

RÉGIE INTERNE

CPE LES MOUSSES DU MONT Inc.



L'enfant au cœur de nos actions

Rose des Vents (Siège social)

775, Montée Montarville
Saint-Bruno de Montarville, QC J3V 6L6
Tél. : 450 441-4811 Fax : 450-441-4899
Courriel : rosedesvents@cpelesmousses.com
Permis de 68 places, dont 10 poupons

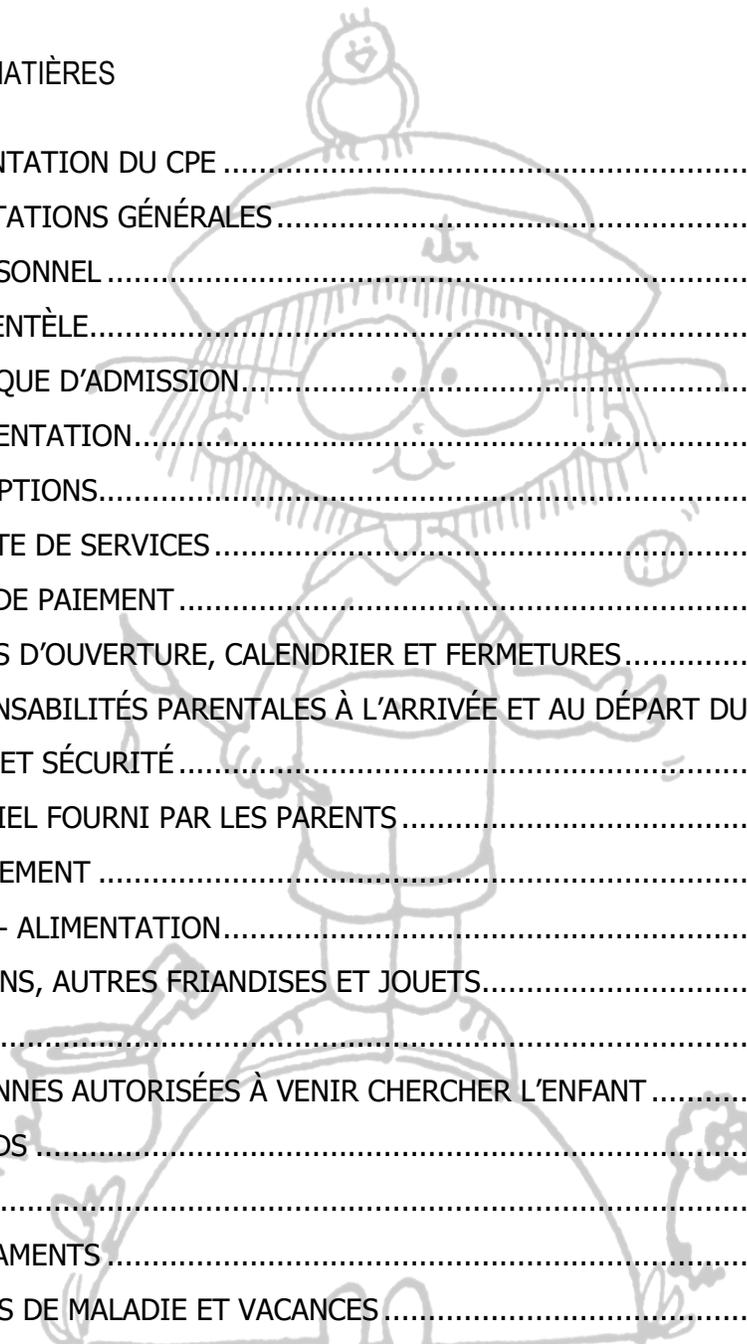
Alizé

1750, rue Roberval
Saint-Bruno de Montarville, QC J3V 3R3
Tél. : 450 441-4811 poste 402
Courriel : alize@cpelesmousses.com
Permis de 60 places, dont 10 poupons

Brise

126, Montée des Trinitaires
Saint-Basile-le-Grand, QC J3N 1C3
Tél. : 450 441-4811 poste 501
Courriel : brise@cpelesmousses.com
Permis de 60 places, dont 10 poupons

TABLE DES MATIÈRES



1.	PRÉSENTATION DU CPE	1
2.	ORIENTATIONS GÉNÉRALES	2
3.	LE PERSONNEL	3
4.	LA CLIENTÈLE.....	4
5.	POLITIQUE D'ADMISSION.....	4
6.	FRÉQUENTATION.....	5
7.	INSCRIPTIONS.....	5
8.	ENTENTE DE SERVICES	6
9.	MODE DE PAIEMENT	6
10.	HEURES D'OUVERTURE, CALENDRIER ET FERMETURES.....	6
11.	RESPONSABILITÉS PARENTALES À L'ARRIVÉE ET AU DÉPART DU CPE..	7
12.	SANTÉ ET SÉCURITÉ	8
13.	MATÉRIEL FOURNI PAR LES PARENTS	8
14.	HABILLEMENT	9
15.	REPAS - ALIMENTATION.....	9
16.	BONBONS, AUTRES FRIANDISES ET JOUETS.....	10
17.	SIESTE.....	10
18.	PERSONNES AUTORISÉES À VENIR CHERCHER L'ENFANT	11
19.	RETARDS	11
20.	SANTÉ.....	11
21.	MÉDICAMENTS	12
22.	CONGÉS DE MALADIE ET VACANCES.....	13
23.	ÉVÉNEMENTS SPÉCIAUX.....	13
24.	ORGANISATION INTERNE ET HORAIRE	13
25.	DÉPART DÉFINITIF DU CPE	16
26.	POLITIQUE D'EXPULSION D'UN ENFANT	17
27.	TRAITEMENT DES PLAINTES.....	18

1. PRÉSENTATION DU CPE

En janvier 1972, naissait la garderie Dépannage enr. qui était subventionnée à 90% par le Programme d'initiatives locales du gouvernement fédéral. En mai 1974, cette garderie était incorporée sous le nom de Garderie d'enfants St-Bruno inc. Elle devenait une corporation sans but lucratif en juin 1975 au nom de Garderie St-Bruno (1975) inc.

En juin 1983, la garderie se relocalise et se donne un nouveau nom « Les Mousses du Mont ». Le personnel élabore ensemble deux documents qui serviront à guider leur programme d'activités : « Valeurs privilégiées » et « Qualités et attitudes de l'éducatrice ». C'est désormais à partir de ces lignes de pensée que les éducatrices créeront leur propre programme d'activités qu'elles appliqueront dans le quotidien.

En 1997, avec la création des CPE, la garderie « Les Mousses du Mont » devient le « Centre de la Petite Enfance Les Mousses du Mont ». Le programme éducatif des CPE est mis de l'avant par le nouveau ministère de la Famille et le CPE Les Mousses du Mont en profite pour élaborer son programme d'activités en s'inspirant du programme éducatif du ministère.

En 1999, dans leur recherche constante pour une meilleure compréhension de l'éducation à la petite enfance et par l'analyse continue de leur pratique, les membres du personnel cheminent dans leur interprétation de l'apprentissage et du rôle qu'ils ont à jouer. Ils révisent leur programme d'activités et constatent qu'ils partagent les mêmes valeurs et points philosophiques que le programme éducatif, qui lui, s'inspire de l'approche italienne Reggio Emilia.

L'approche Reggio Emilia est un modèle éducatif employé dans les centres à la petite enfance de la région d'Emilia Romagna en Italie. La philosophie a pris racine en 1945 lorsque Loris Malaguzzi, un des leaders de l'approche Reggio Emilia, a noté que l'approche est une "déclaration en faveur du potentiel de l'enfant" et un "avertissement que les enfants doivent tout d'abord être pris au sérieux et crûs".

Cette approche unique qui vise l'excellence dans les pratiques éducatives en petite enfance suscite un intérêt grandissant à travers le monde. C'est une philosophie qui a comme pierre angulaire l'enfant et qui s'inspire, entre autres, des travaux de John Dewey, Jean Piaget, Lev Vygotsky et Erik Erikson.

Au CPE Les Mousses du mont, nous partageons les valeurs mises de l'avant et l'équipe avance ensemble pour s'approprier les principes tout en les adaptant à notre réalité culturelle.

Le CPE est une corporation à but non lucratif administré par un conseil d'administration formé majoritairement (au moins les 2/3) de parents utilisateurs.

Nous détenons le permis d'opération de 188 places du Ministère de la famille portant le **numéro 1365-4785**.

2. ORIENTATIONS GÉNÉRALES

La mission du Centre de la Petite Enfance les Mousses du Mont :

Le Centre de la Petite Enfance LES MOUSSES DU MONT est un milieu de vie éducatif et de garde où l'enfant, les parents et le personnel coordonnent leurs actions pour permettre à l'enfant de se développer en harmonie avec son environnement physique et humain.

Le CPE est un service de garde qui a pour objectifs généraux de :

- ⇒ Toujours mettre l'enfant au cœur de ses actions;
- ⇒ Etre un milieu de vie éducatif utilisant une approche éducative centrée sur l'enfant, inspirée de la pédagogie Reggio Emilia pour répondre aux besoins des enfants;
- ⇒ Avoir des environnements intérieurs et extérieurs riches, stimulants, adaptés et sécuritaires en fonction des besoins de l'enfant;
- ⇒ Utiliser l'approche par projet dans laquelle les enfants font une démarche d'apprentissage par étape;
- ⇒ D'avoir des interventions éducatives positives qui favorisent le développement de son potentiel ainsi qu'une estime de soi saine;
- ⇒ Favoriser la participation des parents par leur présence au conseil d'administration et aux autres activités du CPE.

Le CPE offre des services de garde en installation et s'engage à offrir des services de qualité, à assurer la santé, la sécurité, ainsi que le développement et le bien-être des enfants de 0 à 5 ans, dans un environnement stimulant et adapté.

La collaboration entre le personnel et les parents contribue à développer un sentiment de sécurité affective auprès des enfants, à assurer le lien et à permettre à l'enfant d'établir des liens affectifs et significatifs avec d'autres adultes.

Le programme éducatif est basé sur le document **ACCUEILLIR LA PETITE ENFANCE** et tient compte de toutes les composantes de celui-ci lors de nos planifications, interventions et actions au quotidien. Il s'inspire aussi de l'approche Reggio Emilia.

Les Valeurs éducatives véhiculées par notre milieu :

- Le plaisir d'apprendre

L'enfant apprend par le jeu et c'est par le plaisir que l'enfant apprend le mieux. À travers les différents moments de la journée, l'enfant prend plaisir à découvrir et à développer sa curiosité en interagissant avec son environnement.

- Le respect de soi, des autres et de l'environnement

À travers notre philosophie le respect de soi permet de s'estimer à travers son unicité. Il est aussi primordial de respecter les autres et notre environnement en le considérant et en les traitant avec soin. Le respect de soi, des

autres et de l'environnement, c'est comprendre que tous ont des besoins et que l'on doit faire attention à l'utilisation des éléments et objets de notre milieu de vie.

- La collaboration et le partenariat

Dans l'approche pédagogique des Mousses du Mont, nous encourageons la collaboration et le partenariat entre tous les acteurs du milieu afin de soutenir le développement global de tous les enfants. Nous reconnaissons la place et l'importance du parent en tant que premier éducateur de son enfant et nous le supportons dans ce cheminement.

La collaboration et le partenariat avec la maison, l'école et la communauté soutiennent l'enfant et peuvent se vivre comme suit :

- Entre le personnel
 - Entre les enfants et le personnel
 - Entre les enfants eux-mêmes
 - Entre les enfants et les parents
 - Entre les parents et le personnel
- L'autonomie et la responsabilité

Dans notre milieu, nous voyons l'autonomie et la responsabilité comme la capacité de faire des choix, d'en comprendre les répercussions et de les prendre en compte dans les actions posées par chacun. Pour développer leur autonomie, les enfants fréquentant notre milieu profitent d'un environnement adapté à leur stade de développement et dans lequel nous les laissons expérimenter, tout en maintenant une observation constante.

- La bienveillance et la protection

En tant que partenaires dans le développement global des enfants, nous appliquons les principes de bienveillance et de protection en répondant adéquatement aux besoins de ces derniers. L'enfant doit savoir que les adultes qui l'entourent sont présents pour prendre soin de lui. Nous croyons que les habitudes et les rituels lui permettent de développer et/ou de renforcer un lien d'attachement avec l'adulte donneur de soins.

3. LE PERSONNEL

Le personnel est composé de la direction générale, des directions adjointes, de personnel de soutien administratif, préposé ainsi que du personnel éducateur.

Le personnel possède une formation reconnue en service de garde ou une formation répondant aux exigences du règlement sur les services de garde éducatifs à l'enfance et en tout temps, le respect de 2/3 des membres qualifiés est maintenu.

Tous les membres du personnel ont une formation de secouriste et font une mise à jour régulière de leurs connaissances en premiers soins.

Chaque membre du personnel et du conseil d'administration ainsi que toute personne présente régulièrement (bénévole, stagiaire) doit consentir par écrit à la vérification d'absence d'empêchement qui est soumise au Service de Police de la vallée du Richelieu et à la communication de l'attestation d'absence d'empêchement au titulaire de permis.

Le ratio éducateur/enfant est de 1 pour 5 poupons de moins de 18 mois, de 1 pour 8 enfants de 18 mois à 48 mois et de 1 pour 10 enfants de plus de 4 ans.

4. LA CLIENTÈLE

Au CPE les Mousses du Mont, nous accueillons les enfants de 0 à 5 ans. Nous ne priorisons pas de région particulière, mais notre clientèle provient principalement des villes de St-Bruno-de-Montarville et de St-Basile-le-Grand.

Intégration des enfants à besoins particuliers

Nous considérons comme une grande richesse l'intégration d'enfant nécessitant des besoins particuliers. Nous sommes un service de garde offrant des possibilités d'expériences riches et variées aux enfants. Nous croyons que la diversité est une occasion d'apprentissage pour tous.

Toutefois, nous demeurons un Centre de la Petite Enfance qui intègre des enfants à besoins particuliers. Nous ne sommes pas un centre de santé et nous n'avons pas à l'interne des spécialistes de la santé. Pour ce faire, nous avons élaboré une liste de critères qui sont nécessaires à la saine intégration d'un enfant, soit :

- Collaboration des parents tout au long du séjour de l'enfant à notre CPE ;
- Capacité de notre personnel ; ressources disponibles
- Capacité du milieu à offrir des services adéquats ;
- Faire une analyse approfondie des besoins de l'enfant et déterminer les moyens pour y répondre conjointement avec les parents ;
- Faire un plan d'intervention pour l'enfant avec l'aide de spécialistes de la santé si nécessaire, mais conjointement avec les parents ;
- Lorsque nécessaire, recevoir du soutien d'un spécialiste.

5. POLITIQUE D'ADMISSION

Au CPE les Mousses du Mont, la liste d'attente est une **liste unique** pour les 3 installations soit Alizé, Rose des Vents et La Brise. La liste d'attente est centralisée à **La Place 0-5** et gérée par l'administration (Rose des Vents). Nous sommes membre du guichet d'accès LaPlace0-5.com les coordonnées du guichet sont les suivantes : site web : <https://www.laplace0-5.com>

Heures et journées d'ouverture : 8 h 30 à 16 h 30 du lundi au vendredi

 **Numéros de téléphone Parents** : 514 270-5055 ou 1 844-270-5055

La personne responsable voit à faire les appels pour trouver les enfants selon le groupe d'âge requis par la direction. Les familles sont invitées à une séance d'information où nous présentons les différents documents qui encadrent le quotidien du CPE et son fonctionnement. Nous expliquons le processus d'intégration et répondons aux questions. Par la suite, la direction reçoit les coordonnées des nouveaux enfants et procède à l'inscription complète et à l'intégration de ces derniers.

Les critères de sélection sont respectés selon les disponibilités au sein du groupe d'âge auquel l'enfant est inscrit, par ordre chronologique d'inscription sur la liste d'attente centralisée La Place 0-5.

Le CPE offre ses services d'abord et prioritairement :

- À la fratrie
- Aux enfants des employés du CPE Les Mousses du Mont
- Aux enfants ayant une référence du CLSC
- Aux petits-enfants des employés du CPE

Il est à noter que les enfants fréquentant déjà le CPE bénéficient de leur place à chaque renouvellement d'entente, et ce, jusqu'à ce qu'ils quittent définitivement ; sauf si la régie interne, l'entente de services de garde à contribution réduite et les différentes politiques en vigueur au CPE ne sont pas respectées ou que nos ressources ne nous permettent pas d'offrir le service à l'enfant.

Les priorités 2 et 4 sont toujours conditionnelles au maintien du lien d'emploi et ne peuvent devenir priorité numéro 1

6. FRÉQUENTATION

Tous les enfants doivent être inscrits pour des journées complètes. L'enfant peut fréquenter le CPE cinq jours par semaine. Le Ministère reconnaît qu'une journée complète correspond à une fréquentation de plus de quatre heures consécutives, où l'enfant reçoit deux collations et un repas.

Les places qui se libèrent doivent immédiatement être comblées. Une place libre ne peut être réservée et non utilisée en attendant la date d'entrée souhaitée par le parent. Le CPE demeure ouvert à offrir un service de dépannage (ex : remplacement de vacances, congé de maternité, etc.)

7. INSCRIPTIONS

Tous les enfants qui fréquentent le CPE doivent être inscrits à la place 0-5. Pour être inscrit, le parent doit remplir les documents officiels du Ministère conformes à la réglementation. Il est à noter que les renseignements contenus dans les fiches d'inscription sont confidentiels et que nul ne peut en donner ou en recevoir communication, écrite ou verbale, si ce n'est qu'avec l'autorisation écrite du titulaire de l'autorité parentale. Il est de la responsabilité de chaque parent d'aviser le CPE de tout éventuel changement ou modification à apporter au dossier au cours de la fréquentation de l'enfant.

8. ENTENTE DE SERVICES

Tout parent dont l'enfant est inscrit au CPE doit signer l'entente de services de garde à contribution réduite prescrite par le Ministère. La fréquentation de l'enfant doit être décrite dans l'entente de service. Cette entente prend fin en août de chaque année et est renouvelable à moins d'avis contraire. Elle définit l'engagement qui lie le parent et le CPE et souligne les obligations de chacune des parties.

9. MODE DE PAIEMENT

Dès qu'il y a entente et confirmation de la date d'entrée fixée entre le parent et le CPE, les frais de garde sont exigibles et payables à partir de cette date. Le prélèvement automatique est l'option retenue. Le parent doit remplir les formulaires prévus à cette fin. Les frais de garde, les frais supplémentaires pour les sorties, ainsi que les frais de retards seront prélevés automatiquement à votre institution financière.

Des frais de service de 40\$ pourraient être exigés si un prélèvement est refusé.

Des frais de 25\$ seront facturés aux parents à la rentrée de chaque année pour les articles d'hygiène (ex : crème solaire, dentifrice). Une entente particulière concernant la fourniture des articles d'hygiène devra être signée entre le CPE et le parent qui désire cette fourniture. Ce service est facultatif et le parent peut décider de fournir lui-même ces articles d'hygiène.

Un reçu d'impôt fédéral sera remis au parent au plus tard le 28 février de chaque année. Des frais de 5\$ pourront être exigés pour reproduire les reçus perdus par un parent.

Les frais de garde fixés par le Ministère sont de 8.85 \$ par jour, pour un maximum de 10 heures. [Ce tarif peut être indexé par le Gouvernement du Québec, au 1^{er} janvier de chaque année.](#)

10. HEURES D'OUVERTURE, CALENDRIER ET FERMETURES

Le CPE est ouvert de 07h00 à 18h00, du lundi au vendredi, tel que dicté par le règlement sur la contribution réduite.

Le CPE est **fermé** les jours suivants :

- Vendredi Saint
- Lundi de Pâques
- **Journée nationale des Patriotes**
- **Fête nationale**
- **Confédération**
- Fête du travail
- Action de grâces
- **Veille de Noël**
- **Noël**

- **Lendemain de Noël**
- **Veille du jour de l'An**
- **Jour de l'An**
- **Lendemain du jour de l'An**

Les jours fériés (**ceux inscrits en gras**) peuvent être reportés au jour ouvrable qui suit ou qui précède si les dates de ces congés correspondent à des jours de fin de semaine (se référer à l'entente de services article 2.3).

En cas de fermeture imprévue pour cause d'événement fortuit hors du contrôle du CPE (panne d'électricité, bris de chauffage, vandalisme, feu, etc.), le conseil d'administration et/ou la direction générale avisera les parents de la situation et leur communiquera la décision de maintenir ouvert ou de fermer le CPE et ce, dans l'intérêt de la santé et de la sécurité des enfants.

Les frais de garde sont alors payables par les parents pour le premier jour de fermeture imprévue.

11. RESPONSABILITÉS PARENTALES À L'ARRIVÉE ET AU DÉPART DU CPE

À l'arrivée au CPE, le parent doit prendre la clé de son enfant sur le tableau Amisgest et la remettre en mains propres à l'éducatrice qui accueille l'enfant.

Pour le bon déroulement des activités, il est recommandé que l'enfant arrive au CPE avant 09h30

L'enfant doit être accompagné d'un parent à l'arrivée. Il doit être reconduit dans la salle d'accueil ou dans sa salle de vie de groupe et le parent doit s'assurer que l'éducateur en présence a vu l'enfant arriver. Il ne doit jamais être laissé dans l'entrée ou au vestiaire, même s'il est assez grand pour se rendre seul à son local. Lorsque le parent vient chercher son enfant, il doit s'assurer que l'éducateur en présence l'a vu avant de permettre à l'enfant de partir.

En hiver, le parent doit enlever ses bottes lorsqu'il circule dans le CPE, ceci dans le but de maintenir le CPE propre et sec et de prévenir les chutes.

Les parents doivent être très vigilants, il y a parfois beaucoup de va-et-vient lors des arrivées et des départs. Ils sont fortement encouragés à maintenir la discipline afin d'assurer la sécurité des enfants, en maintenant eux aussi les exigences que le personnel du CPE pose aux enfants durant le jour :

- Ne pas permettre aux enfants de courir dans les corridors ;
- Éviter les cris et les tons très élevés ;
- Limiter les déplacements et promenades inutiles, quand l'enfant a quitté la salle, éviter d'y revenir afin de ne pas déranger les autres enfants ;
- Descendre calmement dans l'escalier, en tenant la rampe ;
- Maintenir les portes du CPE fermées en tout temps et ne pas laisser les enfants ouvrir les portes, surtout les portes d'entrée du CPE.

La porte d'entrée est munie d'un système d'accès à puce, le parent a la responsabilité de ne pas donner cette puce à qui que ce soit et de ne pas laisser entrer toute personne dont il ne connaît pas l'identité. Au moindre doute, s'abstenir.

Il est strictement défendu de stationner votre voiture ailleurs que dans les espaces prévus à cette fin.

Même si quelqu'un attend dans votre voiture, vous devez vous stationner dans un espace dédié à cette fin. Aussi, afin de préserver notre environnement, nous vous demandons de ne PAS laisser votre moteur tourner au ralenti. Nous vous demandons également de circuler à très basse vitesse dans le stationnement afin d'éviter les accidents.

12. SANTÉ ET SÉCURITÉ

Le CPE souhaite offrir aux enfants un milieu sécuritaire, ainsi qu'un encadrement sain et chaleureux. Le matériel est maintenu en bon état et des consignes sont émises afin d'éviter les accidents.

Lors de la circulation hors du CPE (promenades, sorties, etc.), deux éducateurs doivent être présents, et des consignes de circulation et/ou du matériel de sécurité pour le parcours (corde à poignée, arrêt mobile, etc.) sont élaborés. Les éducatrices apportent une mini trousse de secours lorsqu'elles vont au parc ou en sortie et les enfants sont étroitement surveillés.

Afin d'assurer la sécurité de tous les enfants, nous demandons de ne pas faire porter de bijoux aux enfants (colliers, chaînes, bagues, etc.), ni de macarons ou broches, car il y a un risque de piqûre ou de blessure plus grave.

Il est formellement interdit de fumer dans le CPE, incluant la cage d'escalier ainsi le terrain extérieur du CPE (loi sur le tabac article 2.1). Éviter également de laisser traîner les mégots de cigarettes à l'entrée du CPE ou dans la cour.

Les clôtures à l'entrée, dans la cour, les portes, et les clôtures de séparation dans le CPE doivent toujours être fermées.

13. MATÉRIEL FOURNI PAR LES PARENTS

Les objets spécifiques nécessaires aux poupons sont les suivants

- ⇒ 2 sucres
- ⇒ 1 doudou
- ⇒ 1 poire pour le nez
- ⇒ 1 contenant de solution saline
- ⇒ 1 biberon au besoin
- ⇒ Couches
- ⇒ Vêtements de rechange

Pour les enfants des groupes de 18 mois et plus :

- ⇒ Vêtements de rechange adéquats à la saison en cours
- ⇒ Doudou
- ⇒ Petit toutou

Le CPE fournira la literie à chaque enfant et en assurera l'entretien.

Le parent ne doit pas apporter au CPE, ni même laisser dans les casiers : nourriture, friandises, jouet personnel, livre, etc. Tout effet personnel laissé dans le casier de l'enfant est objet de convoitise pour les autres et souvent objet de conflit. Nous demandons donc aux parents de laisser de tels objets à la maison ou dans l'auto. De plus, tout médicament ne doit en aucun temps être laissé dans le casier de l'enfant.

14. HABILLEMENT

Chaque enfant a un casier identifié au vestiaire. Le parent doit déshabiller et habiller son enfant au vestiaire, à l'arrivée et au départ du CPE. L'enfant doit avoir des vêtements d'intérieur et d'extérieur adaptés à la saison chaque jour. Le parent doit toujours apporter et laisser au CPE tous les vêtements **bien identifiés** nécessaires aux enfants pour aller jouer dehors, quelle que soit la température. Donc, prévoir bottes, chapeau, mitaines, casquette, salopette, etc., et les laisser au CPE le matin. Apporter un costume de bain et une serviette l'été. Ne pas oublier également les vêtements de rechange.

De plus, l'enfant doit être vêtu simplement afin de lui permettre de courir, grimper, s'asseoir par terre, faire de la peinture ou jouer dans l'eau.

Quand l'enfant est en apprentissage de la propreté, le parent est invité à le vêtir de vêtements qui sont faciles à enfiler.

Le CPE n'est pas tenu responsable des objets ou vêtements perdus. D'où l'importance de bien identifier tout ce qui appartient à l'enfant.

15. REPAS - ALIMENTATION

Le CPE offre aux enfants un menu équilibré, qui respecte les principes du Guide alimentaire canadien. Les aliments sont variés et frais. Les menus sont affichés sur un tableau, à l'entrée du CPE.

Le CPE offre la collation du matin, le repas du midi et la collation de l'après-midi. Les enfants sont encouragés à boire beaucoup d'eau entre les repas. Les enfants sont encouragés à explorer, préparer, sentir, goûter de nouvelles saveurs. Jamais ne nous le forcerons à terminer son assiette. L'enfant mange naturellement en fonction de son appétit et de ses besoins. En collaboration avec la famille, nous le soutiendrons dans cet apprentissage.

Depuis l'année 2020, c'est le service de traiteur les petits chefs qui s'occupe du service alimentaire du CPE. L'option du menu végétarien est toujours offerte. Le CPE n'offre aucun autre accommodement alimentaire et ne peut être tenu responsable s'il y a erreur dans le menu offert.

Le repas du midi est servi vers 11h15 pour tous les groupes. Les collations sont servies à 09h15 et à 15h30. À la pouponnière, on suit le rythme de chaque enfant pour le service des repas et des collations.

Si l'enfant présente des problèmes d'allergies avec diagnostic médical, le parent doit toujours aviser le CPE et s'entendre avec la direction de la conduite à suivre, des aliments à interdire et des substituts. Les documents relatifs au diagnostic doivent être ajoutés au dossier de l'enfant. Le parent devra fournir deux photos de son enfant et signer les documents nécessaires. Si besoin est, il doit laisser au CPE le médicament pour arrêter l'effet de l'allergie. (Le billet médical ainsi que la diète prescrite par le médecin doivent être consignés au dossier)

L'enfant peut être refusé si le parent oublie son injecteur Épipen. L'identité des enfants souffrant d'allergies ou d'intolérance doit être connue par l'ensemble du personnel.

Le CPE suivra les directives écrites du parent quant aux repas et collations à fournir à son enfant si l'enfant à une diète spéciale prescrite par un médecin-membre du Collège des médecins du Québec.

Par mesure préventive, le service alimentaire du CPE ne s'approvisionne d'aucun aliment ou ingrédient contenant des noix ou des arachides. Aucune nourriture de l'extérieur n'est permise sous aucune considération.

16. BONBONS, AUTRES FRIANDISES ET JOUETS

Il est strictement défendu d'apporter des bonbons ou autres friandises au CPE. Pour éviter les bris, les pertes et les nombreux conflits, le CPE n'acceptera aucun jouet en provenance de la maison, à moins d'une activité spéciale. Une peluche pour le réconfort de l'enfant sera acceptée.

17. SIESTE

La sieste se fait pour tous entre 13H et 15H, selon l'âge des enfants. Toutefois, chez les enfants plus âgés, cette période pourrait être écourtée et suivie d'une période de jeux calmes afin de laisser les autres terminer leur repos. Le personnel n'interrompt généralement pas le sommeil d'un enfant.

Chaque enfant a son matelas, qui est presque toujours au même endroit dans la salle de sieste. Les éducatrices demandent aux enfants de s'installer sur leurs matelas et leur remettent leurs doudous et leurs toutous.

18. PERSONNES AUTORISÉES À VENIR CHERCHER L'ENFANT

Si une autre personne que les celles autorisées au dossier doit venir chercher l'enfant, le parent devra prévenir le CPE au préalable. Cette personne devra nécessairement s'identifier auprès du personnel en place au moment de venir chercher l'enfant.

19. RETARDS

Le parent qui prévoit être dans l'impossibilité de venir chercher son enfant à temps pour respecter l'heure de fermeture du CPE (18 heures) doit se faire remplacer et TOUJOURS aviser le CPE du nom de la personne qui viendra chercher l'enfant.

Des frais de retard de 1\$/minute par enfant seront exigés au parent retardataire, quelle que soit la raison du retard. Ces frais sont comptabilisés jusqu'à la sortie du parent du CPE. Les frais de retard seront ajoutés au prochain paiement.

Le parent en retard devra quitter le CPE dans les meilleurs délais afin que l'employé puisse procéder rapidement à la fermeture du CPE, et ainsi terminer sa journée de travail.

20. SANTÉ

Tout enfant présentant des symptômes importants pouvant affecter son bon fonctionnement (diarrhée, fièvre, vomissement, toux, rougeurs ou boutons d'origine inconnue ou maladie contagieuse) se verra refuser l'accès au CPE. Le parent est tenu de ne pas amener l'enfant au CPE. Il serait alors préférable de permettre à l'enfant de se reposer et de se rétablir. Pour plus de sécurité ou si la fièvre persiste et que les symptômes ne diminuent pas, il est recommandé de consulter un médecin.

Il faut garder en tête que l'on doit éviter de propager la maladie aux autres enfants.

Lorsque le parent ramène l'enfant au CPE, ce dernier doit être en mesure de suivre toutes les activités du groupe, y compris, aller jouer dehors.

Si l'enfant contracte une maladie contagieuse, le parent doit le garder à la maison jusqu'à ce que les risques de contagion soient pratiquement éliminés et aviser le CPE le plus tôt possible afin que les autres parents puissent en être informés. Un certificat médical confirmant le diagnostic ou la bonne santé et le non-danger de contagion pourra être exigé, selon les circonstances.

Si les symptômes déjà précisés apparaissent au CPE, la direction rejoindra le parent, qui devra prendre les dispositions pour que l'enfant quitte le CPE dans un délai raisonnable et assez court, selon la gravité des symptômes.

EN CAS D'INCIDENT

Si votre enfant subit une lésion mineure (ecchymose, plaie due à une morsure humaine, éraflure, etc.) le personnel intervient selon les circonstances et applique les mesures d'hygiène et de premiers soins. Dépendamment de la gravité de la lésion, le parent sera ou ne sera pas avisé avant son arrivée. Cependant, un rapport d'incident est complété systématiquement par le personnel responsable présent au moment de l'événement. Une copie à l'intention du parent est remise en mains propres à celui-ci. Le parent signe le formulaire et une copie est conservée au dossier.

En cas d'urgence ou d'accident grave, les mesures seront prises pour assurer la santé et la sécurité de l'enfant et le parent sera avisé rapidement. Les membres du personnel ont suivi des cours de secourisme et appliqueront alors les soins de base. Une formule autorisant les soins d'urgence et le transport vers un établissement de santé est signée par le parent lors de l'inscription.

21. MÉDICAMENTS

Le Règlement sur les services de garde à l'enfance) mentionne que le CPE se doit en autres, de respecter la législation suivante :

« Aucun médicament n'est administré à un enfant reçu sans l'autorisation écrite du parent et d'un [professionnel de la santé habilité par la Loi à le prescrire](#). Dans le cas d'un médicament prescrit, les renseignements inscrits par le pharmacien sur l'étiquette identifiant le médicament font foi de l'autorisation médicale. »

« L'étiquette du contenant doit indiquer le nom de l'enfant, le nom du médicament, sa date d'expiration, la posologie et la durée du traitement. »

De plus, une feuille d'autorisation parentale est à remplir lorsque l'enfant doit recevoir un médicament, quel qu'il soit, et doit être signée par le parent afin d'autoriser le CPE à administrer le médicament. En contrepartie, l'éducateur contresigne en précisant l'heure d'administration de chaque dose que l'enfant reçoit. Le parent peut ainsi s'assurer que l'enfant a bien reçu sa médication. (Sauf pour la crème solaire, le gel lubrifiant, la crème pour érythème fessier et la lotion calamine, la crème hydratante et le baume à lèvres.)

À l'exception de la solution nasale saline, la crème hydratante et le baume à lèvres, le CPE fournit l'acétaminophène (protocole signé obligatoire) la crème solaire et la crème pour érythème fessier. (Le parent doit remplir l'annexe B de l'entente de service s'il choisit que le prestataire fournisse la crème pour les fesses et la crème solaire) Si le parent choisit de les fournir, ceux-ci doivent être clairement identifiés au nom de l'enfant à qui ils sont identifiés.

Pour la crème hydratante, le gel lubrifiant et le baume à lèvres, les instructions et informations inscrites sur le contenant d'origine sont suffisantes pour l'application.

22. CONGÉS DE MALADIE ET VACANCES

Le parent doit payer le tarif habituel lorsque son enfant est absent pour cause de maladie ou de vacances. Lors de la saison estivale, un enfant peut bénéficier d'un congé de quatre semaines consécutives. Le parent continuera d'acquitter les frais de garde tout au long du congé. Le parent a l'obligation d'aviser le CPE des dates de ses vacances le plus rapidement possible.

23. ÉVÉNEMENTS SPÉCIAUX

Anniversaire des enfants

Le CPE souhaite fêter avec le groupe de vie des enfants leurs anniversaires de naissance. Cette date importante pour les enfants est soulignée par le groupe.

Le CPE se doit d'avoir le contrôle au niveau de la santé et de la sécurité des enfants (cas d'allergies aux noix, aux arachides ou autres). C'est pour cette raison que nous vous demandons de ne pas apporter de gâteau ou de sac à surprise au CPE.

Activités spéciales

Dans le cadre de différents projets réalisés au CPE, des sorties, des ateliers et des activités sont réalisés afin de venir enrichir notre programme d'activités et favoriser l'exploration et les découvertes chez l'enfant.

Des frais sont facturés aux parents pour certaines sorties éducatives à l'extérieur du CPE. Pour chacune des sorties éducatives payantes, une confirmation de participation vous est demandée. Vous devez nous indiquer si vous acceptez ou non que votre enfant y participe en signant l'entente particulière prescrite par le Ministère pour les sorties dans le cadre d'activités éducatives.

Ces frais sont facturés à la date suivant le calendrier des paiements des frais de garde après la sortie

Le service de garde régulier est offert pour les enfants qui ne participent pas à l'une ou l'autre de ces sorties.

24. ORGANISATION INTERNE ET HORAIRE

Les intentions pédagogiques par groupe d'âge, l'horaire type d'une journée, les projets développés durant l'année sont divers documents disponibles dans les salles de vie de groupe des enfants, et peuvent être expliqués aux parents par l'éducateur de leur enfant. Comme notre environnement extérieur est sublime et propice à l'exploration et à divers apprentissages, nous allons à l'extérieur à tous les jours.

Horaire type :

Veillez noter qu'au Centre de la Petite Enfance Les Mousses du Mont, le temps ne dépend pas d'une horloge donc, nous ajustons l'horaire de la journée au besoin des enfants.

7h00 à 9h00 :	Accueil des enfants, jeux autonomes ou activités planifiées ou projet (peut se faire à l'extérieur selon la saison)
9h00 à 9h30 :	Collation du matin (peut se faire à l'extérieur selon la saison)
9h30 à 11h30 :	Activités planifiées ou projet (inclus habituellement une période à l'extérieur, sauf si la température l'empêche, exemple le froid en hiver)
11h30 à 12h30 :	Dîner (peut se faire à l'extérieur selon la saison)
12h30 à 13h00 :	Préparation pour la sieste, activités de transition
13h00 à 15h00 :	Sieste (la durée de la sieste varie selon le groupe d'âge)
15h00 à 15h30 :	Collation de l'après-midi (peut se faire à l'extérieur selon la saison)
15h30 à 18h00 :	Activités planifiées et jeux autonomes et départ des enfants. (Peut se faire à l'extérieur selon la saison)

Exemple d'activité réalisée dans les groupes des 18-59 mois:**Projet « les sauveteurs du Monde »**

S'amorçant lors d'une causerie, les enfants ont eu l'intérêt de discuter des grands héros qui sauvent les gens! Cette discussion a amené les enfants dans toutes sortes de voie, dont la visite de la police et des pompiers qui sont venus raconter leurs prouesses à travers chacune de leurs missions! Ce fut des rencontres très impressionnantes pour les enfants. Un discours qui n'était pas juste centré sur la prévention!

De ce projet, ils en sont venus à discuter des héros qui sauvent la terre, les écologistes! Le groupe des 4 ans s'est lui-même sensibilisé et développe actuellement leur conscience au recyclage, à la pollution et à l'écologie. Ils ont créé leur propre petit laboratoire pour observer et discuter des déchets qui nous entoure, mais surtout, ils analysent ces déchets afin de comprendre ce quels matériaux ils trouvent (variété de plastique, papier, aluminium...) et comment ces produits peuvent être recyclés ainsi que les dommages que cela peut apporter à l'environnement. Pleins de belles réflexions!

Horaire type Poupons :

- L'horaire de la pouponnière est centré sur le rythme de chaque bébé et correspond à sa routine. Les poupons ont accès à leur propre cour pour les activités à l'extérieur.

Exemple d'activité réalisée à la pouponnière :

Les éducatrices de la pouponnière ont remarqué que depuis un certain temps plusieurs enfants portent différents objets à leurs oreilles afin de l'utiliser comme objet de communication.

Donc, suite à ces observations et à leur intérêt soutenu pour ce petit jeu est né le **projet sur les téléphones.**

Les éducatrices ont donc mis à leurs dispositions plusieurs modèles différents de téléphones (téléphones sans fil, téléphones à roulette et le cellulaire). Il a été fascinant de constater l'évolution de ce petit objet.

Bien entendu chacun a vécu ce projet à sa façon. Ce qui en ressort surtout c'est de constater l'émergence du langage et le besoin de communiquer. Les enfants imitent et reproduisent certains comportements que nous faisons.

Il y a plusieurs enfants qui préféraient utiliser un jouet différent pour remplacer le téléphone, nous avons vu avec un bol, une manette entre autres. Nous avons porté une attention toute particulière aux sonneries du téléphone, tout le monde s'arrête et écoute, la main posée sur le côté de l'oreille. Sonneries du téléphone, tout le monde s'arrête et écoute, la main posée sur le côté de l'oreille.

Fiche d'assiduité

Le parent est tenu de signer la fiche d'assiduité de son enfant, faisant foi de sa réelle occupation au CPE toutes les 4 semaines.

Participation des parents

La participation à la vie au CPE par les parents est fortement encouragée lors de nos activités. En effet, l'approche pédagogique que nous privilégions permet à l'enfant de faire appel à la communauté pour ses apprentissages. Comme les premières personnes de la communauté accessibles à vos enfants sont les parents, nous comptons donc sur votre collaboration pour les activités au CPE, et cela autant pour celles nécessitant une connaissance spécifique que pour celles nécessitant de la main-d'œuvre.

Rôle des parents

Le programme éducatif reconnaît que les parents sont les premiers éducateurs de leur enfant. Ils sont les mieux placés pour seconder le personnel éducateur. Ils peuvent aider leur enfant :

- en s'intéressant à ce qu'il vit au service de garde;
- en interrogeant le personnel éducateur et en lui fournissant des renseignements utiles sur leur enfant;
- en assistant aux rencontres de parents.

La collaboration des parents est précieuse pour notre milieu et essentielle au développement harmonieux de leur enfant.

Il importe, pour créer une atmosphère de vie agréable, organisée, stimulante et cohérente, qu'il y ait une communication régulière et ouverte entre les parents et le personnel du CPE. Les parents sont invités à faire tous commentaires constructifs afin d'améliorer la qualité de nos services.

La lecture de la présente régie interne informe les parents des directives générales

La feuille d'accueil, remise aux parents par le nouvel éducateur de leur enfant lors des changements de groupe ou à l'admission, généralement début septembre, précise l'organisation de la salle, l'horaire de travail et les disponibilités de l'éducateur, ainsi que les effets qui doivent être apportés par les parents.

Via le système Amisgest, une fiche de communication personnelle est complétée tous les jours et envoyée directement par courriel aux parents de chaque enfant afin de faire part des observations de son enfant.

Il arrive que le CPE organise des rencontres de parents selon les besoins. Les buts de cette rencontre sont de permettre aux parents de recevoir des informations générales sur le CPE, de rencontrer, dans le local de leur enfant, l'éducatrice et les autres parents du groupe spécifique de l'enfant, et ainsi d'avoir un aperçu du vécu journalier, mensuel, des objectifs visés, des exigences et des consignes. Un échange entre le parent et l'éducateur permettra une meilleure compréhension et, nous l'espérons, amorcera une relation de dialogue et de confiance.

Une assemblée générale annuelle a lieu chaque année avant le 30 septembre pour faire part aux membres de la corporation des finances, du bilan de l'année, des orientations futures, et pour élire les nouveaux membres du conseil d'administration dont le terme est échu. Il y a des frais de **fixés en début d'année par famille** pour devenir ou maintenir son statut de membre de la corporation du CPE Les Mousses du Mont Inc.

Un portrait de l'enfant est remis en décembre et en juin aux parents. Ce portrait permet de situer l'enfant dans son développement et de suivre l'évolution. À la demande du parent, celui-ci peut demander une rencontre afin de discuter du portrait et collaborer à un plan d'action.

Tout au long de l'année, vous pouvez discuter avec l'éducatrice de votre enfant pour faire part de tout fait que vous jugez important à savoir ou à aborder sur son développement.

25. DÉPART DÉFINITIF DU CPE

MENTION EXIGÉE PAR LA LOI SUR LA PROTECTION DU CONSOMMATEUR (Contrat de louage de services à exécution successive)

« Le consommateur peut résilier le présent contrat à tout moment en envoyant la formule ci-annexée ou un autre avis à cet effet au commerçant. Le contrat est résilié, sans autre formalité, dès l'envoi de la formule ou de l'avis.

Si le consommateur résilie le présent contrat avant que le commerçant n'ait commencé à exécuter son obligation principale, le consommateur n'a aucuns frais ni pénalité à payer. Si le consommateur résilie le contrat après que le commerçant ait commencé à exécuter son obligation principale, le consommateur n'a à payer que :

- a) le prix des services qui lui ont été fournis, calculé au taux stipulé dans le contrat ; et
- b) la moins élevée des 2 sommes suivantes : soit 50\$, soit une somme représentant au plus 10% du prix des services qui ne lui ont pas été fournis.

Dans les 10 jours qui suivent la résiliation du contrat, le commerçant doit restituer au consommateur l'argent qu'il lui doit. Le consommateur aura avantage à consulter les articles

190 à 196 de la Loi sur la protection du consommateur (L.R.Q., c. P-40.1) et, au besoin, à communiquer avec l'Office de la protection du consommateur. »

Le Code civil du Québec prévoit la possibilité pour le prestataire de services de résilier le contrat lorsque le parent n'exécute pas son obligation de façon répétée, principalement s'il ne paie pas la contribution que le prestataire de services est en droit d'exiger (art. 1604-1605 Code civil du Québec). Si le parent refuse ou néglige de payer les services de garde de manière répétée, la résiliation peut avoir lieu sans poursuite judiciaire (art. 1597 et 1605 Code civil).

Le formulaire de résiliation est joint à l'entente de services.

26. POLITIQUE D'EXPULSION D'UN ENFANT

Motifs d'exclusion d'un enfant du Centre de la Petite Enfance

Notre milieu a pour mission d'accueillir et de veiller au bien-être des enfants. Bien que nous souhaitons accompagner tous les enfants dans leur cheminement vers l'école. Il peut arriver que l'intégration à la vie au CPE soit plus difficile pour certains enfants. Afin de maximiser la possibilité de réussite de l'intégration, nous procédons selon un processus qui assure un traitement équitable. Malheureusement il peut arriver pour des circonstances exceptionnelles qu'un enfant ne puisse rester au Centre de la Petite Enfance.

Les étapes suivantes seront suivies :

- Rencontre avec les parents pour identifier la problématique et expliquer les difficultés de fonctionnement de l'enfant.
- Un plan d'intervention est appliqué dans lequel chacune des parties s'engage à faire des actions pour aider l'enfant à devenir fonctionnel dans son groupe.
- Plusieurs rencontres peuvent être faites pour faire le suivi de l'évolution de l'enfant et l'ajustement des actions de chacune des parties.
- Si malgré ces actions il n'y a pas de résultat permettant à l'enfant de devenir fonctionnel dans son groupe une date limite sera décidée pour la fin du service le CPE ne peut se substituer aux parents et agir, la capacité du CPE a des limites.

Une liste de raisons possibles est mentionnée ci-après dans le but de clarifier les limites dans les services offerts aux enfants:

- Tout d'abord, il y a les raisons de sécurité dans les cas où :
 - L'enfant présente un danger pour lui-même;
 - L'enfant présente un danger pour les autres, et ce, de façon continue et non reliée à son âge;
 - L'enfant présente par son comportement des dangers pour le personnel éducateur.
- Les raisons liées à la limite du milieu d'offrir des services répondant aux besoins de l'enfant;

- S'il y a peu ou pas de progrès de la part de l'enfant dans un délai raisonnable et que le prestataire ne dispose pas des ressources requises pour soutenir l'enfant dans son intégration au service de garde.
- Si le parent ne collabore pas et ne respecte pas les moyens qu'il doit donner à son enfant pour rencontrer les objectifs du plan.
- Le non-respect des règles de vie du Centre de la Petite Enfance;

Une liste de raisons possibles est mentionnée ci-après dans le but de clarifier les limites dans les services offerts aux enfants :

- Premièrement, avoir un comportement inadéquat avec le personnel du Centre de la Petite Enfance et les autres utilisateurs du service, un comportement respectueux est attendu en tout temps;
- Deuxièmement, ne pas respecter ses obligations financières envers le Centre de la Petite Enfance.
- Troisièmement, ne pas respecter les règles de la régie interne, les orientations générales ou les règles de vie du CPE.

Lorsqu'un enfant ou un parent est expulsé du CPE, le conseil d'administration est avisé des raisons ayant mené à l'exclusion et des moyens pris pour l'éviter.

À noter que le service de garde peut mettre fin à l'entente de service de garde en tout temps et sans préalable lorsque la santé ou la sécurité des enfants reçus ou du personnel du service de garde est menacée.

27. TRAITEMENT DES PLAINTES

Le parent en désaccord avec une exigence a toujours la possibilité de porter plainte.

Principes directeurs du traitement des plaintes

Le Centre de la petite enfance Les Mousses du Mont Inc. recueille et traite toute plainte concernant le service de garde offert en installation. Le but du traitement d'une plainte est de comprendre le fondement de la plainte, d'en évaluer la portée et de donner une réponse qui pourrait soit fournir les explications ou lorsque requis et possible faire les correctifs pour solutionner le problème. Nous favorisons la discussion comme premier niveau de résolution.

Tous les parents utilisateurs et le personnel peuvent porter plainte au CPE pour dénoncer un fait ou une situation prévalant dans le CPE qui lui laisse croire qu'il y a un manquement à une obligation imposée par la Loi sur les services de garde, aux règlements ou autres actes, ou si elle constate un fait ou une situation qui menace la santé, la sécurité ou le bien-être des enfants qui y sont reçus.

Personnes désignées pour recevoir les plaintes

Le centre de la petite enfance assure la disponibilité d'un service de traitement des plaintes durant ses heures d'affaires. À cet effet, la direction générale est la personne désignée pour recevoir les plaintes.

La personne plaignante peut dans un premier temps s'adresser à la directrice d'installation. Celle-ci verra dans un premier temps à évaluer le bien-fondé de la plainte et donner une première réponse pour résoudre la difficulté lorsque cela est possible. S'il n'est pas possible de résoudre le problème par la directrice adjointe à l'installation, la plainte est transférée à la direction générale qui verra à assurer le suivi de la plainte.

Traitement des plaintes

La Direction traite toute plainte avec diligence et en assure le suivi.

La direction qui reçoit la plainte permet au plaignant d'en exposer la nature, lui fournit les renseignements ou documents requis si nécessaires, dirige la personne vers le bon interlocuteur, personne ou organisme s'il y a lieu, et s'assure du bien-fondé de la plainte auprès des personnes concernées.

Réception de la plainte

Un plaignant peut formuler sa plainte verbalement ou par écrit.

Pour toute plainte le requérant peut s'adresser à la direction générale, ou la directrice adjointe de l'installation. Lorsqu'une plainte est déposée, un dossier est ouvert en utilisant le formulaire d'enregistrement et de suivi d'une plainte pour recueillir les renseignements pertinents. Après quoi la plainte sera acheminée au bureau de la direction générale qui pourra prendre action.

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 (direction générale ou direction de l'installation).

Examen et traitement de la plainte

Lorsqu'elle reçoit une plainte, la direction doit d'abord en déterminer la nature afin d'identifier la procédure à suivre pour son traitement. Après quoi, la direction note ses constatations et ses conclusions au dossier à l'aide du formulaire d'enregistrement et de suivi.

Pour une plainte concernant un abus, un mauvais traitement, une agression ou un autre événement de même nature subi par un enfant :

- Si la plainte concerne un membre du personnel :
La direction procède au retrait immédiat de l'employé et avise sans délai le conseil d'administration.
- Concernant toute personne autre que le personnel :
La direction prend les mesures appropriées et avise sans délai le conseil d'administration.
- Si la plainte ne relève pas de la compétence du centre de la petite enfance :
Le plaignant est référé à l'organisme qui a juridiction sur la question, selon le cas.

Rapport du traitement des plaintes

La direction générale informe le conseil d'administration des plaintes reçues par le Centre de la petite enfance Les Mousses du Mont inc. La direction générale en décrit la nature et indique leur traitement.

Conservation des dossiers

Tous les dossiers de plaintes constitués par le centre ainsi que les documents démontrant le suivi apporté à ceux-ci sont confidentiels et conservés sous clef à la place d'affaires du CPE.

Toute personne peut porter plainte au ministère de la famille lorsqu'elle a des raisons de croire que le titulaire du permis manque à ses obligations ou à un devoir imposé par la loi sur les services de garde à l'enfance.

Régie interne adoptée par le Conseil d'Administration à Saint-Bruno- de- Montarville

Mise à jour mai 2024
