Centre de la Petite Enfance

Une place de choix

La fourmilière

RÉGIE INTERNE

Volet installations

Jardin Panet et Château Parent

En vigueur à compter du 27 novembre 2001

Dernière modification – mai 2016

TABLE DES MATIÈRES

1. PRÉSENTATION DU CPE 1

2. MISSION ET ORIENTATIONS GÉNÉRALES 2
2.1 Orientation de l'installation Jardin Panet 4
2.2 Orientation de l'installation Château Parent. 4
2.3 Politique de neutralité. 4

3. HEURES D'OUVERTURE 5

4. POLITIQUE D'ADMISSION 5
4.1 Jardin Panet. 5
4.1.1 Admissibilité 5
4.1.2 Priorité d'admission 5
4.1.3 Modalités d'inscription 6
4.2 Château Parent. 6
4.2.1 Admissibilité 6
4.2.2 Priorité d'admission 6
4.2.3 Modalités d'inscription 8
4.2.4 Modalités pour les parents qui ne correspondent pas aux critères d'admissibilité 8

5. POLITIQUE D'EXPULSION 9

6. PARTICIPATION DES PARENTS 10

7. TARIF ET PAIEMENT 10
7.1 Tarification 10
7.2 Période additionnelle aux 10 heures de garde 11
7.3 Activités spéciales à l'extérieur du CPE 11
7.4 Pénalité de retard 11
7.5 Facturation et paiement 11
7.6 Fiche d'assiduité 12
7.7 Reçu d'impôt 12
7.8 Dossier complet 12

8. CONGÉS 12
8.1 Jours fériés 12
8.2 Absences et vacances 13

9. ALIMENTATION 13

10. PROCÉDURES D'ARRIVÉE ET DE DÉPART 13

11. SORTIES À L'EXTÉRIEUR DU CPE..... 14

12. MATÉRIEL À FOURNIR PAR LES PARENTS ET LES EFFETS PERSONNELS 14
12.1 Matériel à fournir 14
12.2 Effets personnels..... 14

13. MÉDICAMENTS 14

14. SANTÉ..... 15

15. PROCÉDURE EN CAS D'ACCIDENT. 16

16. INFORMATIONS AUX PARENTS 16
16.1 Casiers..... 16
16.2 Tableau et journal de bord 17
16.3 Babillard..... 17
16.4 Réunion de parents 17

17. PROGRAMME ÉDUCATIF 17

18. L'HORAIRE TYPE..... 19
18.1 Horaire pour les enfants de 18 mois à 5 ans..... 19
18.2 Horaire pour les poupons..... 20

19. PROCÉDURE DE TRAITEMENT DE PLAINTES 21

1. PRÉSENTATION DU CPE

Le Centre de la Petite Enfance (CPE) La Fourmilière est une corporation sans but lucratif incorporée en vertu de la partie III de la *Loi sur les compagnies*. Depuis 1989, le CPE dessert la MRC d'Antoine-Labelle et est subventionné par le ministère de la Famille.

La corporation détient un permis de 578 places permettant d'offrir des services de garde sous 2 volets, soit :

VOLET INSTALLATIONS

Le Jardin Panet, situé au 566, rue Panet à Mont-Laurier, reçoit 60 enfants par jour. Les places sont ainsi réparties : 10 places pour des poupons de 0 à 17 mois et 50 places pour des enfants de 18 mois jusqu'à la fréquentation du niveau de la maternelle.

Le Château Parent, situé au 699, rue Parent à Mont-Laurier reçoit 78 enfants par jour. Les places sont ainsi réparties : 10 places pour des poupons de 0 à 17 mois et 68 places pour des enfants de 18 mois jusqu'à la fréquentation du niveau de la maternelle.

VOLET FAMILIAL

Le CPE est agréé Bureau coordonnateur (BC) et coordonne la garde en milieu familial pour l'ensemble des personnes qu'il a reconnues à titre de responsables en service de garde (RSG). *Le BC accorde des reconnaissances selon la procédure établie (avec ou sans place subventionnée) et attribue les 440 places subventionnées autorisées par le ministère de la Famille selon la politique de répartition et de récupération de places subventionnées de la garde en milieu familial.*

CONSEIL D'ADMINISTRATION

La corporation est administrée par un conseil d'administration de neuf (9) membres qui est composé de :

- 3 parents utilisateurs de l'installation;
- 3 parents utilisateurs de milieu familial;
- 1 membre externe issu des affaires, du communautaire ou de la santé;
- 1 éducatrice;
- 1 responsable en service de garde en milieu familial

et la personne à la présidence se doit d'être un parent utilisateur.

2. MISSION ET ORIENTATIONS GÉNÉRALES

NOTRE MISSION

Au CPE La Fourmilière, nous avons à cœur l'amour des enfants, tout en accompagnant leurs parents dans leur rôle.

Notre mission est d'offrir une place de choix : un service de garde diversifié et de qualité qui favorise un développement harmonieux, avec respect et plaisir, dans un milieu de vie stable et sécuritaire.

Nos valeurs

Ce sont les priorités qui orientent l'organisation dans ses prises de décisions; elles teintent l'atmosphère de travail et guident les interventions du personnel et des RSG.

La diversité

Chaque enfant, chaque parent, chaque employé, chaque RSG, chaque personne est un être unique. Pour cette raison, nous offrons des milieux de garde diversifiés et personnalisés qui se basent sur des approches pédagogiques variées afin de répondre aux besoins spécifiques de notre clientèle. De plus, parce que chaque enfant est unique et qu'il est le premier agent de son développement avec ses parents comme principaux éducateurs, une collaboration basée sur le respect avec le personnel éducateur et les RSG est essentielle pour guider l'enfant dans le développement de son autonomie, de sa créativité et de sa communication.

La qualité

Afin de maintenir des services de qualité, nous nous engageons dans un processus d'amélioration continue. Nous avons un personnel et des RSG qualifiés. D'autre part, nos interventions sont basées sur des approches pédagogiques diversifiées et reconnues. Nous faisons la promotion de saines habitudes de vie et croyons que la qualité passe également par la stabilité et la sécurité des milieux de garde.

Le plaisir

Parce que l'enfant apprend par le jeu, nos approches pédagogiques sont basées sur le plaisir : d'apprendre, de travailler, de découvrir, de créer, de s'exprimer, de se développer, de se faire confiance et de se côtoyer. Une atmosphère de bien-être est créée dans nos milieux pour que tous (enfants, membres du personnel, RSG et parents) puissent évoluer avec le sourire.

Nous croyons qu'en appliquant ces valeurs au quotidien, nous facilitons le développement et l'épanouissement des enfants, afin de leur permettre un passage harmonieux vers l'école et une meilleure capacité à socialiser.

LES ORIENTATIONS GÉNÉRALES

« L'enfant est l'élément central de notre projet éducatif. Chaque enfant est un être unique avec sa personnalité, sa culture, ses antécédents familiaux, son rythme de développement et ses propres modes de penser et d'agir. C'est donc un être que l'on respecte et à qui l'on reconnaît des besoins particuliers selon son âge et son développement personnel. C'est un individu à qui l'on accorde de vivre sa vie d'enfant, le droit d'être différent et de développer son individualité tout en respectant les autres.

Le développement de l'enfant s'effectue dans tous les domaines à la fois et implique toutes les dimensions de sa personnalité (à la fois physique, intellectuelle, motrice, affective, sociale et morale) sans qu'elles soient dissociées les unes des autres. Cette globalité du développement implique des activités qui tiennent compte du développement simultané de toutes les habiletés, sans favoriser l'une au détriment des autres. Nous croyons que l'enfant possède en lui une structure interne qui lui permet d'actualiser son potentiel. Afin de permettre ce développement harmonieux, l'adulte doit créer un climat pédagogique permettant à l'enfant d'interagir avec un environnement chaleureux, sécuritaire et stimulant. »

- Partie intégrale du « PROJET ÉDUCATIF POUR LES ENFANTS DE 0 À 12 ANS DANS LES SERVICES DE GARDE » Auteures : Suzanne Delisle et Aline Hachey

2.1 Orientation de l'installation Jardin Panet

Aucune orientation particulière.

2.2 Orientation de l'installation Château Parent

La clientèle du Château Parent provient de ses différents partenaires : la Commission Scolaire Pierre-Neveu (CSPN), le Centre Collégial de Mont-Laurier, l'Université du Québec en Abitibi-Témiscamingue (UQAT de Mont-Laurier) et le CISSS des Laurentides (MRC d'Antoine-Labelle).

En ce qui concerne les établissements scolaires, la priorité est accordée aux enfants des étudiants et ensuite au personnel. Nous voulons ainsi favoriser le retour et le maintien aux études des jeunes parents. Pour le CISSS des Laurentides d'Antoine-Labelle, la priorité est accordée au personnel, afin de favoriser, entre autres, la rétention du personnel qualifié dans le secteur de la santé de notre région.

2.3 Politique de neutralité

Le CPE la fourmilière est d'une neutralité absolue en ce qui concerne les croyances religieuses.

Le CPE est un organisme dont la mission fondamentale est de permettre aux enfants qui lui sont confiés de s'épanouir en toute liberté. Les politiques, procédures et comportements attendus de nos représentants, en tout temps, privilégient l'intérêt supérieur des enfants ainsi que leur santé, sécurité, développement harmonieux et bien-être global.

À cet égard, le CPE est de neutralité absolue en ce qui concerne les croyances religieuses et les philosophies politiques de toutes origines qu'elles soient. Le CPE veut transmettre aux enfants des valeurs humaines sur lesquelles l'humanité a ou aspire à faire consensus, tels que le partage et la coopération, la tolérance et la fraternité, l'ouverture aux différences sont indispensables au savoir-être en société.

Aucune restriction alimentaire, aucune nourriture ne sont acceptées pour raison autre que médicale.

Le CPE souligne certaines fêtes traditionnelles et populaires reconnues par la société québécoise (Noël, Pâques, Halloween, etc.) Ces pratiques ne sont pas un moyen de propagation de la foi ni d'apprentissage d'une religion, d'une croyance ou d'un dogme. Ce sont des événements réjouissants où certains rituels se perpétuent (le sapin, le père Noël, ses reines, la distribution de cadeaux, la chasse aux œufs, la visite du lapin, les citrouilles, les sorcières et déguisements) pour le plaisir ludique d'éveiller la créativité chez l'enfant et de préserver la magie de l'enfance.

3. HEURES D'OUVERTURE

L'installation Jardin Panet est ouverte du lundi au vendredi de 7h00 à 18h00.

L'installation Château Parent est ouverte du lundi au vendredi de 7h00 à 18h00.

Le bureau administratif situé au sein de l'installation Jardin Panet est au 566, rue Panet à Mont-Laurier et est ouvert du lundi au vendredi de 8h00 à 16h30.

4. POLITIQUE D'ADMISSION

4.1 JARDIN PANET

4.1.1 Admissibilité

Est admissible au CPE La Fourmilière le parent qui réside au Québec et dont l'enfant est âgé entre 0 et 4 ans au 30 septembre de l'année de référence et qui répond aux critères du règlement sur la contribution réduite.

4.1.2 Priorité d'admission

Pour le volet installation, lorsqu'une place se libère dans un groupe, la priorité sera faite selon le groupe d'âge et est établie comme suit :

1) Les enfants inscrits à temps partiel et dont les parents souhaitent une place à temps plein;
2) La fratrie des enfants ayant déjà une place;
3) Les enfants des employés du CPE, si employé sur la liste de rappel, il doit avoir 6 mois de service continu ou 630 heures travaillées;
4) Les enfants référés (CISSS, Centre Jeunesse, Florès, Le Bouclier);
5) Les enfants dont la responsable de service de garde en milieu familial reconnue par le CPE ferme son service de garde et autres situations problématiques rencontrées en milieu familial afin de maintenir ces enfants dans le réseau de notre CPE;
6) Les enfants inscrits sur la liste d'attente centralisée.

Le CPE La Fourmilière se réserve le droit de modifier l'ordre de priorité pour une meilleure gestion du service de garde.

4.1.3 Modalités d'inscription

Lorsqu'une place est offerte, pour inscrire un enfant, le parent ou le tuteur doit fournir et remplir les formulaires d'inscription afin d'ouvrir un dossier :

- Un contrat de service de garde;
- Un formulaire à contribution réduite;
- Une fiche d'inscription de l'enfant;
- Une autorisation de sorties;
- Les protocoles exigés par le ministère de la Famille;
- Acte de naissance de l'enfant et du parent;
- Tous documents requis (s'il y a lieu).

Chaque année, une mise à jour du dossier d'inscription est effectuée. Pour tout changement en cours d'année, veuillez aviser la direction le plus rapidement possible par mesure de sécurité.

4.2 CHÂTEAU PARENT

4.2.1 Admissibilité

Commission scolaire Pierre-Neveu (CSPN) :

- Les parents qui sont étudiants de la CSPN doivent être inscrits à un programme de formation, en moyenne, de 15 heures ou plus par semaine.

- Les parents qui sont employés de la CSPN doivent avoir un poste ou un contrat de 15 heures et plus par semaine.

Centre Collégial et UQAT de Mont-Laurier :

- Les parents qui sont étudiants au Centre Collégial de Mont-Laurier ou à l'UQAT de Mont-Laurier doivent être inscrits à temps complet (4 cours).

- Les parents qui sont employés au Centre Collégial de Mont-Laurier ou à l'UQAT de Mont-Laurier doivent l'être à temps complet.

CSSS d'Antoine-Labelle :

- Les parents qui sont employés du CISSS d'Antoine-Labelle doivent l'être à temps complet ou partiel et avoir complété sa période de probation.

4.2.2 Priorité d'admission

A) CSPN

45 places priorisées, dont la priorité est établie comme suit :

1. Les enfants inscrits à temps partiel et dont les parents souhaitent augmenter le nombre de jours;
2. La fratrie des enfants ayant déjà une place;
3. Les enfants de parents-élèves à l'École Polyvalente Saint-Joseph;

4. Les enfants de parents de Ma place au soleil au Centre Christ-Roi;
5. Les enfants des employés du CPE, si employé sur la liste de rappel, il doit avoir 6 mois de service continu ou 630 heures travaillées;
6. Les enfants des parents référés (CFP, Christ-Roi, CISSS, DPJ);
7. Les enfants des parents orientés vers une formation et référés par Zone Emploi d'Antoine-Labelle;
8. Les enfants des parents aux études à la CSPN inscrits sur la liste d'attente centralisée;
9. Les enfants des employés de la CSPN inscrits sur la liste d'attente centralisée;
10. Les enfants des parents de la population inscrits sur la liste d'attente centralisée.

4.2.2 <u>B) Centre Collégial et UQAT de Mont-Laurier</u>

9 places sont priorisées, dont la priorité est établie comme suit :

1) Les enfants inscrits à temps partiel et dont les parents souhaitent augmenter le nombre de jours;
2) La fratrie des enfants ayant déjà une place;
3) Les enfants des employés du CPE, si employé sur la liste de rappel, il doit avoir 6 mois de service continu ou 630 heures travaillées;
4) Les enfants des parents étudiants du Centre Collégial ou de l'UQAT de Mont-Laurier inscrits sur la liste d'attente centralisée;
5) Les enfants des parents employés du Centre Collégial ou de l'UQAT de Mont-Laurier inscrits sur la liste d'attente centralisée;
6) Les enfants des parents de la population inscrits sur la liste d'attente centralisée.

4.2.2 <u>C) CISSS d'Antoine-Labelle</u>

24 places sont priorisées, dont la priorité est établie comme suit :

1) Les enfants inscrits à temps partiel et dont les parents souhaitent une place à temps plein;
2) La fratrie des enfants ayant déjà une place;
3) 2 places sont accordées annuellement pour les enfants des parents qui sont recrutés dans les titres d'emploi en pénurie déterminée annuellement par le CISSS;
4) Les enfants des employées du CPE, si employé sur la liste de rappel, il doit avoir 6 mois de service continu ou 630 heures travaillées;
5) Les enfants des parents employés ou médecins du CISSS inscrit sur la liste d'attente centralisée.
6) Les enfants des parents de la population inscrits sur la liste d'attente centralisée

Le CPE La Fourmilière se réserve le droit de modifier l'ordre de priorité pour une meilleure gestion du service de garde.

4.2.3 Modalités d'inscription

Lorsqu'une place est offerte, pour inscrire un enfant, le parent ou le tuteur doit fournir et remplir les formulaires d'inscription afin d'ouvrir un dossier :

- Le formulaire d'autorisation d'échange de renseignements dûment rempli et signé par la personne responsable de l'établissement par lequel le parent est lié;
- Un contrat de service de garde;
- Un formulaire à contribution réduite;
- Une fiche d'inscription de l'enfant;
- Une autorisation de sorties;
- Les protocoles exigés par le ministère de la Famille;
- Acte de naissance de l'enfant et du parent;
- Tous documents requis (s'il y a lieu).

Chaque année, une mise à jour du dossier d'inscription est effectuée. Pour tout changement en cours d'année, veuillez aviser la direction le plus rapidement possible par mesure de sécurité.

4.2.4 Modalités pour le parent qui ne correspondent plus aux critères d'admissibilité

Le parent qui ne correspond plus aux critères d'admissibilité, c'est-à-dire qui n'est plus étudiant ou qui n'est plus employé d'un partenaire, à la responsabilité de trouver une place pour son enfant. Le CPE peut offrir la possibilité de préserver la place jusqu'à un maximum de 2 mois, et ce, après étude de cas par la direction.

Si le parent abandonne ou est expulsé de sa formation, la place est automatiquement perdue, l'enfant quitte le service de garde.

En cas de suspension ou d'arrêt temporaire des études, la place de l'enfant pourrait être maintenue.

5. POLITIQUE D'EXPULSION

Objectifs poursuivis : Clarifier les situations qui pourraient être problématiques et s'assurer que toutes les mesures nécessaires seront prises avant de procéder à une expulsion.

Une entente de service pourrait être résiliée et un enfant se voir expulser de l'installation pour l'une ou plusieurs des raisons suivantes;

ASPECT ADMINISTRATIF

- Si le paiement des frais de garde n'est pas acquitté dans les délais prévus à l'entente et si aucune mesure n'est prise par le parent avec le CPE pour régler la situation, le CPE se verra dans l'obligation de résilier l'entente de service. (Art. 1604-1605 Code civil).
- Toute entente de service doit répondre aux besoins de garde réel de l'enfant. Ainsi le non-respect de la fréquentation prévue à l'entente de service sans raison valable (tel que maladie, hospitalisation), le parent sera avisé de remédier à la situation à 2 reprises par des avis écrits et au 3^{e} avis écrit, l'entente de service prendra fin automatiquement.

ASPECTS DE COMPORTEMENT DE L'ENFANT

- Dans le cas d'un enfant ayant un problème de comportement pouvant affecter la santé ou la sécurité des enfants de l'installation ou le bon fonctionnement du groupe d'enfants ou si les parents ne collaborent pas à la politique d'intervention proposée par le CPE. Après consultation des parents, s'il y a manque de ressources internes au CPE pour un enfant ayant des besoins spéciaux, et si le bien-être de cet enfant ou celui des autres en est affecté.

ASPECTS DE COMPORTEMENT DU PARENT

- Si de façon répétée, le parent ne respecte pas les règles de fonctionnement du service de garde.
- Si le parent a des actes inacceptables (physique ou verbal) envers le personnel du CPE ou envers la clientèle du CPE.

ÉTABLISSEMENT D'UN PLAN D'ACTION

La direction et le parent devront collaborer afin d'évaluer la situation et de mettre en place toutes les mesures nécessaires par écrit. Dans les cas de comportements de l'enfant, des professionnels pourront se joindre en soutien pour l'élaboration du plan d'action.

MÉCANISME DE COMMUNICATION

Toute décision d'expulsion doit être adoptée par le conseil d'administration du CPE, la direction présentera les démarches entreprises pour la mise en place du plan d'action afin de soutenir l'intégration et le maintien de l'enfant au service de garde.

6. PARTICIPATION *DES PARENTS*

Tous les parents sont invités à devenir un membre actif de la corporation afin de nommer les administrateurs, siéger sur le conseil d'administration ou participer à divers comités ou activités spéciales.

Bénévolat :

Étant donné que le CPE est un organisme sans but lucratif, la participation des parents via le bénévolat est essentielle au bon fonctionnement du CPE ainsi qu'à son développement.

7. TARIF ET PAIEMENT

7.1 Tarification

Tous les enfants de 0 à 59 mois (au 30 septembre) sont admissibles pour une place à contribution réduite (PCR), selon la tarification établie par le ministère de la Famille, pour un maximum de 20 jours par 4 semaines et pour un maximum annuel de 261 jours par année de référence. Ce tarif inclut un repas, deux collations, le service éducatif et le matériel pédagogique pour un maximum de 10 heures de garde par jour. (selon le *Règlement sur la contribution réduite*).

Des places à contribution exemptée sont offertes pour les familles bénéficiant de prestations d'un programme d'aide financière de dernier recours. Cette exemption s'applique pour 2,5 jours par semaine. Pour y avoir droit, le parent doit fournir une preuve écrite du bureau d'Emploi-Québec selon la *Loi sur la sécurité du revenu*. Pour une exemption de plus de 2,5 jours par semaine, le parent doit fournir, en plus de la preuve qu'il bénéficie d'aide financière de dernier recours, une lettre de recommandation d'un des organismes suivants : CLSC, centre hospitalier, centre de réadaptation, centre de santé et de services sociaux pour les autochtones Cris ou centre de protection de l'enfance et de la jeunesse.

Les enfants qui ne sont pas admissibles au programme de places à contribution réduite pourront bénéficier d'une place selon le tarif en vigueur lors de la signature de l'entente de service.

7.2 Période additionnelle aux 10 heures de garde

En contrepartie de la contribution réduite, le CPE doit offrir des services de garde éducatifs pendant une période continue de garde maximale de 10 heures par jour.

Considérant que la plage horaire de l'installation est de 7 h à 18 h (11 heures), des frais de 5.00 $ de plus que la contribution réduite s'appliqueront dans les cas où la présence de l'enfant est occasionnellement de plus de 10 heures.

Dans les cas où le parent a un besoin régulier de plus de 10 heures de garde, l'annexe D « Entente concernant des services de garde pour une période additionnelle » sera remplie, selon les besoins du parent, et les $5.00 additionnels seront chargés comme une contribution exigée quotidiennement.

7.3 Activités spéciales à l'extérieur du CPE

Le CPE présentera une demande d'autorisation concernant chaque sortie organisée dans le cadre des activités éducatives (annexe A – *Entente particulière concernant les sorties organisées dans le cadre des activités éducatives* du ministère de la Famille. Le parent a le choix d'inscrire son enfant. Les frais exigés seront inscrits sur la demande d'autorisation, mais pourraient être sujets à changement [coût et date].

7.4 Pénalité de retard

L'enfant doit avoir quitté le CPE à 18 h. S'il quitte après cette heure, un frais de retard de 8,00 $ par 15 minutes s'ajoutera au compte du parent. En cas de plusieurs avis de retard, le conseil d'administration sera avisé de la situation, donc il y aura possibilité d'expulsion.

7.5 Facturation et paiement

La facturation inclura tous les frais de garde, tous les frais relatifs aux sorties éducatives des enfants (le parent sera avisé de tout autre frais selon la présente régie). Un état de compte sera remis au parent sur demande.

Le paiement se fait par paiement préautorisé chaque vendredi, comme prévu, selon la tarification journalière de la contribution réduite établie par le ministère de la Famille et selon la fréquentation de l'enfant

Tous les autres frais et soldes dus (incluant les frais de garde) seront prélevés le 20 de chaque mois. Ce montant sera indiqué sur l'état de compte mensuel transmis dans le casier ou par courriel.

Le parent est responsable de s'assurer que le montant des frais de garde est disponible à tous les vendredis dans son compte bancaire.

Dans le cas de paiements préautorisés refusés de façon répétée, il est de la responsabilité du parent de prendre entente avec la direction de l'installation dans les plus brefs délais afin de rembourser toutes sommes dues. En cas de non-entente ou de non-respect de l'entente, le CPE appliquera la politique d'expulsion (Art. 5) et pourrait entreprendre des mesures judiciaires.

Pour tout paiement préautorisé sans provision, le parent se verra facturer un montant de 10.00 $.

7.6 Fiche d'assiduité

Comme prévu à l'article 123 du règlement sur les services de garde éducatifs à l'enfance, une fiche d'assiduité au nom du parent et de l'enfant indiquant les présences et les absences de l'enfant doit être signée par le parent toutes les quatre semaines.

7.7 Reçu d'impôt

Les reçus d'impôt seront remis chaque année au plus tard le dernier jour de février.

7.8 Dossier complet

En vertu du règlement sur la contribution réduite, article 15 :

Le parent qui désire bénéficier de la contribution réduite doit fournir tous les documents requis avant la date de début de la prestation de service de garde.

8. CONGÉS

8.1 Jours fériés

Le CPE est ouvert du lundi au vendredi, sauf pour les jours fériés suivants :

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

Tous les jours fériés se doivent d'être payés par le parent selon le tarif quotidien habituel, si ceux-ci correspondent à des journées habituelles de fréquentation.

Si un jour férié survient lors d'un jour de fin de semaine, il peut être reporté. Lors de la signature annuelle des ententes de service, le CPE spécifiera les dates d'application des jours fériés pour la durée de l'entente.

8.2 Absences et vacances

Aucune banque de vacances ou de maladie n'est accordée pour les enfants. Ainsi, le parent se doit de payer le tarif convenu même durant les jours d'absence ou de vacances de son enfant.

9. ALIMENTATION

Deux collations et un repas complet sont servis tous les jours aux enfants. La collation du matin n'est pas un déjeuner et l'enfant doit avoir déjeuné avant d'arriver au CPE. Le menu est basé sur le Guide alimentaire canadien et il est affiché au tableau prévu à cet effet.

Le parent doit avertir la direction lorsque son enfant est soumis à un régime spécial ou a une allergie alimentaire, et il devra fournir le menu si l'enfant requiert des éléments particuliers de nutrition dont le CPE ne dispose pas.

10. PROCÉDURES D'ARRIVÉE ET DE DÉPART

À l'arrivée, le parent doit prendre le porte-clés identifié à son enfant et le remettre à l'éducatrice. Au départ, l'éducatrice remet le porte-clés de l'enfant au parent et celui-ci doit le replacer au tableau prévu à cette fin.

À l'arrivée, le parent doit accompagner son enfant jusqu'au vestiaire pour le dévêtir et ensuite l'accompagner au local et ainsi il pourra communiquer à l'éducatrice le suivi de la maison au service de garde.

Lorsque le parent est présent au CPE, il est entièrement responsable de la surveillance de son ou ses enfants. En aucun temps, les enfants ne doivent courir et crier dans les corridors. Cette consigne est particulièrement importante à l'arrivée et au départ, moments où il y a beaucoup de circulation.

Les enfants quitteront le CPE qu'en compagnie du parent, tuteur ou une tierce personne dont le nom apparaît sur la fiche d'inscription à moins que le CPE ait été préalablement averti, par une note écrite et remise à l'éducatrice, qu'une autre personne viendrait

chercher l'enfant. Il relève de la responsabilité du parent de signaler tout changement relatif à la clause qui désigne les personnes autorisées à venir chercher l'enfant.

11. SORTIES À L'EXTÉRIEUR DU CPE

Les sorties à l'extérieur du CPE tel qu'une marche ou pour une activité spéciale, l'éducatrice doit assurer la sécurité des enfants en utilisant la corde baladeuse et d'être en tout temps accompagné d'un autre adulte ou une autre éducatrice. Elle doit s'assurer de suivre les mesures de sécurité établies par le CPE.

12. MATÉRIEL À FOURNIR PAR LES PARENTS ET LES EFFETS PERSONNELS

12.1 Matériel à fournir

Les articles suivants sont nécessaires au bien-être et au bon fonctionnement :

- Couverture;
- Vêtements suffisants et convenables pour les sorties extérieures;
- Tous vêtements de rechange nécessaires aux variations de température;
- Souliers (aucune pantoufle);
- Tablier (pour bricolage et peinture).

Pour les touts petits :

- Couches;
- Lait maternisé;
- Aliments pour nourrisson jusqu'à ce qu'il mange les repas fournis par le CPE.

Tous les vêtements et articles doivent être identifiés au nom de l'enfant. Le CPE n'est pas responsable des objets perdus, volés ou brisés.

12.2 Effets personnels

L'enfant peut apporter un objet qu'il affectionne pour la sieste seulement. Il est préférable d'éviter les jouets personnels. Comme il est dit plus haut, le CPE n'est pas responsable des objets perdus, volés ou brisés, donc il vaut mieux que l'enfant ne porte pas de bijoux ni d'articles personnels de grande valeur.

13. MÉDICAMENTS

Aucun médicament (incluant tout médicament en vente libre) ne sera administré aux enfants sans l'autorisation écrite du médecin traitant (prescription) **et** du parent. Ainsi, le CPE autorise les éducatrices désignées par écrit, à administrer aux enfants les médicaments selon les directives d'un médecin, membre du Collège des médecins du Québec. Chaque médicament sera identifié au nom de l'enfant et indiquera la posologie. Il

est essentiel d'apporter le contenant original du médicament avec l'inscription de l'ordonnance **et** de signer le formulaire prévu à cet effet en présence de l'éducatrice.
L'acétaminophène et l'insectifuge seront administrés selon la procédure prévue au protocole dument signé par le parent. Les solutions nasales salines, solutions orales d'hydratation, crèmes pour érythème fessier, gel lubrifiant en format à usage unique pour la prise de température, crèmes hydratantes, baume à lèvres, lotion calamine et crème solaire sans PABA requièrent pour leur part une autorisation parentale signée.

14. SANTÉ

Aucun enfant malade, incapable de bien fonctionner ou contagieux qui nécessite un retrait du service de garde ne sera admis au CPE.

Le CPE La Fourmilière peut consulter le *guide d'intervention édition : prévention et contrôle des infections dans les services de garde et écoles du Québec* du ministère de la Santé et des Services sociaux ou une infirmière du programme enfance, famille, jeunesse du CISSS d'Antoine-Labelle afin de s'assurer d'appliquer les bons moyens de prévention et de contrôle des infections.

Alors, quand garder l'enfant à la maison :

- Garder l'enfant à la maison quand l'état général de l'enfant ne lui permet pas de suivre le groupe.

- En cas de diarrhée, garder à la maison l'enfant :
  - Qui est en mauvais état général;
  - Qui présente aussi de la fièvre, des nausées et des vomissements;
  - Qui a plusieurs selles liquides par jour;
  - Qui présente du sang ou du mucus dans ses selles.

- En cas de toux ou de rhume, garder à la maison l'enfant :
  - Qui est en mauvais état général ou
  - Qui a de la difficulté à respirer ou
  - Qui a eu un contact avec un cas de coqueluche dans les deux semaines précédentes et qui n'a pas reçu les antibiotiques appropriés.

- En cas de fièvre, garder à la maison l'enfant :
  - Qui est en mauvais état général ou
  - Qui a une température buccale égale ou supérieure à 39 °C (98,5 °F) ou
  - Qui a eu un contact de maladie contagieuse dans les trois semaines précédentes.

- En cas de rougeur, garder à la maison l'enfant :
  - Qui présente de la fièvre ou

- Qui a eu un contact avec une maladie contagieuse.

- Si l'enfant fait de la fièvre, qu'il a déjà reçu de l'acétaminophène et que l'éducatrice ne peut pas lui redonner une autre dose selon la posologie au CPE, le parent devra alors revenir chercher l'enfant.

- Si l'enfant fait de la fièvre au CPE, l'éducatrice lui donnera une dose d'acétaminophène. Une heure plus tard, elle prendra sa température et si elle n'a pas diminuée, le parent devra venir chercher son enfant.

Le parent doit consulter un médecin dès que l'état de l'enfant suscite une inquiétude ou qu'il y a possibilité de contagion. Le parent doit informer le médecin que son enfant fréquente un CPE et doit suivre les directives.

Le parent doit informer le CPE de l'état de santé de son enfant s'il est susceptible de contaminer les autres. Ces mesures aident à réduire le taux d'infection au CPE et ne font qu'être bénéfiques pour tous les enfants et leurs parents.

15. PROCÉDURE EN CAS D'ACCIDENT

Les éducatrices doivent offrir les soins nécessaires aux enfants en cas d'accident. Un rapport d'accident doit être produit par l'éducatrice, lequel doit être signé par le parent. Si l'éducatrice le juge nécessaire, selon l'état de santé de l'enfant, elle avisera le parent de venir chercher son enfant pour consultation ou repos.

Dans les cas de morsures avec sang, les parents des enfants impliqués doivent être avisés et prendront la responsabilité de consulter afin d'éviter toute contamination d'infection possible.

16. INFORMATIONS AUX PARENTS

16.1 Casiers

Tout le matériel pour les enfants qui peut être rapporté à la maison sera mis dans leur casier ainsi que la correspondance avec le parent (mémo, information, etc.). Le parent à la responsabilité de prendre régulièrement ce courrier et de faire les suivis nécessaires, pour le bon fonctionnement du CPE.

16.2 Tableau et journal de bord

Pour le bon fonctionnement de votre enfant, il est indispensable de consulter le tableau du déroulement de la journée et de faire suite aux demandes des éducatrices. Dans le journal de bord, vous retrouverez des informations suivantes :

- Durée de la sieste
- Alimentation
- Humeur de l'enfant
- Le plaisir de sa journée
- Sa participation aux activités
- L'état de santé, si nécessaire

16.3 Babillard

Un babillard d'information se trouve dans le corridor principal, il sert à communiquer aux parents des renseignements d'intérêts généraux. Les parents qui désirent afficher des messages doivent en faire la demande à la direction. À noter que seuls les documents ayant un lien avec les enfants pourront y être affichés.

16.4 Réunion de parents

Deux réunions d'information sont tenues annuellement, afin de permettre aux parents de prendre connaissance du programme éducatif et des rapports d'évolution de leur(s) enfant(s). À ces réunions, les outils de travail et les principales réalisations des enfants (cahier de production, album de photos, etc.) sont présentés aux parents. En tout temps, des rencontres avec l'éducatrice et la direction peuvent être demandées, ce sera un plaisir de collaborer avec vous pour le bien-être de l'enfant.

17. PROGRAMME ÉDUCATIF

Le CPE La Fourmilière a pour principal objectif d'offrir un service de qualité où le bien-être des enfants est au rang des premières préoccupations. La plate-forme pédagogique définit les valeurs éducatives, les ressources humaines et matérielles, ainsi qu'une philosophie d'intervention. Le programme éducatif du ministère de la Famille est un outil de premier ordre comme support à la programmation du CPE.

Le CPE fournit des stimulations variées permettant aux enfants d'explorer, de découvrir leur univers et d'acquérir une bonne dose de confiance et d'optimisation vis-à-vis le monde et eux-mêmes. Le personnel du CPE est à l'écoute des enfants et veille à créer un climat de chaleur, de confiance et d'échange avec eux. Une attention particulière est accordée à chacun, pour créer un rapprochement avec sa vie familiale.

En se basant sur le cadre de référence Gazelle et Potiron du ministère de la Famille, le CPE La Fourmilière créé des environnements favorables à la saine alimentation, au jeu actif et au développement moteur.

Chaque éducatrice est responsable du programme d'activités et elle dispose d'une période où elle est dégagée de son groupe pour procéder à sa planification d'activités, laquelle doit répondre aux critères énoncés dans la plate-forme pédagogique. Afin d'offrir à l'enfant un cadre de vie respectant ses besoins, les 2 installations offrent des places constituées de groupes homogènes et multiâge, tout en respectant les ratios suivants :

- Poupons (0-18 mois) 1 éducatrice pour 5 enfants 1/5
- 4 ans 1 éducatrice pour 10 enfants 1/10
- Multi-âge 1 éducatrice pour 8 enfants 1/8

Le programme d'activités est composé d'activités dirigées, semi-dirigées, d'ateliers et de périodes de jeux libres, tout en étant régulièrement soutenu par l'exploitation de thèmes nouveaux et créatifs. À ceci, s'ajouteront des animations spéciales lors des fêtes et des sorties éducatives.

L'aménagement du CPE tient compte rigoureusement des règles de sécurité, d'hygiène de vie et présente à l'enfant un environnement sain, stimulant et à sa portée.

18. L'HORAIRE TYPE

18.1 Horaire pour les enfants de 18 mois à 5ans

- 7 h à 9 h : Arrivée progressive des enfants – Accueil/jeux libres
- 9 h : Causerie
- 9 h 15 : Hygiène/collation
- 9 h 45 : Activités au choix (incluant un minimum de 10 minutes d'activité physique obligatoire chaque jour)
- 11 h 15 : Hygiène
- 11 h 30 : Dîner
- 12 h 30 : Hygiène
- 12 h 45 : Exercices de relaxation/histoire
- 13 h : Sieste/relaxation
- 14 h 45 : Réveil progressif des enfants
- 15 h 15 : Hygiène/collation
- 15 h 45 : Activités au choix
- 16 h 30 : Départ progressif des enfants

Selon l'article 114 du Règlement sur les services de garde éducatifs à l'enfance, les enfants doivent sortir à l'extérieur chaque jour, à moins de temps inclément.

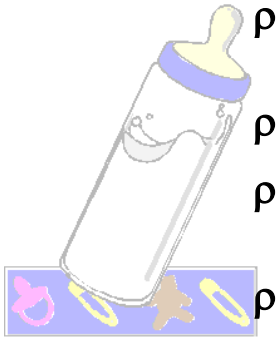
L'horaire type est très variable puisque le CPE fonctionne selon le rythme et l'âge de chaque enfant. Les heures indiquées sont approximatives et d'autres activités de soins s'ajoutent à l'horaire. Il y a aussi place à l'imprévu.

Voici des exemples d'activités pouvant être réalisées dans une journée :

- Jeux de rôle, déguisement, marionnette, théâtre
- Bricolage, peinture, pâte à modeler, arts plastiques, découpage
- Musique, danse, chant, histoire
- Jeux moteurs et sensori-moteurs
- Jeux de blocs de construction
- Jeux d'eau et de sable
- Lecture et observation d'image et de la nature
- Jeux d'équilibre, saut, parcours, tunnel
- Jeux d'assemblage et de manipulation
- Casse-tête, association
- Jeux d'observation

- Jeux de mémoire, devinette
- Jeux d'association d'idées
- Jeux d'adresse
- Pique-nique et sortie
- Olympiades
- Visite du quartier (pompiers, policiers, marché d'alimentation, bibliothèque)
- Jeux de parachute

18.2 Horaire pour les poupons



ρ 7 h à 8 h 30 :	Arrivée progressive des poupons – Accueil/activités libres
ρ 8 h 30 à 9 h :	Activités au choix ou sieste
ρ 9 h à 9 h 30 :	Période d'hygiène, changements de couches et collation ou sieste selon l'âge du poupon
ρ 9 h 30 à 11 h 15 :	Activités au choix ou sieste (incluant un minimum de 10 minutes d'activité physique obligatoire chaque jour)

ρ 11 h 15 à 11 h 30 :	Période d'hygiène, changements de couches
ρ 11 h 30 à 13 h :	Dîner selon le rythme et l'horaire de chaque poupon
ρ 13 h à 15 h 15 :	Période d'hygiène, changements de couches, sieste ou activités au choix selon l'âge des poupons

ρ 15 h 15 à 16 h :	Collation et période d'hygiène, sieste selon l'âge des poupons ou activités au choix
ρ 16 h à 18 h :	Départ progressif des poupons/activités libres

Selon l'article 114 du Règlement sur les services de garde éducatifs à l'enfance, les enfants doivent sortir à l'extérieur chaque jour, à moins de temps inclément.

L'horaire type des poupons est très variable puisque le CPE fonctionne selon le rythme et l'âge de chaque poupon. Les heures indiquées sont approximatives et d'autres activités de soins s'ajoutent à l'horaire (ex. : boires, changements de couches, etc.)

Voici des exemples d'activités pouvant être réalisées dans une journée :

- Peinture au doigt et dessin
- Musique, danse, chant, histoire
- Jeux moteurs et sensori-moteurs
- Jeux de blocs de construction
- Jeux d'eau et de sable
- Lecture et observation d'image et de la nature
- Jeux d'équilibre, saut, parcours, tunnel
- Jeux d'assemblage et de manipulation
- Casse-tête, association
- Jeux d'observation
- Voiture à enfourcher, bascule, jouets à pousser

19. PROCÉDURE DE TRAITEMENT DE PLAINTES

Le CPE La Fourmilière s'est doté d'une politique de traitement des plaintes que vous pouvez consulter sur le site www.cpelafourmiliere.com, ou directement au CPE.

Avant de déposer une plainte, la personne qui reçoit le plaignant lui suggère, dans une première démarche, de trouver des solutions appropriées à l'objet de la plainte avec la personne concernée afin de préserver le lien de confiance.

- Toutes personnes qui désirent porter plainte peuvent le faire, soit par téléphone, en personne, par la poste ou par courriel.

- Les personnes responsables du traitement de la plainte sont la gestionnaire du CPE ou la directrice d'une des installations.
- La direction du CPE s'engage à informer ou rediriger le plaignant, lorsque la plainte ne relève pas du CPE, auprès de l'organisme ayant juridiction pour traiter sa plainte.
- La personne qui porte plainte est informée, en conformité avec ce qui est prévu à la procédure sur la recevabilité, le traitement et la conclusion de la plainte (dans les limites de la confidentialité).

Approuvé par le conseil d'administration en date du 30 mai 2016