



CPE *la Clé
des Champs inc.*

RÉGIE INTERNE

Adoptée par le conseil d'administration le 2 août 2021

385, rue Saint Zéphirin
La Tuque (Qc) G9X 1X7
Sans frais : 1 888 637-6470
Téléphone : 819 523-7322
Télécopieur : 819 523-6001
direction@cpeledeschamps.com

Quatre documents différents expliquent le fonctionnement du CPE :

La régie interne : décrit le fonctionnement interne du CPE. Elle est remise lors de l'inscription à tous les parents utilisant ce service de garde

La plateforme pédagogique : décrit l'application du CPE La clé des champs inc. des principes du programme éducatif des services de garde *Accueillir la petite enfance* du ministère de la Famille (disponible sur notre site internet).

Le programme éducatif des services de garde: *Accueillir la petite enfance* du ministère de la Famille décrit les obligations du CPE La clé des champs inc quant à la qualité des services qui y sont offerts. Le document est disponible sur le site du ministère de la Famille.

Les règlements intérieurs : décrivent le fonctionnement de la corporation, définit les membres et les règles du C.A. (disponible sur notre site internet).

TABLE DES MATIÈRES

TABLE DES MATIÈRES	2
PRÉSENTATION.....	4
■ COORDONNÉES.....	4
■ MISSION	4
■ VALEURS.....	4
■ ORIENTATIONS GÉNÉRALES	5
INFORMATIONS GÉNÉRALES	5
■ HEURES D'OUVERTURE.....	5
■ CONGÉS FÉRIÉS.....	5
■ COMMUNICATIONS AUX PARENTS.....	6
■ FERMETURE TEMPORAIRE	6
■ ÉVACUATION	6
■ ARRIVÉE ET DÉPART	6
■ POLITIQUE DE PROTECTION DES ENFANTS MALADES.....	7
Critères d'exclusion généraux	8
Critères d'exclusion en période d'épidémie.....	9
Pandémie.....	9
Collaboration des parents	9
Délai accordé aux parents.....	10
Réintégration de l'enfant au service de garde.....	10
Manquement à la politique de protection des enfants malades	10
Protocole en cas de fièvre.....	10
■ ABSENCE ET MALADIE	12
■ POLITIQUE CONCERNANT LES ALLERGIES, LES MÉDICATIONS, LES ACCIDENTS ET LES SITUATIONS D'URGENCE	12
Allergies/intolérances.....	12
Médication.....	12
Accidents et situations d'urgence.....	13

■ RETARD	13
■ POLITIQUE D'EXPULSION (extrait).....	13
■ MATÉRIEL FOURNI PAR LES PARENTS	14
Pour tous les enfants :	14
Poupons (0-18 mois) :	14
Trottineurs et préscolaires (18-48 mois) :	14
Interdictions :	14
■ POLITIQUE DE TRAITEMENT DES PLAINTES	15
But de la politique	15
Définition	15
Rôles et responsabilités du CPE.....	15
INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES	16
■ HORAIRE TYPE D'UNE JOURNÉE EN CPE	16
■ REPAS ET COLLATIONS	16
■ POLITIQUE SUR LA SIESTE	16
■ QUALIFICATION DU PERSONNEL	17
■ RATIO PERSONNEL/ENFANTS	17
■ PARTICIPATION DES PARENTS.....	17
■ FICHE D'ASSIDUITÉ	17
■ SORTIES EXTÉRIEURES.....	17
■ TRANSPORT.....	18
■ ASSURANCES.....	18
■ AUTRES POLITIQUES	18

PRÉSENTATION

Le CPE La clé des champs inc. est situé à La Tuque, municipalité de 10 705 habitants. La population du secteur urbain de La Tuque, de La Bostonnais et du Lac Édouard peut bénéficier des services offerts par la corporation sans but lucratif incorporée selon la partie III de la Loi des compagnies du Québec qui est subventionnée par le Ministère de la Famille (MF). Elle est administrée par un conseil d'administration composé d'une majorité de parents utilisateurs des services de garde du CPE.

Le CPE détient un permis d'opération du MF de 80 enfants :

- 15 poupons (0-17 mois);
- 65 enfants (18 à 59 mois).

Le CPE offre d'abord des places de jour, du lundi au vendredi, à temps plein et, lorsque cela est possible, à temps partiel.

■ COORDONNÉES

385, rue St-Zéphirin
La Tuque, Québec
G9X 1X7

(819) 523-7322

direction@cpecledeschamps.com

Site internet : <https://www.william.coop/Site/cpelacledeschamps>

■ MISSION

- Offrir des services de garde éducatifs aux enfants en Installation et en milieu familial : en favorisant le développement global de l'enfant.
- Offrir des services de garde en vue d'assurer la santé et la sécurité aux enfants : en favorisant un environnement sécuritaire et stimulant tant à l'intérieur qu'à l'extérieur.
- Offrir des services répondants aux besoins des parents : en favorisant la flexibilité dans nos services tout en étant à l'écoute des parents.
- Offrir des services connexes aux familles de la région : en favorisant une implication dans le milieu.

■ VALEURS

- L'accueil;
- l'amour;
- le respect;

- l'estime de soi;
- l'autonomie.

Ces valeurs sont acceptées et appliquées par tout le personnel auprès des enfants, des parents, des collègues de travail, des fournisseurs et des collaborateurs.

■ ORIENTATIONS GÉNÉRALES

En étroite collaboration entre les membres du personnel et les parents, le CPE La clé des champs inc. offre :

- aux enfants : un milieu de vie sécuritaire et chaleureux offrant des programmes d'activités variés, équilibrés et adaptés à leurs âges et besoins particuliers, en ce qui concerne les soins et les activités;
- aux parents : un choix de services de garde de qualité qui répond aux besoins spécifiques de chaque famille et qui assure une continuité de leur milieu familial;
- 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.

INFORMATIONS GÉNÉRALES

■ HEURES D'OUVERTURE

Service de garde : 7 h à 18 h

Administration : 8 h à 17 h ou sur rendez-vous en dehors de ces heures.

Pour des raisons de sécurité, les portes du CPE sont toujours verrouillées. Chaque famille se verra attribuer un code qui lui permettra d'ouvrir la porte. En aucun cas, vous ne devez laisser entrer quelqu'un d'autre en même temps que vous.

■ CONGÉS FÉRIÉS

Le CPE est fermé lors des treize (13) jours fériés suivants :

- jour de l'an;
- lendemain du jour de l'an;
- Vendredi Saint;
- lundi de Pâques
- journée nationale des patriotes (mai);
- fête nationale du Québec;
- fête du Canada;
- fête du Travail (septembre);
- Action de grâces (octobre);

- veille de Noël;
- Noël;
- lendemain de Noël;
- veille du jour de l'an.

Pour les enfants inscrits à temps complet, les frais de garde habituels sont payables. Pour les enfants inscrits à temps partiel, de façon régulière, les frais de garde habituels sont payables lorsque l'un des congés coïncide avec une journée de fréquentation.

■ COMMUNICATIONS AUX PARENTS

L'éducatrice inscrit des informations et commentaires à propos de l'enfant (heure d'arrivée, sommeil, humeur de l'enfant, etc.) dans l'agenda électronique. Il est donc important que les parents le lisent tous les jours. C'est seulement par cet outil que les parents peuvent communiquer avec les éducatrices.

Au besoin, le CPE communiquera par téléphone ou par courriel avec les parents, via Amigest.

Les parents doivent communiquer directement avec l'administration, et non avec les éducatrices, pour les absences/maladie de leur enfant, informer qui viendra chercher leur enfant et tout changement d'adresse, de téléphone et de courriel.

■ FERMETURE TEMPORAIRE

En cas de fermeture pour une cause hors du contrôle du CPE (bris de chauffage, panne d'électricité, incendie, tempête de neige, etc.), les parents sont avisés par courriel et par le biais d'Amigest. Les parents doivent alors déboursier la contribution réduite pour le premier jour de fermeture imprévue.

■ ÉVACUATION

En cas d'évacuation, pendant la présence des enfants au CPE, les parents pourront aller chercher leur enfant au lieu déterminé, soit le gymnase du CÉGEP de Shawinigan (école Marie-Médiatrice).

Au moins une fois par année, on simule un exercice d'évacuation afin d'offrir une sécurité maximale aux enfants et au personnel du CPE.

■ ARRIVÉE ET DÉPART

À l'arrivée, les parents doivent décrocher le porte clé de leur enfant au tableau et le remettre à son éducatrice. Au départ, les parents ne doivent pas oublier de remettre le porte clé sur le tableau. Pour des raisons d'hygiène et d'efficacité des puces électroniques, nous demandons aux parents de ne pas donner les porte-clé aux enfants.

L'enfant devra être accompagné d'un adulte en tout temps. Il ne doit en aucun temps circuler seul dans le CPE. Ce dernier est responsable de l'enfant tant qu'il est en sa présence au CPE.

À l'arrivée, les parents doivent eux-mêmes déshabiller leur enfant ou l'aider et déposer ses vêtements et articles dans son casier personnel. Dépendant de l'heure d'arrivée, les parents doivent accompagner l'enfant au local d'ouverture ou à son local habituel ou à l'endroit où se trouve le groupe (cour, parc, etc.).

Seuls les parents ou les personnes autorisées identifiés sur la feuille d'autorisation signée lors de l'inscription, et qui sont âgée de 18 ans et plus, peuvent venir chercher l'enfant.

L'enfant ne pourra quitter l'installation avec une tierce personne, sans l'autorisation du parent ou d'une personne inscrite sur la liste des personnes autorisées à venir chercher l'enfant.

En cas d'urgence, un parent peut autoriser une personne autre que celles inscrites sur la fiche d'inscription, à venir chercher l'enfant. Il doit obligatoirement en informer le CPE. Cette personne devra présenter une preuve d'identité.

Les parents doivent aviser l'éducatrice du départ de leur enfant et doivent eux-mêmes habiller leur enfant ou l'aider.

■ POLITIQUE DE PROTECTION DES ENFANTS MALADES

Le CPE La clé des champs assure le bien-être, la santé et la sécurité des enfants qui lui sont confiés en respectant tout d'abord les normes de sécurité auxquelles ils sont soumis par la Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance.

Cette politique a été conçue afin de mieux cerner les interventions à réaliser lorsqu'un enfant est malade. Elle permet d'avoir un cadre à suivre précis qui soit le même pour tout le personnel, tout en favorisant un environnement sain pour tous les enfants. Cette politique se base sur les documents suivants :

- *Préventions et contrôle des infections dans les services de garde et écoles du Québec. Guide d'intervention*, publié par le ministère de la Santé et des Services sociaux (2017);
- *La santé des enfants en service de garde* des publications du Québec (2014);
- L'affiche *Les infections en milieu de garde* du comité de prévention des infections dans les CPE du Québec (2019);
- *Exclusions : Politique et décisions*, Nathalie Thibault B.Sc. M.Sc., Germaction inc. / 2010-2014 / 3e version;
- Les protocoles réglementés du ministère de la Famille;

Cette politique vise trois objectifs :

- Le bien-être de l'enfant.
- La protection des autres personnes qui fréquentent le CPE
- La qualité des services offerts.

La santé, la sécurité et le bien-être des enfants exigent la collaboration entière et soutenue des personnes qui travaillent au CPE et celle des parents. Un enfant malade désorganise de manière importante le déroulement d'une journée de garde. De plus, le besoin d'isolement et de calme requis par l'enfant malade ne peut pas être atteint dans un service de garde grouillant d'activités. Le personnel éducateur ne peut pas donner toute l'attention nécessaire à l'état de l'enfant, ce qui peut lui nuire, voir retarder un diagnostic important. De plus, les installations confortables requises pour l'enfant qui doit se reposer ne sont pas disponibles. Il vaut mieux alors penser au bien-être de l'enfant et le soigner à la maison.

Critères d'exclusion généraux

Symptômes	Conduite à tenir	Retour
Incapacité de l'enfant à participer aux activités du groupe sans effort inhabituel.	Aviser les parents qu'ils doivent venir chercher l'enfant aussitôt que possible.	Lorsque l'enfant est capable de participer aux activités du groupe sans effort.
Incapacité de l'éducatrice à s'occuper de l'enfant malade sans compromettre le bien-être des autres enfants.	Aviser les parents qu'ils doivent venir chercher l'enfant aussitôt que possible.	Lorsque l'enfant ne requiert pas ou très peu de soins additionnels ne compromettant pas le bien-être des autres enfants.
Présence de symptômes pouvant suggérer une maladie sévère, par exemple de la fièvre avec atteinte de l'état général, de la léthargie, de l'irritabilité, des pleurs persistants, de la difficulté à respirer, des signes de déshydratation.	Aviser les parents qu'ils doivent venir chercher l'enfant aussitôt que possible.	Lorsque la condition de l'enfant s'est améliorée.
Éruption cutanée avec fièvre ou atteinte de l'état général.	Aviser les parents qu'ils doivent venir chercher l'enfant aussitôt que possible. Une évaluation médicale est recommandée pour préciser s'il s'agit d'une maladie contagieuse.	Variable selon l'état de l'enfant ou l'avis du médecin.
Vomissements : 2 ou plus durant les dernières 24 heures.	Informers les parents dès qu'il y a vomissement. Aviser les parents qu'ils doivent venir chercher l'enfant aussitôt que possible s'il y a un deuxième vomissement.	Pas de vomissements depuis 24 heures.
Diarrhée : • si les selles ne peuvent pas être contenues dans la couche ou que l'enfant est incontinent (ne peut pas se rendre à la toilette pour chacune de ses selles);	Aviser les parents qu'ils doivent venir chercher l'enfant aussitôt que possible.	Lorsque les selles sont contenues dans la couche depuis 24 heures ou l'enfant est continent et en absence de sang ou de mucus dans les selles depuis 24 heures.

<ul style="list-style-type: none"> • si les selles contiennent du sang ou du mucus; • s'il est fébrile. 		
Lésions cutanées avec écoulement purulent.	Exclure, si les lésions ne peuvent pas être couvertes avec un pansement imperméable.	Selon l'avis du médecin et lorsque l'enfant n'a plus d'écoulement, que les lésions sont croûtées ou qu'elles peuvent être couvertes.
Pédiculose (poux) :	Exclure l'enfant immédiatement.	Peut réintégrer le CPE après le premier traitement.

¹ Adapté du tableau « Exclusion habituellement recommandée » dans *Préventions et contrôle des infections dans les services de garde et écoles du Québec. Guide d'intervention*, ministère de la Santé et des Services sociaux (2017).

Critères d'exclusion en période d'épidémie

Lorsque 2 enfants du même groupe ou 3 enfants dans l'ensemble de l'installation présentent les mêmes symptômes d'une maladie infectieuse contagieuse à l'intérieur d'une période de quatre jours, nous parlons d'épidémie. Le contexte épidémique se termine 5 jours après l'apparition du dernier cas.

En contexte épidémique de gastroentérite, les enfants seront exclus dès les premiers symptômes (une seule diarrhée ou un vomissement) pour une période de 48 h au lieu de 24 h.

En contexte épidémique de conjonctivite, les enfants seront exclus dès les premiers symptômes jusqu'à 24 h après avoir reçu la première application du traitement.

Pour tout autre contexte épidémique, les parents seront informés des procédures appliquées.

Pandémie

En cas de pandémie, le CPE appliquera les directives en provenance des autorités gouvernementales concernées.

Collaboration des parents

En tout temps, le service de garde doit être informé :

- de l'état général de l'enfant ou s'il présente des symptômes particuliers (ex. : congestion, toux, fièvre la veille, etc.);
- sur la prise de médicament par l'enfant avant son arrivée. En cas de besoin pour la prise d'acétaminophène, le personnel doit avoir cette information pour son administration, car certains médicaments ne peuvent pas être combinés (par exemple, plusieurs sirops contre la toux contiennent de l'acétaminophène);
- lorsqu'un enfant souffre d'une maladie contagieuse ou parasitaire afin que nous puissions mettre en application, sans délai, des mesures de protection pour les autres enfants.

Délai accordé aux parents

Il est attendu que lors de l'appel téléphonique, le CPE demande aux parents de venir chercher leur enfant ou de mandater quelqu'un pour le faire, et ce, promptement, même si c'est l'heure de la sieste. Il est considéré qu'un délai de moins d'une heure est raisonnable dans la plupart des situations.

Réintégration de l'enfant au service de garde

L'enfant peut réintégrer le CPE s'il est capable de participer aux activités régulières du service de garde, y compris les sorties extérieures et, dans le cas de certaines infections, si la durée déterminée d'exclusion a été respectée. Si l'enfant ne fait plus de fièvre, mais que son état de santé général reste inchangé, il doit rester à la maison. Parfois, certaines infections vont demander une exclusion d'une durée déterminée dans le cas de la prise d'antibiotique (streptocoques, impétigo) soit 24 heures.

Avant de ramener l'enfant au CPE, il est fortement recommandé de téléphoner pour ne pas vous déplacer inutilement. La direction se réserve le droit de retourner un enfant si les conditions de réintégration n'ont pas été respectées.

Dans certains cas particuliers, mais exceptionnels, le service de garde se réserve le droit de demander un billet du médecin pour accepter de nouveau l'enfant dans son milieu.

Manquement à la politique de protection des enfants malades

Si les parents ont les comportements suivants, ils seront informés promptement et ceux-ci feront l'objet d'une discussion plus approfondie, dans certains cas un avis écrit pourrait être déposé au dossier :

- omission délibérée de mentionner des informations importantes sur l'état de santé l'enfant (a vomi toute la nuit, fait de la fièvre, a pris un médicament le matin même, est atteint d'une maladie transmissible, a été hospitalisé, etc.);
- les parents demandent à leur enfant de ne pas dire à son éducatrice un événement important (l'enfant a vomi, a été hospitalisé, etc.);
- les parents exercent de la pression, contraignante ou non, pour que l'éducatrice n'exclût pas l'enfant;
- les parents refusent catégoriquement de venir chercher leur enfant ou tardent à venir le chercher;
- les parents refusent catégoriquement de ramener leur enfant à la maison même si à son arrivée il présente un symptôme menant à l'exclusion ou un symptôme pour lequel il est demandé aux parents de garder leur enfant à la maison.

Il est considéré que ces comportements sont inacceptables pour la protection de la santé de l'enfant malade en service de garde et de la sécurité de ses amis. Ces attitudes peuvent briser le lien de confiance entre l'éducatrice et les parents, ils doivent être évités.

Protocole en cas de fièvre

Si l'enfant a moins de 3 mois et s'il s'agit de fièvre, c'est-à-dire, si la température rectale est de 38,5 °C et plus, il faut :

- surveiller l'enfant et reprendre la température après 60 minutes ou plus tôt si son état général semble se détériorer;
- prévenir immédiatement le parent, lui demander de venir chercher l'enfant et, dans l'intervalle, appliquer les mesures indiquées précédemment;
- si le parent ne peut venir chercher l'enfant, appeler les personnes désignées en cas d'urgence et si on ne peut les joindre, conduire l'enfant à un service médical, au CLSC ou à l'urgence d'un centre hospitalier; ne pas administrer d'acétaminophène à moins d'une autorisation médicale écrite pour cet enfant.

Si l'enfant a 3 mois ou plus et s'il s'agit de fièvre, c'est-à-dire si la température rectale ou tympanique est de 38,5 °C et plus ou si la température axillaire est de 37,5 °C et plus si l'enfant a plus de deux ans, il faut :

- surveiller l'enfant et reprendre la température après 60 minutes ou plus tôt si son état général semble se détériorer;
- informer le parent de l'état de l'enfant;
- administrer, si on le juge nécessaire pour soulager l'enfant, de l'acétaminophène selon la posologie indiquée dans le tableau inclus dans le présent protocole, ou selon la posologie inscrite sur le contenant du médicament et conformément aux règles prévues par le présent protocole ;
- une heure après l'administration de l'acétaminophène, prendre de nouveau la température et si elle n'a pas baissé ou si l'état général de l'enfant ne s'améliore pas, demander au parent de venir chercher l'enfant. Si on ne peut pas le joindre, appeler les personnes désignées en cas d'urgence et, si on ne peut les joindre, conduire l'enfant à un service médical, au CLSC ou à l'urgence d'un centre hospitalier.

Notez que l'acétaminophène ne peut être administré sans prescription médicale dans les conditions suivantes :

- lorsqu'un enfant a moins de 2 mois;
- pour soulager la douleur;
- pour plus de 48 heures consécutives;
- des enfants ayant reçu un médicament contenant de l'acétaminophène dans les 4 heures précédentes.

Le parent n'ayant pas signé le protocole pour l'administration de l'acétaminophène devra se présenter au CPE si on juge que l'administration d'acétaminophène est nécessaire pour soulager son enfant, soit pour administrer lui-même l'acétaminophène, soit pour ramener l'enfant à la maison.

■ ABSENCE ET MALADIE

Tous les jours réservés à l'entente de service signée sont payables. Ainsi, lorsqu'un enfant est absent pour cause de maladie ou pour toutes autres raisons, les jours devront quand même être payés.

Afin de faciliter l'organisation de l'horaire de travail, nous demandons au parent de prévenir l'administration du CPE, la veille ou le matin même avant 9 h heures, si l'enfant ne peut venir à l'installation. Il est possible de le faire par Amigest.

■ POLITIQUE CONCERNANT LES ALLERGIES, LES MÉDICATIONS, LES ACCIDENTS ET LES SITUATIONS D'URGENCE

Allergies/intolérances

Les parents doivent fournir un billet du médecin confirmant l'allergie ou l'intolérance de l'enfant. Toutes les allergies déclarées sont inscrites au dossier de l'enfant et sont prises en considération. Le formulaire sur les allergies doit être obligatoirement rempli et signé par les parents. Une photo de l'enfant qui a une allergie alimentaire est affichée dans la cuisine et dans le local. Un auto-injecteur EpiPen est obligatoirement placé à la cuisine et est identifié au nom de l'enfant.

Les parents doivent aviser l'administration le plus rapidement possible de tous changements concernant les allergies/intolérances de leur enfant.

Médication

Les médicaments doivent être remis en main propre à l'éducatrice par les parents. Les parents doivent signer le formulaire d'autorisation que l'éducatrice leur remet.

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

En conformité avec l'article 118 de la LSGEE, les membres du personnel ne peuvent administrer de médicaments que s'ils sont prescrits par un professionnel de la santé, et autorisés par écrit par les parents.

Par contre, les parents peuvent venir administrer lui-même le médicament ou produit à son enfant; dans ce cas, il n'a pas à remplir le formulaire d'autorisation.

Le CPE peut administrer les médicaments suivants, sans une prescription du médecin, à la condition que les parents aient signé les protocoles pour l'administration et que les médicaments soient dans leur contenant d'origine et identifié au nom de l'enfant. :

- acétaminophène (*Tyléno* et autre marque maison), fourni par le CPE;
- insectifuge, fourni par le CPE;
- crème solaire sans PABA, fournie par le CPE;
- gouttes nasales salines, fournies par les parents selon les besoins;
- crème pour érythème fessier, fournie par les parents selon les besoins;
- lotion de calamine, fournie par les parents;
- solution orale d'hydratation, fournie par les parents selon les besoins;

- crème hydratante, baume à lèvres, fournis par les parents.

Accidents et situations d'urgence

En cas d'accident ou d'urgence, les parents seront toujours avisés. S'il est dans l'impossibilité de se présenter, une éducatrice accompagnera l'enfant à l'hôpital.

Un rapport d'incident est rempli par l'éducatrice de l'enfant et les parents devront 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.

■ RETARD

Des frais de retard de 7 \$ par tranche de 15 minutes par enfant seront chargés au parent qui arrive après 18 h :

- 18 h à 18 h 15 = 7 \$;
- 18 h à 18 h 30 = 14 \$;
- et ainsi de suite.

Les parents signeront et recevront une feuille d'avis de retard après chaque retard. Après 3 retards, les parents seront rencontrés par la direction générale. Après 4 retards, les parents recevront une lettre du conseil d'administration. Après 5 retards, un montant de 50 \$ sera chargé au parent pour chaque 15 minutes de retard par famille. Après 6 retards, un montant de 100 \$ sera chargé au parent pour chaque 15 minutes de retard par famille.

Cette procédure est valide pour une année de contrat.

■ POLITIQUE D'EXPULSION (extrait)

La procédure d'expulsion d'un enfant n'est mise en application que lorsqu'il n'est pas possible de répondre aux besoins de l'enfant et/ou du parent, lorsque des problèmes de comportements particuliers ou problématiques tels que traités dans le programme éducatif *Accueillir la petite enfance* du ministère de la Famille ne peuvent être modifiés suivant le plan d'intervention et finalement, lorsqu'il n'y a pas d'accommodements raisonnables sans contrainte excessive pour le service à offrir aux enfants. Pour en venir à expulsion, le cas doit être analysé et la décision est prise par les membres du conseil d'administration.

La procédure d'expulsion d'un enfant pourra également être envisagée dans les contextes suivants :

- L'enfant a des comportements inacceptables et que malgré une rencontre avec les parents et un plan d'intervention, celui-ci maintient ses comportements et que cela amène un dysfonctionnement dans le groupe;
- Après une période relativement longue, un enfant est incapable de s'adapter au fonctionnement du CPE.
- Il y a mésentente entre les parents et le personnel quant aux règlements et politiques du CPE et aux principes d'éducation et de fonctionnement interne;
- Même après avertissement, un parent porte préjudice à la réputation du CPE;

- Les parents omettent d'acquitter entièrement leur dû pendant une période de deux (2) semaines sans entente avec la direction générale. L'intégralité de la politique est disponible sur le site internet du CPE.

La politique d'exclusion peut être consultée dans son intégralité le site internet du CPE.

■ MATÉRIEL FOURNI PAR LES PARENTS

Pour tous les enfants :

Tous les vêtements et articles doivent être identifiés au nom de l'enfant et mis dans un sac suffisamment grand pour contenir le tout. Aucun sac de plastique ne doit être utilisé pour ranger les vêtements de l'enfant ou tout autre article personnel. Le CPE n'est pas responsable des articles, vêtements ou autres objets perdus. De plus, l'enfant doit être confortablement vêtu pour les jeux intérieurs et extérieurs, selon la saison :

- été : costume de bain, serviette de bain, chapeau;
- hiver : habit de neige, pantalon et mitaines imperméables, tuques, bottes d'hiver : cache-col (les foulards ne sont pas acceptés pour cause d'étranglement);
- printemps et l'automne : bottes de pluie, manteau et pantalon imperméables ou grenouillère;
- des souliers antidérapants avec semelle qui ne marquent pas ou des sandales munies d'une sangle à l'arrière (« Croc » et « gougounes » interdites);
- toutes saisons : des vêtements de rechange en quantité suffisante : sous-vêtements, bas, pantalons, chandails;
- sac réutilisable pour les vêtements souillés.

Le casier de l'enfant devra être vidé par les parents, chaque vendredi.

Poupons (0-18 mois) :

- lait maternisé et purée (si nécessaire);
- bouteilles en plastique et/ou suce identifiées (pour des raisons de sécurité, nous n'acceptons pas les cordes ou les épingles pour attacher les sucres aux vêtements des enfants et les colliers de dentition (si nécessaire);
- couches jetables ou lavables en quantité suffisante;
- un objet significatif à l'enfant pour la sieste (si nécessaire);

Trottineurs et préscolaires (18-48 mois) :

- couches jetables ou lavables en quantité suffisante (si nécessaire);
- un objet significatif pour la sieste (si nécessaire);
- casque de vélo.

Interdictions :

- Le port de bijoux pour les enfants à la pouponnière;
- bonbons ou autres friandises;
- des jouets ou objets personnels (autres qu'un objet significatif pour la sieste); (sauf lors d'une activité spéciale)
- des objets dangereux (clé, outils, canif, etc.);
- argent de poche;
- nourriture.

Le CPE ne se tient pas responsable des vols, pertes ou bris d'objets appartenant aux enfants.

■ POLITIQUE DE TRAITEMENT DES PLAINTES

But de la politique

La politique de traitement des plaintes a pour but d'offrir un service de garde éducatif orienté vers l'amélioration continue de la qualité. Elle s'inscrit dans un contexte de responsabilisation de la clientèle et du personnel.

Définition

Une plainte est l'expression écrite ou verbale d'une insatisfaction par un parent utilisateur, employé, citoyen ou toute personne en mesure de croire que le bien-être, la santé, la sécurité et le développement des enfants est menacé.

L'objet de la plainte peut également porter sur le non-respect de la *Loi et Règlements sur les services de garde éducatifs*.

Rôles et responsabilités du CPE

La responsabilité de répondre aux plaintes à l'égard de ses propres services incombe en tout premier lieu au CPE. Le mandat du CPE est de recevoir les plaintes et de les traiter avec diligence, d'en assurer le suivi, jusqu'à la fermeture du dossier.

La direction générale du CPE reçoit et traite les plaintes. Si la plainte est dirigée contre elle, la plainte devra être faite au président (e) du CPE.

S'il y a absence à la direction générale pour moins de 24 heures, la personne qui reçoit la plainte offre au plaignant de :

- communiquer avec la direction générale à un autre moment dans la journée
- prendre en note les coordonnées de la personne plaignante pour que la direction générale puisse communiquer avec elle à un autre moment de la journée.

Cependant s'il s'agit d'un cas d'urgence, la personne qui reçoit la plainte l'achemine sans délai à la personne la plus apte à la traiter.

Le conseil d'administration est informé des plaintes portant sur un fait ou une situation concernant le CPE, ou un membre du personnel de celui-ci et reçoit les recommandations de la direction générale.

Pour plus de détails, les parents peuvent consulter le site internet du CPE (<https://www.william.coop/Site/cpelacledeschamps>).

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

■ HORAIRE TYPE D'UNE JOURNÉE EN CPE

7 h	Accueil dans le local d'ouverture/départ
7 h 30	Ouverture des locaux
8 h 30	1 ^{re} collation
9 h	2 ^e collation
9 h 30	Jeux extérieurs, bricolage, ateliers
11 h	1 ^{er} dîner suivi de la toilette, du brossage des dents et de la sieste
12 h	2 ^e dîner suivi de la toilette, du brossage des dents et de la sieste
14 h 30	1 ^{re} collation
15 h	2 ^e collation
15 h 30	Regroupement des groupes et jeux libres à l'intérieur ou à l'extérieur
17 h 45	Retour dans le local d'ouverture/fermeture et départ graduel des enfants
18 h	Fermeture du CPE

■ REPAS ET COLLATIONS

Deux collations et un repas complet, basés sur le Guide alimentaire canadien, sont offerts aux enfants qui fréquentent le CPE.

Les menus sont affichés à l'intérieur du CPE et sont également accessibles via son site internet.

■ POLITIQUE SUR LA SIESTE

La période de repos constitue un moment incontournable dans la journée de tous les enfants dans le service de garde. Les bienfaits de cette période de sieste ou de repos pour l'enfant sont nombreux et tous les spécialistes de l'enfance et du sommeil s'entendent sur son importance capitale pour la santé physique et le développement intellectuel et affectif des enfants.

Afin de répondre aux besoins de l'enfant, le personnel éducateur met en place un rituel favorisant le sommeil de l'enfant sans toutefois l'y forcer et ne le réveillera pas avant la fin de la période de sieste ou de repos. De cette façon, des enfants dormiront tandis que d'autres demeureront étendus sur leur matelas et profiteront de ce temps d'arrêt bénéfique pour leur santé et le bon déroulement de leur après-midi.

Chez les 0-17 mois, il y a une sieste le matin et l'après-midi. Chez les 18 mois et plus, la sieste se fait en après-midi et dure environ 2 heures. Les parents ne peuvent donc pas exiger que leur enfant ne fasse pas de sieste ou ne participe pas à la période de repos. De plus, il est important que les parents limitent les arrivées et les départs des enfants pendant la sieste.

■ QUALIFICATION DU PERSONNEL

Tout le personnel éducateur détient un certificat de secourisme à la petite enfance avec la gestion des réactions allergiques sévères. De par leur formation, l'agente-conseil en soutien pédagogique et technique ainsi que les membres du personnel éducateurs sont aptes à intervenir sur des aspects particuliers du développement de l'enfant. Toutefois, il se peut que, sur leur recommandation, le CPE fasse appel à des intervenants de l'extérieur pour rendre les interventions plus adéquates.

■ RATIO PERSONNEL/ENFANTS

Le ratio personnel/enfant respecte les dispositions du *Règlement sur les services de garde éducatifs à l'enfance* :

- 1 éducatrice pour 5 enfants ou moins présents et âgés de moins de 18 mois;
- 1 éducatrice pour 8 enfants ou moins présents et âgés de 19 à 48 mois;
- 1 éducatrice pour 10 enfants ou moins présents et âgés de 49 à 59 mois

■ PARTICIPATION DES PARENTS

La participation des parents se situe principalement au sein du conseil d'administration. Six (6) sièges leur sont réservés. Le conseil d'administration a la responsabilité d'administrer la corporation et de prendre les décisions à cet effet. La gestion interne est confiée à la direction, représentante du conseil d'administration auprès du personnel et de la clientèle.

Les parents sont les bienvenus au CPE en tout temps. L'équipe de travail est ouverte aux commentaires et suggestions. À l'occasion, lors de sorties ou d'activités spéciales, nous demandons la collaboration des parents.

La bonne collaboration des parents avec le personnel éducateur, administratif et alimentation vient renforcer la qualité des interventions auprès des enfants. Il est donc très important que les parents vérifient l'agenda de leurs enfants tous les jours. C'est le moyen par lequel le CPE les informe du vécu (repas, sieste, comportement) de leur enfant. Afin d'assurer une collaboration maximum pour un meilleur suivi de l'enfant, nous leur demandons de bien vouloir nous transmettre les informations pertinentes à celle-ci.

■ FICHE D'ASSIDUITÉ

Tous les parents sont tenus de signer la fiche d'assiduité de leur enfant, faisant foi de sa réelle occupation au CPE. Chaque mois, le personnel demandera au parent de signer cette fiche.

■ SORTIES EXTÉRIEURES

Des sorties extérieures sont parfois prévues dans la programmation des activités du CPE.

Il est obligatoire de remplir le formulaire autorisation de sortie de l'enfant lors de l'inscription de même que signer l'autorisation de sortie rattachée à chaque sortie annoncée au CPE.

■ TRANSPORT

Lors de sortie extérieure nécessitant le besoin d'un moyen de transport, les enfants du CPE sont transportés en autobus.

■ ASSURANCES

Le CPE possède une assurance responsabilité civile des entreprises de 5 000 000,00 \$.

■ AUTRES POLITIQUES

D'autres politiques en lien avec le fonctionnement du CPE sont disponibles sur le site internet du CPE :

- Politique d'admission et de gestion des places;
- Politique de soutien à l'intégration des enfants ayant des besoins particuliers;
- Politique d'allaitement;
- Politique d'exclusion.