

CPE Picasso

Régie interne

Document adopté par le conseil d'administration le 14 décembre 2021



Modifiée et adoptée lors du C.A. du 15 mai 2025

Table des matières

1- Accueil

- 1.1 Cadre Général
- 1.2 Historique
- 1.3 Organigramme
- 1.4 Orientations stratégiques

2- Admission

- 2.1 Entente de service
- 2.2 Résiliation de l'entente de service
- 2.3 Procédure de fermeture temporaire
- 2.4 Politique d'expulsion

3- Fonctionnement général

- 3.1 Heures d'ouverture
- 3.2 Ratio enfants/Éducatrices
- 3.3 Horaire Type
- 3.4 Matériels fournis
- 3.5 Absence non motivées
- 3.6 Calendrier des jours fériés et des journées pédagogiques

4. Paiement

- 4.1 Frais pour retrait préautorisé sans provisions
- 4.2 Reçu d'impôt
- 4.3 Frais de retard

5-Politique Alimentaire

6- Politique santé

7 - Politique de sorties extérieures

8- Mesure de sécurité

- 8.1 Incident
- 8.2 Accident

9- Exercice d'évacuation

10- Procédure traitement des plaintes

11- Communication parents

12- Manquement aux règles de régie interne

1.1 Cadre général

Les règlements de régie interne se définissent comme l'ensemble des règles de fonctionnement que se fixe le Centre de la petite enfance Picasso (CPE), de façon à les faire connaître au personnel, aux parents et à la population.

Ces règles de fonctionnement s'appliquent en complément à la loi et aux règlements sur les services de garde éducatifs à l'enfance et autre loi, règlements et politiques auxquels le CPE est soumis. Les utilisateurs du CPE s'engagent pour leur part à respecter les orientations, la mission, les valeurs, les lois et divers règlements qui régissent le CPE.

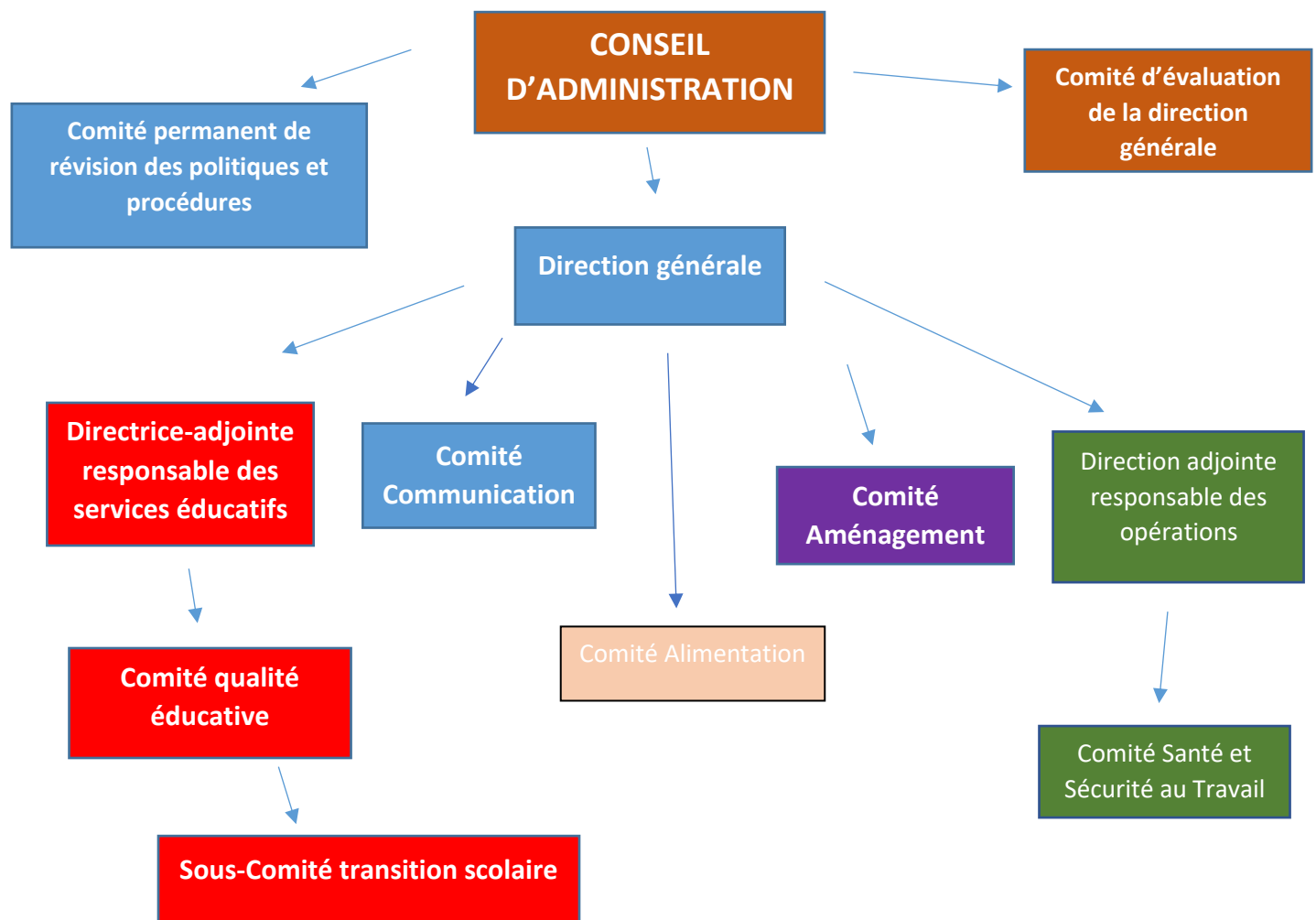
1.2 Historique

En 1970 et 1971, le directeur de l'Hôpital Rivière-des-Prairies (HRDP), Dr Denis Lazure, appuyé par le service pédagogique et les syndicats, travaille à un projet de garderie dans l'Hôpital pour attirer une main-d'œuvre féminine qualifiée pouvant travailler en toute tranquillité d'esprit, sachant que leurs enfants sont dans un milieu sécuritaire et propice à leur développement.

En juin 1971, il y a Ouverture d'un service de garde, pour les enfants des employés de l'Hôpital, pouvant accueillir 18 enfants de 2 à 5 ans. C'est un service de l'hôpital qui compte une éducatrice, un éducateur et une directrice, Madame Thérèse Bourget. Ce service se nomme Centre de jour éducatif au jardin. C'est la première garderie francophone en milieu de travail au Québec.

En août 2005 il y a Ouverture de l'installation La Vigie en partenariat avec le Cégep Marie-Victorin : 80 nouvelles places pour des enfants de la pouponnière à 5 ans sont disponibles en priorité pour nos deux nouveaux partenaires : le Cégep Marie-Victorin et Sobeys. Le CPE compte maintenant deux installations, qui accueillent en tout 160 enfants par jour, dont 26 poupons.

1.3 Organigramme des comités de travail 2021-2022



(Participation aux comités) voir règlements généraux.

1.4 Orientations stratégiques

MISSION ACTUELLE

CPE Picasso	Offrir des services de garde éducatifs en milieu de travail aux enfants des parents en lien d'emploi ou d'étude avec l'un ou l'autre des milieux suivants : Hôpital Rivière-des-Prairies, CÉGEP Marie-Victorin et Sobeys [...], et par la suite aux enfants de la communauté.	
------------------------	---	--

	Assurer la santé, la sécurité, le développement et le bien-être des enfants. Un programme éducatif visant le développement global de l'enfant, des menus équilibrés ainsi que des interventions de qualité font partie des règles communes aux deux installations.	
La Vigie	En partenariat avec le CÉGEP Marie-Victorin, offrir un soutien à l'enseignement, à la recherche et au développement en petite enfance par le Centre de formation Danielle-Laporte situé au 2ième étage de l'installation La Vigie [...].	

VALEURS

Communauté Famille Collaboration Implication des parents	Découverte Curiosité Se tenir à jour Innovation Progrès Créativité Plaisir	Reconnaissance Intégrité Exemplarité Compétences Persévérance Engagement Autonomie Rigueur	Écoresponsable Environnement Nature Durable	Bienveillance Harmonie Empathie Respect Ouverture Amitié Solidarité Entraide Coopératif Gentillesse Partage
--	--	---	--	---

VISION

Orientation 1 : CPE Durable

Intégrer progressivement les grands principes du développement durable et transmettre aux enfants et à leurs parents un système de valeurs basées sur l'écologie, la nature et le respect de l'environnement.

Orientation 2 : CPE Solidaire

Amener le CPE à s'impliquer davantage auprès de ses parties prenantes, ses clientèles, sa communauté et son quartier avec des valeurs axées sur la famille, le partage, l'implication citoyenne et le sens de la communauté.

Orientation 3 : CPE Innovant

2. Politique d'admission

La gestion de la liste d'attente est faite par « La place 0-5 ». L'unique guichet d'accès aux places en services de garde reconnus du Québec

Le parent est responsable de tenir à jour les informations de la fiche de son enfant.
Site www.laplace0-5.com ou au (514) 270-5055.

Lorsqu'une place se libère, celle-ci est attribuée en premier selon l'ordre de priorité suivant et en second selon la date d'inscription de l'enfant sur la liste d'attente :

Pour l'installation l'Azur

- 1- Enfant d'un employé (après 60 jours de travail) du CPE Picasso
- 2- Enfant dont le frère ou la sœur fréquente déjà l'installation l'Azur
- 3- Enfant dont au moins 1 des 2 parents ou tuteurs est employé actif de l'Hôpital Rivière-des-Prairies (avec preuve satisfaisante et en vigueur)
- 4- Enfant dont au moins 1 des 2 parents ou tuteurs est résident de l'arrondissement Montréal-Nord ou Rivière-des-Prairies
- 5- Population en général

Pour l'installation Vigie

- 1- Enfant d'un employé (après 60 jours de travail) du CPE Picasso et en faire la preuve de manière satisfaisante
- 2- Enfant dont le frère ou la sœur fréquente déjà l'installation Vigie
- 3- Enfant dont au moins 1 des 2 parents ou tuteurs est employé actif du Cégep Marie-Victorin (avec preuve satisfaisante et en vigueur)
- 4- Enfant dont au moins 1 des 2 parents ou tuteurs est étudiant actif du Cégep Marie-Victorin ou de Sobey's (avec preuve satisfaisante et en vigueur)
- 5- Enfant dont au moins 1 des 2 parents ou tuteurs est résident de l'arrondissement Montréal-Nord ou Rivière-des-Prairies
- 6- Population en général

Le statut prioritaire du parent lui est accordé selon sa situation au moment de l'admission de l'enfant soit à la date du 1er jour du contrat de service de garde pour l'enfant en attente de service. Si la situation du parent change après le début de la fréquentation de l'enfant, ce dernier garde la place aussi longtemps que les parents en auront besoin jusqu'à terminaison de l'entente de service.

2.1 Entente de service

La contribution réduite, pour l'année 2021, est fixée à 8,50 \$ par jour (indexée généralement au 1^{er} janvier de chaque année) et est versée par le parent au prestataire

de services de garde subventionnés (ci-après « le prestataire »). Cette contribution permet à l'enfant d'avoir droit à des services de garde éducatifs de qualité pour une période continue de garde maximale de dix heures par jour au choix du parent à l'intérieur des heures de prestation de services prévues à la présente entente. L'enfant doit recevoir un repas et deux collations lorsqu'il est gardé aux heures prévues de leur distribution. Le prestataire est tenu d'appliquer un programme éducatif comportant des activités qui visent notamment le développement affectif, social, moral, cognitif, langagier, physique et moteur de l'enfant. De plus, ce programme éducatif doit comprendre des services de promotion et de prévention visant à donner à l'enfant un environnement favorable au développement de saines habitudes de vie et de saines habitudes alimentaires qui influenceront de manière positive sa santé et son bien-être.

Dans un souci de gestion optimale des fonds publics et dans le contexte actuel de pénurie de places à contribution réduite, le CPE Picasso s'assure que la fréquentation réelle de l'enfant reflète l'entente de service signée avec le parent.

Pour toute absence, prévue ou non, de plus de 4 semaines consécutives entre le début du mois de septembre et la fin du mois de juin, le parent devra transmettre une demande écrite au Conseil d'administration. Ce dernier étudiera la demande et prendra la décision de motiver l'absence pour une période qu'il déterminera ou de résilier l'entente de service avec le parent.

2.2 Résiliation de l'entente de service

En cas de résiliation de contrat du parent, ce dernier doit remplir la formule de résiliation inclut dans l'entente de service. L'entente est résiliée, sans autre formalité, dès l'envoi de la formule. Si le parent résilie l'entente avant le début de la fréquentation de son enfant au CPE, aucun frais ni pénalité lui sera exigé. Toutefois, si la résiliation de l'entente par le parent se fait après le début de la fréquentation de son enfant, la moindre des deux sommes suivantes lui sera facturée à titre de pénalité : soit cinquante dollars (50\$) ou dix pourcent (10%) de la balance due jusqu'à l'expiration de l'entente, tel que prévu à la Loi de la Protection du Consommateur.

Un préavis de départ est très important car il permet à la direction de prendre les mesures nécessaires afin de combler rapidement les places vacantes. Il est nécessaire au CPE d'avoir une marge de manœuvre raisonnable pour remplacer un enfant qui quitte. Pour assurer la pérennité de son financement et du même coup la qualité de ses services à même son installation, le CPE doit maintenir un taux d'occupation stable et constant. Le CPE demande au parent qui désire résilier l'entente de service d'en informer le plus rapidement possible le CPE par courriel et de remettre la formule de résiliation dans les délais prescrits à la direction.

2.3 Procédure de fermeture temporaire

Fermeture en cas de force majeure.

Pour tout événement (tel un bris, dégât d'eau, panne de chauffage, panne électrique, etc.) en raison duquel le service de garde normalement dispensé ne peut être offert ou pour toute situation représentant un danger pour les occupants de l'établissement, la direction pourra annoncer la fermeture. Lors de la fermeture hors du contrôle du CPE les parents seront avisés par téléphone. Les parents disposent de 1h00, après l'heure de fermeture officiellement annoncée, pour venir chercher leurs enfants. Les **frais de retard** seront facturés aux parents dont l'enfant quittera plus de 1h00 après la fermeture annoncée par le CPE tel que le présente l'article 4.3.

Tempête et fermeture du CPE

En cas de tempête, les parents seront avisés de l'annonce de fermeture par un courriel provenant du service de communication Amisgest.

2.4 Politique d'expulsion

voir politique d'expulsion

L'expulsion d'un enfant est une mesure ultime et exceptionnelle qui peut mener à la résiliation de l'entente de service entre le CPE et le parent. Avant d'appliquer cette mesure d'expulsion, le CPE met de l'avant une série d'actions et d'efforts concrets et concertés en vue d'intégrer, d'assurer et de procurer une stabilité à l'enfant.

3.Fonctionnement général

3.1 Heures d'ouverture

Les heures d'ouvertures du CPE du lundi au vendredi de 7h00 à 18h00

De manière à favoriser le bon déroulement des activités et de l'horaire pour l'ensemble de notre clientèle, il est préférable que les enfants arrivent au CPE avant 9h30 le matin. Par contre, il est possible de façon exceptionnelle, de déposer votre enfant après 9h30 pour des raisons médicales et/ou personnelles. Dans ce cas, le parent doit prévenir la direction du CPE ou un membre du personnel avant 9h30 le matin du retard et informer de l'heure prévue d'arrivée de l'enfant au CPE. Si vous prévoyez arriver au CPE après 9h30, nous vous demandons de vous assurer que votre enfant est équipé pour s'intégrer aux activités extérieures (que la crème solaire lui soit déjà appliquée par exemple ou qu'il soit habillé convenablement en fonction de la

météo). Il est également de la responsabilité du parent de rejoindre le groupe de son enfant si celui-ci se trouve à l'extérieur de l'installation.

3.2 Ratio personnel éducateur/enfants

Conformément aux dispositions du Règlement sur les services de garde éducatifs à l'enfance (article 21) :

- un membre pour 5 enfants ou moins, présents et âgés de moins de 18 mois ;
- un membre pour 8 enfants ou moins, présents et âgés de 18 mois à moins de 4 ans ;
- un membre pour 10 enfants ou moins, présents et âgés de 4 ans à moins de 5 ans au 30 septembre.

Ce ratio s'applique globalement et en tout temps durant les heures de prestation de services.

3.3 Horaire type des activités quotidiennes

Note : Les heures mentionnées ci bas sont à titre indicatif. Celles-ci peuvent varier selon les groupes d'âge.

7h00 à 8h15	• Arrivée des éducatrices et des enfants. • Jeux libres dans les centres d'activités.
8h15 à 9h00	• Hygiène • Collation.
9h00 à 11h00	• Activités intérieures ou extérieures, en grand ou petit groupe, au choix des enfants et de l'éducatrice ou selon la température.
11h00 à 11h30	• Hygiène et transition pour le repas.
11h15 à 12h00	• Dîner.
12h00 à 12h30	• Préparation pour la sieste. • Hygiène, relaxation.
12h30 à 15h00	• Période de sieste. • Les enfants se lèvent selon leur rythme et choisissent une activité calme.
15h00 à 15h30	• Reprise progressive des activités. • Rangement.
15h30 à 16h00	• Collation. • Hygiène.
16h00 à 16h30	• Jeux libres ou activités.
16h30 à 18h00	• Jeux libres dans les centres d'activités. • Départ progressif et changement de local pour certains.

3.4 Matériel fourni par les parents et matériel fourni par le service de garde

Veillez-vous référer au document d'accueil remis par votre éducatrice titulaire à votre arrivé au CPE et par la suite à chaque changement de groupe.

3.5 Le calendrier des jours fériés et des journées pédagogiques

Les parents des deux installations reçoivent en septembre un calendrier indiquant les congés fériés. Le tarif régulier s'applique lors de ces congés fériés même si le service est fermé. Le ministère de la Famille autorise annuellement un maximum de treize jours de fermeture. Sur ce même calendrier vous y trouverez aussi la date de l'assemblée générale annuelle à laquelle tous les membres sont conviés ainsi que les journées pédagogiques.

4. Paiement

Voir politique de perception des frais de garde

4.1 Frais pour retrait préautorisé sans provisions

Des frais de 10,00 \$ sont facturés au parent pour chaque retrait préautorisé sans provisions qui nous est retourné par l'institution bancaire. Pour plus d'information, nous vous invitons à lire la politique sur notre site internet.

4.2 Reçu d'impôt

Un reçu cumulatif des frais de garde vous sera remis au plus tard le 28 février de chaque année. Veuillez noter que pour l'impôt provincial, les frais de garde pour les places à contribution réduite ne donnent pas droit à un reçu.

4.3 Frais de retard et suivi administratif

Le parent doit respecter l'horaire établi dans l'entente de service. En cas de retard, il doit aviser l'installation le plus rapidement possible. Le service n'est pas offert après 18h00 : tous les enfants doivent avoir quitté le CPE au plus tard à cette heure. Les frais sont appliqués à partir de l'heure de sortie de l'enfant et non de l'heure d'arrivée du parent au CPE.

Afin de refléter les coûts réels engendrés par les retards et d'assurer une gestion équitable, des frais progressifs seront facturés selon la fréquence des retards observés au cours d'une même année d'entente de service :

- 1er retard : 15 \$ par tranche de 15 minutes
- 2e retard : 25 \$ par tranche de 15 minutes
- 3e retard : 35 \$ par tranche de 15 minutes
- 4e retard : 45 \$ par tranche de 15 minutes
- 5e retard : 55 \$ par tranche de 15 minutes

Les montants seront ajoutés directement au compte du parent. Cette mesure vise à responsabiliser les familles tout en demeurant compréhensive envers les imprévus ponctuels. En cas de retard anticipé pour une raison majeure, le parent doit en aviser l'éducatrice responsable de son enfant ou la direction avant 18h00.

Par ailleurs, afin d'assurer un suivi rigoureux :

- Au 3e retard, un rappel des règles sera transmis au parent, et le dossier sera rapporté au conseil d'administration.

Après 5 retards survenant au cours de la période couverte par l'entente de service (un an), une fin de contrat pourra être envisagée par le conseil d'administration.

5. Politique Alimentaire

Voir politique alimentaire sur notre site internet

La politique alimentaire se donne pour mission d'instaurer au CPE Picasso des services alimentaires sains et équilibrés, et ce, dans le respect du Guide alimentaire canadien et du Cadre de référence Gazelle et Potiron. Son but principal est d'offrir des services alimentaires de qualité, de manière à affirmer, tant à l'interne qu'à l'externe, la mission éducative et le rôle actif du CPE dans le développement et la promotion de saines habitudes alimentaires chez les enfants de 6 mois à 5 ans. Cette politique est donc un guide de référence ainsi qu'un instrument de contrôle et de diffusion propre au CPE Picasso. Nous vous invitons à en prendre connaissance sur notre site internet.

6. Politique santé, gestion des maladies infectieuses.

Voir politique de santé sur notre site internet

Tel que mentionné dans le document, la prévention des infections en service de garde, par mesures préventives, le CPE encourage la vaccination des enfants et du personnel.

Afin de limiter la fréquence des infections dans les installations, le CPE a établi certains critères visant à exclure les enfants potentiellement contagieux. De plus, le

CPE prend en considération le fait que les enfants malades, même s'ils ne risquent pas de transmettre une infection, nécessitent de la part du personnel éducateur un surplus de soins et d'attention qu'il ne peut constamment lui accorder.

Le parent doit aviser le CPE de la maladie de son enfant lorsqu'il détient un diagnostic d'un professionnel de la santé.

Le CPE se réserve le droit de refuser un enfant qui présente des signes évidents de maladie contagieuse et/ou manifeste des symptômes d'un mauvais état de santé et ce, le matin à son arrivée ou pendant la journée.

Pour éviter une récurrence des symptômes et que le personnel vous rappelle la même journée, votre enfant devra demeurer à la maison pour une période de 24 d'observation.

Le CPE se réserve le droit de demander une attestation médicale pour réintégrer un enfant à l'installation.

7. Politique de sorties extérieures

Voir politique de sorties extérieures sur notre site internet

Le personnel éducateur prévoit des sorties à l'extérieures du CPE afin de profiter des activités dans le quartier ou à proximité. La présente politique s'applique aux deux installations du CPE Picasso. La sécurité est primordiale lors des activités extérieures. Ainsi, plusieurs règles sont en place afin d'assurer un milieu de vie exempt de danger. Le CPE Picasso souhaite offrir un cadre sécuritaire et encadrant afin de permettre à nos tout-petits d'explorer, de développer sa confiance et de découvrir le monde.

8. Mesures de sécurité

Une liste des numéros de téléphone d'urgence est disponible dans chaque local. Une autre liste contenant les numéros de tous les parents et du personnel est conservée dans le bureau de la direction. (Art. 101 du RSGÉE).

Seuls les parents ou les personnes responsables autorisées par écrit peuvent venir chercher l'enfant. Lorsqu'une autre personne se présente pour venir chercher l'enfant, la direction ou l'éducatrice de l'enfant doit en être avisées à l'avance par le parent. Le parent doit alors nous faire parvenir par courriel les changements au dossier. Le CPE demande une pièce d'identité à toute personne dont elle ne connaît pas l'identité.

Dans les installations du CPE, l'usage des appareils électronique personnel est interdit. La Loi sur le tabac ainsi que sur les boissons alcoolisées s'applique dans nos édifices comme pour tout édifice public.

8.1 En cas d'incident :

Lorsque votre enfant subit une lésion mineure (ne nécessitant pas de soins importants), le personnel intervient selon les circonstances et applique les mesures d'hygiène et premiers soins. Dépendamment de la gravité de la lésion, le parent n'est pas avisé systématiquement avant son arrivée. Cependant le personnel responsable complète un rapport d'incident, lequel vous sera transmis pour signature.

8.2 En cas d'accident :

Lorsqu'un accident survient au CPE, le personnel applique les mesures d'urgence prévues selon la situation.

- Donner les premiers soins.
- S'il y a lieu, demander une intervention médicale d'urgence.
- Contacter les parents ou les personnes à contacter en cas d'urgence.

En cas de maladie ou d'accident sérieux, l'assistance médicale nécessaire est immédiatement réclamée et l'enfant doit alors, autant que possible, être isolé du groupe et placé sous la surveillance d'un adulte.

Un rapport d'accident est complété par le personnel responsable présent au moment de l'évènement. Le parent signe le formulaire et sa copie lui est remise.

9- Exercice d'évacuation

Il y a un plan d'évacuation pour chacune des installations. Celui-ci est révisé annuellement et mis en pratique minimalement 2 fois par année avec les enfants.

Le parent est informé par le CPE lorsqu'un exercice d'évacuation est planifié.

10. Procédure de traitement des plaintes.

voir politique sur notre site internet

Par l'établissement de règles et de balises, le CPE favorise un traitement adéquat et objectif de toutes les plaintes formulées. La procédure de traitements des plaintes détaille les étapes à suivre lors du dépôt d'une plainte officielle.

11. Communication avec les parents

Le CPE transmet et diffuse l'information pertinente au parent par plusieurs moyens. Les observations quotidiennes sont inscrites dans le cahier de communication virtuel diffusé à tous les jours aux parents via la plate-forme Amisgest.

Divers communiqués touchant des sujets d'actualité variés sont transmis régulièrement au parent et aux membres du personnel généralement par courriel.

Un dossier éducatif de l'enfant est élaboré 2 fois par année par l'éducatrice et transmis aux parents au plus tard le 15 décembre et le 15 juin.

Une rencontre individuelle est possible entre le parent de l'enfant et l'éducatrice en faisant la demande auprès la direction qui s'assurera de libérer l'éducatrice.

12. Manquement aux règles de régie interne

Tout manquement aux règles de la régie interne sera traité conformément à la politique d'expulsion remise aux parents à l'inscription.