécurité relatives aux allergies alimentaires, intolérance ou restrictions, aucune nourriture qui provient de la maison que ce soit des gâteaux d'anniversaire, friandises ou tout autres aliments ne sera accepté au service de garde à l'exception du lait pour nourrisson (à la pouponnière) Et ce, pour éliminer le risque lié à la présence potentielle d'ingrédients allergènes.

## **9. Autres éléments pertinents**

### **9.1 Dons**

Le CPE est un organisme de bienfaisance. Tous les dons monétaires vous permettront d'avoir un reçu officiel pour fins d'impôts.

### **9.2 Communication avec les parents**

Les communications avec les parents se font par divers moyens. Les activités journalières seront consignées dans le cahier de communication des parents. Le CPE prendra un virage électronique dès la rentrée 2023. Les parents vont recevoir de la part du personnel éducatif les éléments de la journée ainsi que les observations sur les enfants, d'autres rencontres avec le personnel éducatif sont prévues telles :

- ✓ Une rencontre de groupe est prévue à l'automne.
- ✓ Une à deux rencontres individuelles sont offertes concernant l'évolution du développement de l'enfant.

Les directrices d'installations rencontrent les nouveaux parents avant l'arrivée de l'enfant pour qu'ils puissent visiter les lieux et faire leur choix. D'autres communications se font par courriel avec l'application Amisgest et Eco2.

### **9.3 Fiche d'assiduité**

Selon l'article 123 du règlement sur les centres de la petite enfance, la fiche d'assiduité doit être signée par le parent toutes les 4 semaines. Cette procédure est obligatoire pour l'obtention des subventions et nous vous prions de bien vouloir prendre quelques instants toutes les quatre semaines pour signer ces fiches d'assiduité de façon électronique via Amigest.

### **9.4 Tabac et drogues**

Il est strictement interdit, en tout temps, de fumer ou de consommer des produits de tabac ou de drogue sur le terrain du CPE.