

|  |
| --- |
| **RÉGIE INTERNE**  **DU CPE AUX POUSSINOTS D’ALAKAZOU DE QUÉBEC INC.** |

**Le nom de la corporation est le suivant** :

CENTRE DE LA PETITE ENFANCE AUX POUSSINOTS D’ALAKAZOU DE QUÉBEC INC.

2020 Chauveau, Québec Québec G2C 1V1

Téléphone : 418-847-3402

**Permis du Ministère de la Famille**

Tenir un centre de la petite enfance, conformément à la *Loi sur les services de garde éducatifs à l’enfance (L.R.Q., c. S-4.1.1) et à ses règlements :*

**Répartition des places au permis et classe d’âge**

Nous accueillons quotidiennement 67 enfants répartis de la façon suivante :

0 à 17 mois, 5 places

18 à 47 mois, 32 places

48 à 59 mois. 30 places

**Ratio en vigueur**

1 éducatrice pour le groupe de 0-17 mois de 5 poupons

1 éducatrice pour le groupe de 18-23-mois de 8 enfants

1 éducatrice par groupe de 24-47 mois de 8 enfants par groupe

1 éducatrice par groupe de 48-59 mois de 10 enfants par groupe

1. **ORIENTATION GÉNÉRALE**

Le CPE Aux Poussinots d’Alakazou de Québec inc. offre des services de garde en installation. Nous utilisons le programme éducatif des centres de la petite enfance « ACCUEILLIR LA PETITE ENFANCE ».

Les orientations générales du CPE sont :

* D’offrir aux parents un service de garde en installation pour les enfants de 6 mois à 5 ans principalement situé dans notre Arrondissement les Rivières, cartier Neufchâtel-Est/Lebourgneuf , près du domicile du parent et du milieu de vie familial, mais également aux résidents des autres secteurs à la demande
* Stimuler l’apprentissage des enfants en les aidant à se découvrir à travers les autres, en encourageant leur spontanéité et en leur démontrant la joie d’apprendre et le plaisir de créer.
* Enseigner les principes d’une bonne hygiène et de saines habitudes de vie ainsi que de sécurité.

**Mission**

Tout en veillant à accomplir son mandat de qualité des services, le CPE Aux Poussinots D'Alakazou de Québec s’engage à contribuer à la sécurité, au bien-être et au développement global et harmonieux de la petite enfance en adoptant des attitudes pédagogiques préventives et constructives. Cette contribution s’appuie sur une démarche d’ouverture et d’échange avec tous les acteurs et partenaires qui gravitent autour de l’enfant ainsi que sur l’amélioration constante de ses pratiques professionnelles, et cela, toujours en ayant dans sa mire le souci du bien-être collectif.

**Valeurs privilégiées**

L'équipe du CPE aux Poussinots D’Alakazou a établi en collaboration avec des parents, à choisir et à définir les valeurs que nous privilégions. Elles ont été retenues parce qu'elles encouragent ce que nous croyons être le mieux pour le développement et l'épanouissement des enfants et des adultes qui se côtoient. Il s’agit d’une base d’entente discutée et investie et il nous importe de les définir afin de nous assurer qu'elles soient véhiculées de façon cohérente et soient une source significative de qualité.

**Le respect**

Par cette valeur, nous désirons que chaque individu, enfant, parent et membre du personnel soit accepté et reconnu dans son unicité en tenant compte de ses besoins, intérêts et particularités dans tous les aspects de la vie du CPE.

**L'estime de soi**

Nous croyons que chaque individu (enfant, parent et membre du personnel) mérite d’être valorisé pour arriver à se reconnaître à sa pleine valeur (ses qualités) et à accepter ses limites afin de s’épanouir à son plein potentiel.

**La collaboration**

Les parents et les membres du personnel doivent travailler ensemble pour le bien-être de l’enfant. Une communication constructive et une participation active à la vie du CPE contribuent à la concrétisation de cette valeur. De plus, la coopération ainsi que l’entraide seront valorisées et encouragées chez les enfants, que ce soit avec ses pairs ou avec les adultes.

**Le plaisir**

Le plaisir doit être ressenti au quotidien et demeure la clé dans le développement de l’enfant. Le plaisir nous permet d’apprécier davantage. Il stimule la créativité, l’imagination, la spontanéité et la complicité. L’enfant apprend par le jeu et le jeu doit se dérouler dans l’harmonie, la joie, le bien-être, l’épanouissement. L’enfant doit se développer dans un milieu où le plaisir fera en sorte d’accroître ses intérêts et sa réceptivité. Le plaisir doit être contagieux et se transmettre d’une personne à l’autre, que ces personnes soient des enfants ou des adultes.

**Les objectifs poursuivis**

* Offrir un service de garde sain et propice au développement des capacités de l'enfant ainsi qu'un milieu correspondant aux normes de qualité et de sécurité ;
* Répondre aux besoins des parents dans la mesure où leurs attentes s'intègrent aux valeurs véhiculées par le CPE et à la capacité du CPE d’y répondre selon la structure organisationnelle en place ;
* Apporter un complément à la vie familiale dans un cadre accueillant et éducatif ;
* Amener l'enfant à socialiser ;
* Permettre à l'enfant de développer son autonomie ;
* Respecter le rythme de l’enfant ;
* Soutenir et former le personnel de façon continue ;

1. **LES ACTIVITÉS PRÉVUES POUR METTRE EN APPLICATION LE PROGRAMME DE SERVICE DE GARDE ÉDUCATIF**

Le CPE Aux Poussinots d’Alakazou de Québec inc. offre des services de garde en installation. Nous utilisons le programme éducatif des centres de la petite enfance, « ACCUEILLIR LA PETITE ENFANCE ».

Des rencontres régulières pour l’évaluation de la planification journalière, recommandations et suggestions d’outils afin de répondre au programme éducatif, formations continues sont prévues. Ces rencontres se déroulent durant les heures de service.

RESPECT DES AUTRES

Le respect des autres étant ici défini comme civisme (connaître les règles, différencier ce qui est permis et ce qui est interdit avec un droit d’explication et de discussion des règles, respect de la propriété d’autrui, conscience d’une propriété collective, savoir que ce n’est pas toujours « son tour », non-violence, non-discrimination raciale, sexuelle ou autre.

FAVORISER L’EXPRESSION DE L’ENFANT

Afin d’éveiller sa curiosité, encourager sa spontanéité, développer sa capacité d’exprimer ses besoins et ses idées, ainsi que ses manifestations d’affection et de tendresse. (Dialogue, discussion, jeux de rôle, etc.)

ENCOURAGER L’INITIATIVE, RESPONSABILISER

Afin de développer les motivations de l’enfant et la ténacité dans l’effort, ténacité étant ici définie comme apprendre à vaincre les difficultés (tableau de responsabilités, etc.)

ÊTRE PÉDAGOGIQUE

Afin de permettre à l’enfant d’acquérir des connaissances, des activités de science naturelle ou culinaire, arts plastiques, peinture, musique, motricité et activités physiques (coin atelier, activités semi-dirigées, bacs, pictogrammes, etc.) sont offertes aux enfants chaque semaine.

ORIENTATIONS GÉNÉRALES

Nos orientations générales sont présentes lors des activités de routine (alimentation et hygiène) tout autant que dans les autres activités proposées.

FAVORISER L’AUTONOMIE

Au niveau de l’hygiène (repas, besoins naturels), de l’habillage, déshabillage (au moment des sorties extérieures, d’activités de déguisement).

Le choix des activités et l’application du programme éducatif doit tenir compte de l’âge des enfants; des activités plus globales seront favorisées chez les plus jeunes, alors que les activités plus spécifiques en accord avec les intérêts manifestés par les enfants, seront présentées de plus en plus souvent aux plus vieux. L’éducatrice doit avant tout tenir compte de *l’évolution personnelle de chaque enfant*.

Dans ce même élan, nous considérons que des activités dirigées (en laissant place aux choix et aux intérêts de l’enfant), bien intégrées dans le vécu des enfants, ne briment pas leur spontanéité, mais constituent un apprentissage de vie sociale tout à fait important (pouvoir fonctionner en groupe) et permettent d’atteindre l’objectif d’acquérir des habiletés et des connaissances spécifiques dans le respect du programme éducatif « accueillir la petite enfance ».

1. **DÉFINITION DES TERMES EMPLOYÉS DANS LES PAGES SUIVANTES**

**JEUX LIBRES**

L’éducatrice est présente et disponible pour répondre aux questions et demandes des enfants lors des activités choisies et initiées par ceux-ci, elle donne un support aux besoins. L’encadrement indirect permet aux enfants d’exercer et de maîtriser des habiletés, des connaissances dans ce type d’activités ou de choisir des jeux selon leur propre choix. L’éducatrice profite de cette activité pour observer le développement global des enfants et elle prend des notes au besoin.

**ACTIVITÉ DE GROUPE**

L’éducatrice vise des objectifs précis par rapport à l’activité que l’enfant a choisie et initiée. L’encadrement favorise l’acquisition de connaissance et d’habileté dans un domaine spécifique.

L’éducatrice laisse place au choix à travers son activité.

**ACTIVITÉ SEMI-DIRIGÉE**

L’éducatrice ne vise pas d’objectifs précis par rapport à l’activité qu’elle a choisie et initiée. L’encadrement direct ouvert permet d’intégrer les suggestions et les propositions des enfants à l’intérieur de l’activité choisie par l’adulte; cela favorise la diversité des contenus et des procédures dans un domaine spécifique.

**Développement physique et moteur**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Objectifs** | **Moyens** |
| Motricité Fine | Favoriser la créativité chez l’enfant. Lui donner un meilleur contrôle des doigts, des mains et des yeux | Bricolage, casse-tête, découpage, dessin, enfilage de bobines ou de perles, jeux de construction, modelage, peinture, habillement, etc. |
| Motricité globale | Entraîner une meilleure coordination psychomotrice. Aider l’enfant à mieux sentir son corps et à s’en servir plus adéquatement | Ballons, danse, jeux d’équilibre, exercices de gymnastique, parcours psychomoteurs, cerceaux, rythmes, rubans, parachute, ronde, jeux de perception. |
| Hygiène de vie | Développer de saines habitudes d’hygiène | Lavage des mains et du visage, entraînement à la propreté, bonne tenue à table. |

**Développement social et affectif**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Objectifs** | **Moyens** |
| Communauté | Vivre harmonieusement avec les autres | Par des jeux, l’éducatrice apprend à l’enfant à collaborer et à exécuter différentes tâches. Elle lui apprend à résoudre les conflits avec les amis. |
| Expression dramatique | Encourager l’enfant à jouer un rôle pour exprimer dans la vie courante sa vision du monde et des choses. | Mimes, déguisements, jeux de rôles, marionnettes, dramatisation d’histoire, mémorisation de poèmes ou de chansons. |

**Développement cognitif et langagier**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Objectifs** | **Moyens** |
| Langage | Transmettre à l’enfant l’expression juste du vocabulaire | Lui apprendre à se servir du vocabulaire le plus adéquatement possible, causeries, histoires, chansons, alphabet, comptines, bingo, jeux de logique, jeux de perception, vocabulaire lié au thème de la semaine, invention d’une histoire à partir d’images |
| Concentration | Favoriser la concentration chez l’enfant | Par des jeux intellectuels, des histoires, des causeries, l’éducatrice aide l’enfant à augmenter sa concentration |
| Éveil sonore | Affiner la perception auditive des sons familiers. Développer le son musical et la capacité d’expression artistique | Bruits d’animaux, chansons et musique, danse, jeux de reconnaissance des bruits et des sons, présentation de divers instruments de musique, jeux d’écoute, d’exploration, expression verbale, bruit, silence, etc. |
| Sciences | Stimuler la curiosité de l’enfant par des activités d’observation, de découverte, d’expérimentation avec des matériaux de base (eau, sable, minéraux, animaux, végétaux), les sens et l’environnement | Observation de la nature chaud /froid, neige, sable, animaux, plantes, environnement, orientation temporelle, saisons, jeux d’eau, cinq sens, exploration de la nature, expériences de cuisine, élaboration d’un potager |
| Mathématiques | Faciliter l’assimilation des concepts suivants : nombre, classification, grandeur, temps, symétrie, formes géométriques et sériation. Couleurs primaires et secondaires, formes géométriques, calendrier, chiffres, mesures, grand /petit, pairs/ impairs, vide /plein |  |

**Développement social et affectif**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Objectifs** | **Moyens** |
| Affectif | Travailler en collaboration dans une atmosphère de bonté et de justice | Par des jeux valorisants, par des gestes d’affection, d’attention spéciale, l’éducatrice amènera l’enfant à se sentir aimé |
| Social | Faire la différence entre le bien et le mal | Par des mimes, des mises en situation et des marionnettes, l’éducatrice montre à l’enfant ce qui est bien ou mal |

**4. FRÉQUENTATION**

**CLASSIFICATION**

La fréquentation inscrite au formulaire d’inscription doit correspondre à l’une des classifications suivantes :

* **Temps complet régulier :** 9.10$/jour/PCR

Enfant qui fréquente le CPE cinq (5) jours/semaine du lundi au vendredi

* **Temps partiel régulier :** 9,10$/jour/PCR

Enfant qui fréquente le CPE un ou plusieurs jours fixes par semaine (moins de cinq jours), entre le lundi et le vendredi

* **Temps occasionnel :** 9,10$/jour/PCR

Enfant non inclus dans les catégories précédentes

1. **POLITIQUE D’ADMISSION**

Si aucune place n’est disponible au moment de la demande d’admission, le parent peut inscrire son enfant sur la liste d’attente « la place 0-5 ans ».

L’ordre de priorité est stipulé dans la politique d’admission adoptée à cet effet. Elle est disponible pour consultation à la direction et sur la liste d’attente «la place 0-5 ans ».

Ordre de sélection:

* Les enfants et les petits enfants des employés(e)s détenteurs d’un poste permanent ;
* Les enfants à temps partiel fréquentant déjà l’installation et qui désire augmenter leur fréquentation ;
* La fratrie : un parent dont un enfant ou des enfants fréquentent déjà le centre et qui veut intégrer un autre enfant de la même famille ;
* Les enfants qui sont inscrits sur la liste de remplacement ;
* L’ancienne fratrie ;
* Les enfants référés par un professionnel ou un organisme (CRDI, CLSC ou autres), après évaluation de la direction du dossier et des disponibilités d’accueil du CPE ;
* Les enfants de la liste d’attente centralisée (0-5).

1. **INSCRIPTION**

Au moment de l’inscription, une copie des présents règlements de régie interne est fournie aux parents qui doivent s’engager à les respecter.

Lors de l’admission de votre enfant, vous devez déterminer avec la directrice, le nombre de jours que l’enfant fréquentera le CPE. Une entente de service est signée par le parent et la directrice. Cette entente est effective approximativement du 1er septembre au 31 août de l’année suivante. Les modalités de l’entente doivent être respectées par le parent.

Durant l’année, si une modification est demandée par le parent, ce dernier devra prendre rendez-vous avec la directrice afin de signer une nouvelle entente de service. Si le parent demande une diminution des jours de fréquentation pour une période donnée, ces journées seront données à un autre parent de la liste d’attente. En aucun cas, le CPE ne garantit que le parent puisse retrouver les jours qu’il a laissés et ce, même à la formation des groupes pour septembre. Pour des raisons de saine gestion, le CPE se doit de remplacer chaque place libérée par un enfant de la liste d’attente.

Lors de l’admission, les parents doivent remplir et fournir les documents suivants :

**Remplir**

* L’entente de service de garde subventionné
* Fiche de renseignements personnels de votre enfant (incluant la fiche médicale et les diverses autorisations incluant celle pour les mesures d’urgence)
* Demande de place à contribution réduite et les annexes en vigueur.

**Fournir**

* Certificat de naissance de l’enfant
* Certificat de naissance du parent qui fait la demande
* Une preuve attestant que vous recevez des prestations d’aide sociale ou de solidarité sociale si nécessaire
* Un spécimen de chèque pour les prélèvements autorisés.

***Ces documents devront être fournis au CPE avant le début de la fréquentation de l’enfant.***

**INFORMATIONS ET PARTICIPATION DES PARENTS**

Chaque jour, les éducatrices complètent le rapport quotidien sur l’application électronique « À petits pas » afin d’y inscrire les activités de la journée ainsi que le comportement de l’enfant, son humeur, son appétit, sa relation avec ses pairs, etc.

L’engagement des parents est essentiel puisque, d’abord et avant tout, c’est à vous que revient la responsabilité de choisir ce que vous voulez pour vos enfants. Chaque parent d’enfant fréquentant le CPE est membre de cette corporation à but non lucratif, ce qui lui donne droit de vote lors de l’assemblée générale et l’autorise à être élu membre du conseil d’administration, qui lui, établit le fonctionnement du CPE Aux Poussinots D’Alakazou. Nous invitons tous les parents à participer à l’assemblée générale.

À la fin de chaque mois, il est de la responsabilité de chaque parent de signer la fiche d’assiduité de son enfant par voie électronique sur amisgest ou version papier.

1. **CONTEXTE DES ACTIVITÉS**

**A) ACTIVITÉ DE ROUTINE**

Les activités de routine sont dans l’ordre chronologique d’une journée au CPE :

**Arrivée**

**Collation a.m.**

**Hygiène**

**Habillage, déshabillage (sortie à l’extérieur)** : le moment de cette activité est variable selon les groupes et les saisons ou activités de groupe, semi-dirigées ou libres selon la planification de l’éducatrice

**Repas**

**Hygiène**

**Sieste ou relaxation**

**Collation p.m.**

**Habillage, déshabillage (sortie à l’extérieur)** : le moment de cette activité est variable selon les groupes et les saisons ou activités de groupe, semi-dirigées ou libres selon la planification de l’éducatrice

**Départ**

Les activités de routine collation et repas se font par groupe d’âge

Les activités d’hygiène (lavage des mains, besoins naturels) se font en groupe d’âge restreint et ils sont supervisés par l’éducatrice responsable du groupe.

L’activité relaxation se fait en groupe d’âge et elle est supervisée par une éducatrice.

1. **ACTIVITÉ DE GROUPE**

La planification des activités est effectuée par l’éducatrice du groupe en lien avec le programme éducatif dont l’application « Accueillir la petite enfance ». Chaque éducatrice est libérée 1 heure / semaine pour la planification pédagogique.

1. **ACTIVITÉS SPÉCIALES SORTIES**

Les sorties sont organisées en groupe d’âge variable tout en respectant le ratio 1 éducateur/8 enfants entre 2 ans et les moins de 4 ans ou 1 éducatrice/10 enfants de 4 ans et plus. Les activités spéciales sont à la charge des parents. Le service de garde est offert pour les enfants qui ne participent pas à l’activité. Certaines sorties demandent un accompagnement supplémentaire de quelques parents volontaires.

**ANNIVERSAIRE DE L’ENFANT**

L’anniversaire de l’enfant est souligné de façon spéciale par tous les enfants du groupe. Un dessert de crème glacée est servi au groupe de l’enfant.

**HORAIRE TYPE**

7H00 À 9H00 Accueil et activités libres

9h00 Hygiène et collation

9h30 Activité de groupe ou ateliers ou jeux extérieurs

11h15 Dîner 0-18 mois, 18-24 mois, 2 ans et 3 ans

11h45 Hygiène

11h30 Dîner des 3 groupes de l’étage du haut

12h30 Hygiène

12h30 à 14h30 Sieste des petits

13h30 à 14h30 Relaxation des grands

14h30 à 15h15 Hygiène et collation

15h15 à 17h30 Activités, ateliers ou jeux extérieurs

18h00 Fermeture

1. **FRÉQUENTATION**
   * 1. **CLASSIFICATION**

La fréquentation inscrite au formulaire d’inscription doit correspondre à l’une des classifications suivantes :

* **Temps complet régulier :** 9,10$/jour/PCR

Enfant qui fréquente le CPE cinq (5) jours/semaine du lundi au vendredi

* **Temps partiel régulier :** 9,10$/jour/PCR

Enfant qui fréquente le CPE un ou plusieurs jours fixes par semaine (moins de cinq jours), entre le lundi et le vendredi

* **Temps occasionnel :** 9,10$/jour/PCR

Enfant non inclus dans les catégories précédentes

**8.2 ABSENCES OU VACANCES**

Le parent doit payer l’ensemble des jours inscrits et réservés au contrat pour la fréquentation.

Le parent doit aviser le plus rapidement possible le CPE pour signifier l’absence quotidienne de son enfant afin de pouvoir offrir la place en remplacement. Si une période de vacances est prévue, il est important de le dire au CPE puisque celui-ci, afin de rencontrer ses obligations de taux de présence réelle, devra tenter de trouver un remplaçant. Dans la mesure du possible, le parent doit réserver le nombre de jour qu’il a véritablement besoin au contrat avec le CPE afin de diminuer le nombre d’absence annuellement. Le CPE ne mettra aucune limite au nombre de jour d’absence d’un enfant mais s’il s’aperçoit qu’un enfant ne vient jamais une même journée, le parent sera questionné sur son véritable besoin de garde puisque cela a un impact sur le taux de présence du CPE.

**8.2.1 MALADIE DE L’ENFANT**

Si un enfant s’absente pour maladie, le parent doit avertir le plus tôt possible et il doit payer ces journées.

* + 1. **JOURS FÉRIEÉS**

Le CPE est fermé les jours de congé fériés suivants :

* Veille du jour de l’an
* Jour de l’an
* Lendemain du jour de l’an
* Vendredi Saint
* Lundi de Pâques
* Fête des Patriotes
* Fête nationale
* Confédération
* Fête du Travail
* Action de grâce
* Veille de Noël
* Noël
* Lendemain de Noël

Ces congés sont placés à la date de prise du congé fixée par le CPE, l’information se trouve sur le site internet.

Le parent doit payer sa contribution.

**8.2.3 AUTRE JOURNÉE D’ABSENCE**

Toute autre journée d’absence de l’enfant, un jour prévu de fréquentation est payable par le parent.

**8.2.4 ABSENCE PROLONGÉE**

Tout parent qui retire son enfant de façon prolongée (congé de maternité…) ne peut voir sa place garantie à son retour.

**9. MODE DE PAIEMENT**

Les frais de garde sont payables à chaque semaine soit le lundi suivant, et ce, par prélèvement pré autorisé dans votre compte bancaire.

Lorsqu’un prélèvement est refusé par votre établissement bancaire, vous devez assumer les frais de cette charge administrative. Un montant de 15 $ vous sera exigé.

Pour les parents qui cumuleront plus de deux (2) semaines de paiement en retard, prenez note que votre enfant sera refusé au CPE, et ce, sans préavis.

**10. HEURES D’OUVERTURE**

Le CPE est ouvert du lundi au vendredi de 7h00 à 18h00.

Les parents sont tenus de reconduire leur enfant dans la salle d’accueil prévu le matin et de le présenter à l’éducatrice en fonction. Le parent doit s’assurer que lors du départ de fin de journée l’éducatrice est avisée du départ de façon verbale.

Le parent en retard (c’est-à-dire qui quitte le CPE après l’heure de fermeture du CPE)

devra payer une amende de 1,00$ / minute de retard. Il sera avisé par l’éducatrice du nombre de minute de retard à payer afin que la direction facture le taux en vigueur.

La période d’accueil est de 7h00 à 9h00. À partir de 9h00, le programme d’activités débute. Il est préférable d’éviter les retards. Si votre enfant doit arriver plus tard pour un rendez-vous ou autres, le parent est prié d’avertir le CPE.

L’enfant doit avoir déjeuné avant son arrivée.

Le parent doit communiquer toute absence de son enfant avant 9 heures le matin.

**11. FERMETURE**

Le CPE applique lors de la fermeture, sa politique d’urgence (selon le jugement de l’éducatrice en poste) lors d’incapacité physique ou psychologique du parent à ramener son enfant la maison en sécurité.

L’éducatrice en poste propose au parent d’appeler un taxi. Si le parent refuse, l’éducatrice téléphone au domicile du parent afin de vérifier si un conjoint ou parent peut venir prendre l’enfant au CPE.

Si le parent refuse, l’éducatrice communique avec le 911 ou le département de la protection de la jeunesse.

**12. SANTÉ**

* 1. **NORMES DE SANTÉ**

Le CPE se réserve le droit de refuser ou de retourner un enfant si l’on juge que son état de santé peut nuire aux autres ou si l’enfant développe un des symptômes suivants :

* Fièvre à plus de 39° degré Celsius;
* Diarrhée;
* Vomissement;
* Présence de rougeurs sur le corps;
* Maux d’oreille
* Conjonctivite

Une politique sur les enfants malades et à exclusions est adoptée et est disponible pour consultation à la direction du CPE ou sur le site internet.

**12.2 MÉDICATION**

Pour toute médication, l’article 116 à 120 du Règlement sur les centres de la petite enfance est respecté. Une copie de ces articles vous sera remise sur demande.

PROCÉDURES :

1. Compléter l’**Autorisation du parent** pour l’administration des médicaments (voir les éducatrices en poste).
2. Assurez-vous que le **médicament** est **prescrit**. Exception tylénol ou tempra.

Voir protocole (art.116R)

1. **Mettre** le médicament dans la boîte à médicaments ou le remettre à l’éducatrice.
2. Ne **jamais** mettre de **médicament** dans le **sac** des enfants.

**12.3 ÉPIDÉMIE**

Sur la recommandation de la gestionnaire, en évaluant le grand nombre de cas en simultané dans le CPE, en respect des directives émises par le Ministère de la famille, le conseil d’administration juge de l’urgence de telle situation et peut décider de fermer le CPE.

**13. ALIMENTATION**

Les repas sont préparés sur place.

Le menu hebdomadaire est affiché dans les vestiaires du CPE.

Le lait utilisé est le 2 % pour les 2 ans et plus et le 3.25 % pour les 0-23 mois.

Il est interdit aux enfants d’apporter de la nourriture ou des friandises au CPE, à moins qu’une activité spéciale du programme d’activité le prévoie.

Toute diète spéciale prescrite par un médecin sera suivie avec exactitude (allergie alimentaire, diabète).

**14. SIESTE, REPOS OU MOMENTS CALMES**

Le CPE applique, pour le bien-être et la santé des enfants, une période prévue pour la sieste, repos ou moment calme. Puisque les enfants vivent en groupe avec de nombreuses interactions, il est important que l’enfant retrouve le silence et un calme intérieur. Le parent ne peut exiger que son enfant en soit exempté.

**15. ASSURANCE**

Le CPE possède un plan d’assurance combiné commercial.

**16. VÊTEMENTS ET MATÉRIEL**

**Pouponnière :** Vêtements de rechange et d’extérieur adéquat

Couches jetables

Suce, toutou, doudou

Formule de lait maternisé, si nécessaire

**18 mois à 5 ans:** Vêtements de rechange et d’extérieur adéquat

Serviette de plage, maillot de bain, souliers de baignade

Doudou si besoin

Les **foulards** sont **interdits** donc nous vous demandons pour des raisons de sécurité que votre enfant porte un **cache-col** pendant l’**hiver**. Tous **les vêtements** et les **objets** doivent être **identifiés** aux **nom et prénom** de l’**enfant**.

Le parent a la responsabilité de fournir tous les vêtements nécessaires à son enfant pour aller jouer dehors et pour du rechange si l’éducatrice a besoin de le changer.

L’éducatrice ne pourra pas priver les autres enfants du groupe pour aller dehors si un des enfants n’a pas ses choses. Le parent sera appelé pour apporter les vêtements manquants. Il n’y aura pas de prêt de vêtement de la part des autres enfants présents pour des raisons d’hygiènes et d’accessibilités. Pour tout vêtement manquant, veuillez regarder dans la boîte aux objets perdus dans le vestiaire lorsqu’il y en a de disponible.

Il est important de respecter les habitudes de rangement prévues dans le vestiaire pour les souliers ou encore les bottes des enfants pendant l’hiver afin de garder une propreté acceptable dans le vestiaire et assurer une constance pour l’enfant afin qu’il retrouve ses affaires sans difficulté.

**17. TEMPÊTE et/ou situation urgence spéciale**

En cas de tempête, les parents recevront un courriel ou une notification ou encore une publication sur la page facebook du CPE ou sur la plateforme « à petit pas » pour savoir si le CPE sera fermé. Les parents sont priés de venir chercher dans les meilleurs délais à partir du moment où ils sont avisés de la fermeture du CPE soit par le biais de la radio ou par le CPE. Les parents sont quand même tenus de payer cette journée.

Dans le cas d’une journée de fermeture attribuable à un cas fortuit, les parents sont quand même tenus de payer la journée de frais de garde et seront avisés le plus rapidement possible.

Le CPE a une procédure pour les situations où il serait nécessaire de faire un bris de service. Elle vous sera remise avec les documents d’informations à l’inscription.

**18. FIN DE JOURNÉE**

Si une personne autre que celle qui détient l’autorité parentale doit venir chercher l’enfant, les parents doivent avertir le CPE sans quoi, nous ne laisserons pas quitter l’enfant à moins que le nom de la personne se retrouve dans la liste des personnes autorisées par le parent remise lors de l’inscription ou sur réception d’un appel téléphonique pour nous en aviser.

Seule une personne de 17 ans et plus peut venir chercher un enfant au CPE.

**19. Site Internet et les informations incluses**

Le site internet du CPE vous donne accès à plusieurs documents et informations pertinentes comme par exemple le nom des membres du personnel, les membres du conseil d’administration, la liste des sorties éducatives, les journées fériées, les menus hebdomadaires ainsi que toutes les politiques et documents en vigueur;

* Politique sur les enfants malades et à exclusion
* Politique alimentaire
* La plateforme pédagogique
* Le programme éducatif
* Les règles de régies internes
* La politique sur les sorties éducatives
* La procédure en cas de bris de service

[**https://www.monsitew.com/Site/cpeauxpoussinotsdalakazoudequebec**](https://www.monsitew.com/Site/cpeauxpoussinotsdalakazoudequebec)

**21. RETRAIT OU EXPULSION**

**Motifs pouvant mener à l’expulsion**

1. **Le non-respect des règles de la régie interne et de l’entente de service du CPE.**

**2. Le non-respect des modalités de paiement des frais de garde.**

**3. Des situations reliées aux services offerts aux enfants.**

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

• Lors de comportements particuliers ou problématiques de l’enfant, mettant sérieusement en danger la santé, la sécurité ou le bien-être de ses pairs et/ou du personnel du CPE;

• Lorsque l’enfant, par ses comportements ou attitudes, se met lui-même en danger;

• Lorsqu’un enfant, présente des problèmes d’intégration et que ceux-ci ne se résolvent pas malgré la mise en place d’un plan d’intervention;

• Finalement, lorsqu’il n’y a pas d’accommodement raisonnable sans contrainte excessive pour le service offert aux enfants.

1. **Le comportement inacceptable d’un parent**.

Le CPE résiliera automatiquement l’entente de services de garde si un parent, à l’égard de son personnel (salariées et gestionnaires), à l’égard d’enfants du CPE ou à l’égard d’un autre parent utilisateur, commettait un acte de violence physique ou verbale. Il pourrait en être de même si un parent nuit au bon fonctionnement du CPE, à sa réputation, à celles de ses employées (salariées et gestionnaires) ou de ses dirigeants (conseil d’administration).

**Plan d’action**

Avant d’expulser un enfant, le CPE privilégie une approche de collaboration et de communication avec le parent.

1. Étapes préalables :

• Observation de l’enfant (annotation des faits seulement) sur une période d’environ deux semaines en identifiant les difficultés et les forces de l’enfant;

• Compilation des faits afin d’avoir une vision objective de la situation;

• Identification de la problématique en émettant des hypothèses du comportement problématique.

1. Rencontre du parent par l’éducatrice accompagnée d’un membre de la direction afin d’établir une série d’actions, de moyens et d’objectifs à entreprendre et à atteindre dans le but d’aider l’enfant. La collaboration du parent est essentielle au plan d’intervention. Il est possible que des personnes ressources de l’extérieur soient invitées à observer l’enfant et à prendre part à la rencontre avec l’accord préalable du parent.

**Plan d’intervention**

1. Choix des interventions élaborées par l’éducatrice en collaboration avec les parents et la direction pédagogique et/ou des intervenants professionnels;
2. Application des interventions choisies sur une période prédéterminée entre les collaborateurs;
3. Évaluation des résultats des interventions en rencontre avec le parent, l’éducatrice, un membre de la direction et le professionnel, s’il y a lieu;

4. Réévaluation selon les recommandations formulées par les divers intervenants au dossier (éducatrice, direction et spécialiste, s’il y a lieu).

Advenant le cas où le CPE ne pourrait répondre de façon adéquate aux besoins de l’enfant et/ou du parent, le constat amène l’expulsion de l’enfant du service de garde. Également, l’absence de collaboration du parent dans le cadre du plan d’intervention pourrait amener le CPE à résilier l’entente de services de garde.

Les parents peuvent résilier l’entente de services en tout temps tel que prescrit par la Loi sur la protection du consommateur. Ces derniers devront verser au CPE la moins élevée des deux sommes suivantes : soit 50$, soit une somme représentant au plus 10% du prix des services qui ne lui ont pas été fournis.

**La détermination des mécanismes de communication**

Dans tous les cas, la direction informe le conseil d’administration de la situation.

La direction rencontrera par la suite le parent pour l’informer de l’expulsion de son enfant et lui remettra l’avis d’expulsion signé par le conseil d’administration. L’avis comprend les motifs d’expulsion ainsi que la date de fin de l’entente de services de garde. Si possible, un préavis de deux semaines est souhaité pour le retrait de l’enfant, et ce, afin de permettre aux parents de chercher un nouveau service de garde.

Enfin, dans les situations particulières – si la santé, la sécurité et le bien-être de l’enfant concerné, des autres enfants ou des adultes présents au service de garde sont sérieusement menacées; si la collaboration du parent est nulle ou déficiente; si, malgré les moyens mis en place, il s’avère que le service de garde ne dispose pas des ressources nécessaires –, le ministère de la Famille (direction régionale visée) doit être mis au courant de la situation. Cette communication écrite doit préciser les démarches entreprises, les moyens mis en place, les résultats obtenus et la possibilité d’expulsion de l’enfant.

**22. REÇU DE FRAIS DE GARDE**

Un reçu de frais de garde de votre enfant est émis et vous sera remis au plus tard le 28 février de chaque année. Les frais de garde sont déductibles au fédéral seulement.

**23. GRÈVE**

Lorsque les travailleuses du CPE sont en grève, le service continu d’être offert dans les limites du possible, c’est-à-dire :

Que des ressources humaines compétentes et suffisantes sont disponibles et que le CPE respecte la loi et les règlements sur les centres de la petite enfance. Autrement, le CPE devra fermer.

**24. PROPRETÉ ET SALUBRITÉ**

Pour assurer la propreté des lieux (comme chez vous…), il est exigé aux parents d’enlever les bottes et les couvres chaussures en entrant dans le CPE pendant la période hivernale. Ce règlement est devenu indispensable. Les endroits appropriés sont situés dans l’entrée.

**25. RESPONSABILITÉ**

Le CPE Aux Poussinots d’Alakazou de Québec inc. est responsable des renseignements personnels qu’il détient ainsi que des connaissances de nature personnelle acquises dans le cours de ses opérations par les membres du personnel, de son conseil d’administration et de ses comités.

La directrice ou son représentant est désigné comme responsable de la mise en œuvre et du respect des principes énoncés ci-dessous.

Chacun des membres du CPE, de son conseil d’administration, de ses comités et de son personnel s’engage personnellement à respecter le présent code de conduite ainsi que les politiques et pratiques du CPE en cette matière.

* 1. **DÉTERMINATION**  **DES FINALITÉS**

Les finalités pour lesquelles des renseignements personnels sont recueillis sont déterminées par le CPE, et ce, au plus tard au moment de la collecte.

* 1. **CONSENTEMENT**

Toute personne doit être informée et consentir à toute collecte, utilisation ou communication de renseignements personnels ou des connaissances de nature personnelle la concernant par le CPE Aux Poussinots d’Alakazou de Québec inc.

* 1. **LIMITATION DE LA COLLECTE**

Le CPE Aux Poussinots d’Alakazou de Québec inc. ne recueille que les renseignements personnels nécessaires aux fins déterminées et procède à cette collecte par les moyens licites et honnêtes.

* + - 1. **LIMITATION DE L’UTILISATION, DE LA COMMUNICATION ET DE LA CONSERVATION**

Les renseignements personnels et les connaissances de nature personnelle ne sont pas utilisés ou communiqués à des fins autres que celle pour lesquelles ils ont été recueillis ou obtenus à moins que la personne concernée n’y consente ou que la loi l’exige.

* 1. **EXACTITUDE**

Les renseignements personnels doivent être aussi exacts, complets et à jour que l’exigent les fins pour lesquelles ils sont recueillis.

* 1. **MESURES DE SÉCURITÉ**

Les renseignements personnels détenus par le CPE Aux Poussinots d’Alakazou de Québec inc. sont protégés au moyen de sécurité correspondant à leur degré de sensibilité.

* 1. **CONFIDENTIALITÉ**

Tout membre du personnel, du conseil d’administration et autres comités sont tenus de garder confidentiel les renseignements personnels manipulés ainsi que les connaissances de nature personnelle acquises dans le cours des opérations du CPE. Cette obligation de confidentialité perdure même après que ce membre a quitté le CPE Aux Poussinots d’Alakazou de Québec inc.

* 1. **TRANSPARENCE**

Le CPE Aux Poussinots d’Alakazou de Québec inc. fournit à toute personne qui en fait la demande des renseignements précis sur ses politiques et ses pratiques concernant la gestion des renseignements personnels et le respect de la confidentialité des connaissances de nature personnelle acquises dans le cour de ses opérations. Tous les documents relatifs à ces politiques et ces pratiques lui sont également accessibles.

* 1. **ACCÈS AUX RENSEIGNEMENTS PERSONNELS**

Le CPE Aux Poussinots d’Alakazou de Québec inc. informe toute personne qui en fait la demande de l’existence de renseignements personnels la concernant, de l’usage qui en est fait et, le cas échéant, des communications dont ils ont été l’objet.

Le CPE lui permet aussi de les consulter, et d’en obtenir copie.

La personne concernée pourra contester la pertinence, l’exactitude et l’état complet des renseignements et y faire apporter les corrections appropriées.

* 1. **ÉPREUVE DU RESPECT DES PRINCIPES**

Toute personne peut soumettre un commentaire, un avis ou une plainte concernant le respect par le CPE Aux Poussinots d’Alakazou de Québec inc., des principes énoncés et des lois pertinentes en la matière, en s’adressant auprès de la directrice ou ses représentants.

Ces règles de régie interne ont été adoptées en Conseil D’Administration du CPE .

2**6. GUIDE D’ACCUEIL**

Lors de votre arrivée au CPE, selon votre heure d’arrivée, votre enfant sera accueilli dans un des locaux suivants :

Si votre enfant arrive à 7 heures, il sera accueilli dans le local de la pouponnière.

Si votre enfant arrive après 7h15, il sera accueilli par une éducatrice dans un des locaux de l’étage correspondant à son groupe d’âge ou dans la salle d’accueil..

**Période estivale et à l’automne :**

Durant ces périodes, l’accueil se fait souvent dans la cour extérieure. Les 18 mois à 2 ans dans la cour avant et les 3-4-5 ans dans la cour arrière. Si vous avez des messages, vous pouvez le transmettre à l’un des membres du personnel.

**Horaire du personnel**

Les membres du personnel ont des horaires annuels fixes qui débutent aux 15 minutes d’intervalle donc à partir de 7h00, 7h15, 7h30, 7h45, 8h00, 8h15, 8h30. À partir de ce moment, tous sont en poste pour la journée. Le départ le soir se fait avec le même intervalle, donc 16h00, 16h15, 16h30, 16h45, 17h00, 17h15, 17h30, 17h45, 18h00. Normalement vous avez toujours les mêmes visages le matin et le soir au départ.

**SÉCURITÉ**

À l’intérieur, nous vous demandons d’assurer une présence constante auprès de votre enfant et ceci tant que vous n’avez pas fait la transition auprès d’une éducatrice. De plus, nous vous invitons à être vigilant lorsque vous circulez dans l’établissement. Fermez bien les portes derrière vous lorsque vous quittez le local. Les enfants ne sont pas autorisés à circuler seuls dans le service de garde **même si le parent est présent.**

**Stationnement**

**Le stationnement est à sens unique**, vous avez d’ailleurs signé un engagement à cet effet. Veuillez s.v.p. respecter les règles de sécurité du CPE. D’autre part, nous vous demandons à votre arrivée et départ, de toujours fermer la porte de la cour derrière vous, même si les enfants ne sont pas à l’extérieur.

La sécurité des enfants est primordiale et elle est la responsabilité de tous

**Obligations légales**

Les membres du personnel détiennent tous un certificat d’absence d’empêchement judiciaire valide et une formation en premiers soins renouvelée chaque 3 ans. Tous les membres du personnel détiennent une formation reconnue et/ou des années d’expérience permettant de respecter les ratios obligatoires d’un maximum de 1 personne non formée sur 3 membres du personnel responsable quotidiennement.

**SANTÉ**

**Feuille d’autorisation et de médicament**

Si votre enfant a des médicaments à prendre au CPE, ne pas oublier de signer la feuille d’autorisation et de nous remettre le médicament dans le **contenant d’origine avec la prescription** du médecin.

**Allergies**

Pour une question de sécurité, les enfants ne sont pas autorisés à apporter de la nourriture de la maison au service de garde sauf si c’est pour activité sollicitée de la part du CPE. Vous devez également nous informer de toutes les allergies que votre enfant peut avoir. Nous pourrons ainsi faire un travail de mise en garde et de protection pour assurer leur sécurité.

Si vous donnez du beurre d’arachide à votre enfant le matin, assurez-vous qu’il est très bien nettoyé et qu’il n’y a pas de résidu sur ses vêtements. C’est un allergène très dangereux pour plusieurs en CPE.

**Vêtements**

La température peut être très variable lors d’une même saison, il est important de prévoir des vêtements adéquats pour le bien-être de votre enfant. Le personnel vous fera certaines recommandations durant l’année. S.V.P., prévoir des vêtements de rechange en tout temps dans un sac à dos placé au vestiaire de votre enfant. Bien vouloir identifier les vêtements (bottes, mitaines, cache-cou, etc.)

**Crème solaire :**

Nous demandons aux parents d’appliquer de la crème solaire à leur enfant le matin, à la maison. En cas d’oubli, vous pouvez utiliser celle du CPE qui se trouve au vestiaire en arrivant. Le personnel du CPE tient pour acquis que votre enfant a de la crème solaire à son arrivée, alors nous n’en appliquons pas à son arrivée. Il lui en seras remis en avant-midi et en après-midi.

**FONCTIONNEMENT, MISSION ET VALEUR**

Dans tous les groupes, nous appliquons le **programme éducatif** du ministère de la Famille et de l’enfance **« Accueillir la petite enfance** ». Vous pouvez le consulter par internet sur le site du ministère ou sur notre page internet.

L’équipe de travail a élaboré une **plateforme pédagogique**, c’est un **outil de référence** pour le personnel et pour les parents. Ce document explique la mission de notre service de garde, ses valeurs ainsi que son fonctionnement. Une copie vous est remise à l’inscription. Une version électronique est également disponible sur le site internet du CPE. Il y a aussi différentes politiques du CPE et renseignements divers.

L’intégration des nouveaux enfants se fait graduellement au rythme de chacun des enfants. Il pourrait s’étendre sur quelques jours ou quelques semaines par exemple dans le cas des poupons. L’éducatrice, en collaboration avec le parent, déterminera la meilleure façon de faire et établir les modalités d’intégration de l’enfant.

Chaque année, nous remettons un questionnaire aux parents afin de mieux connaître leur enfant. Par la suite, l’éducatrice fixe une rencontre avec vous, en septembre, afin d’échanger sur les attentes mutuelles. À partir de ces informations, l’éducatrice observe votre enfant et lui offre des activités qui correspondent à ses goûts et intérêts. Le personnel éducateur est, par la suite, libéré quelques heures chaque semaine pour planifier des activités selon l’évolution de votre enfant. Au mois de novembre et de juin, nous vous transmettrons un portrait périodique de son développement. Ils feront partie de son dossier éducatif qui vous sera remis à la fin de la fréquentation de votre enfant. Ceci vous permettra de garder un magnifique souvenir de son passage aux Poussinots d’Alakazou.

**La mission du CPE** est d’assurer **la santé**, **la sécurité**, **le bien-être** des enfants qui sont sous notre responsabilité. Les parents sont donc invités à collaborer avec nous afin de tout mettre en œuvre pour arriver à cette fin en appliquant et en respectant **les valeurs du CPE qui sont** : **le respect, la collaboration, le plaisir et l’estime de soi.**

**Repas et collations**

Les menus sont affichés au vestiaire et ils sont répartis sur 4 ou 5 semaines. Durant la période estivale, nous modifions notre menu en allégeant les repas.

Les repas sont servis dans les locaux.

Pour les collations, celles-ci se prennent dans les locaux, au choix de l’éducatrice. Nous demandons aux parents d’arriver avant ou après la collation du matin qui est à 9h00 afin de faciliter la transition de votre enfant entre la maison et le CPE. Les enfants préfèrent l’ambiance du jeu pour arriver et débuter leur journée.

**Sieste**

Pour une question de santé tous les enfants font une sieste dont la durée est déterminée en fonction de l’âge et selon notre régie interne de fonctionnement. Durant cette période, nous respectons le besoin de l’enfant c'est-à-dire qu’il ne sera pas réveillé durant son sommeil. Par contre, nous limitons l’heure de lever pour ne pas nuire au sommeil du soir.

**Vestiaire**

Il est important de bien identifier les bottes, mitaines et cache-cou qui sont souvent de couleur et de grandeur identiques. Respectez les espaces de rangement des bottes des enfants sur le mur de l’entrée, il n’est pas permis de circuler au-delà du tapis d’entrée avec les bottes mouillées et sales tant pour les enfants que pour les parents. Durant la période hivernale, nous demandons aux parents d’enlever leurs bottes sur les tapis, pour une question d’hygiène et de sécurité pour vos enfants. Bien rangé les souliers de votre enfant dans le panier sous son vestiaire, il évitera ainsi de les perdre.

**Journée de congé du personnel**

Le personnel éducateur régulier travaille 4 jours par semaine, la journée de congé change tous les premiers lundis du mois en alternance. Les journées de congé sont rotatives mensuellement.

**Départ**

En fin de journée, le personnel commence à quitter à tour de rôle selon les horaires à partir de 16h00, les enfants sont alors regroupés par groupe d’âge sur les étages respectifs. À 17h15, les enfants de 18 mois et plus descendent dans la grande salle pour y jouer en attendant les parents. Ceci lorsque la température ne permet pas de jouer à l’extérieur.

Au-delà de 10 heures total de garde par jour, un supplément de 2.50$ pour 15 minutes, vous sera facturé tel que mentionné dans la politique et les règlements de la contribution réduite. Si vous arrivez au-delà de 18h00, ce sera considéré comme un retard et une pénalité de 1.00$ de la minute de retard vous sera facturée pour l’éducatrice qui devra partir plus tard. Le temps est calculé jusqu’à ce que le parent quitte le CPE et que l’éducatrice puisse donc quitter son poste et non pas à l’arrivée du parent.

Pour une question de bien-être et de sécurité des enfants, nous demandons aux parents d’être brefs dans les échanges avec le personnel. Vous comprendrez que de travailler avec un groupe d’enfants exige beaucoup d’attention. Cependant, soyez assuré que nous demeurons disponibles pour discuter de votre enfant avec vous. Nous vous invitons à téléphoner durant la sieste ou à prendre rendez-vous si vous désirez une rencontre plus spécifique auprès de l’éducatrice.

Chaque jour, l’éducatrice complète sur l’application « À petits pas » (instructions données en début d’année), le déroulement et les particularités de la journée de votre enfant. Il est souhaité que chaque parent prenne un temps pour le lire. Dans la section en haut du vestiaire de votre enfant, je dépose les communications aux parents et parfois les fiches d’assiduités que vous devez signer périodiquement par voie électronique préférablement. Elles confirment au vérificateur que votre enfant est bien au service de garde.

Le CPE s’est doté d’une politique d’urgence lorsqu’un parent est en incapacité de ramener son enfant à la maison en sécurité (alcool, drogue ou autres). Si nous avons un doute raisonnable, nous demanderons votre collaboration pour trouver une alternative de départ.

La directrice se fera un plaisir de répondre à vos interrogations supplémentaires qui ne seraient pas répertoriées dans ce guide qui se veut informatif et aidant pour les parents.

Les travailleuses du CPE AUX POUSSINOTS D'ALAKAZOU sont syndiquées CSN.

Merci de votre confiance!

***Nathalie Tremblay, directrice.***