

Centre de la Petite Enfance



Une place de choix

*La
fourmière*



Volet installations
Jardin Panet et Château Parent

En vigueur à compter du 27 novembre 2001

Dernière modification – JANVIER 2025

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 Admissibilité.....	5
4.2 Priorité d'admission	5
4.3 Priorité d'admission	6
4.4 Modalités d'inscription.....	6
4.5 Intégration d'enfant avec des besoins particuliers	7
5. POLITIQUE D'EXPULSION	8
6. INTÉGRATION D'UN NOUVEL ENFANT	9
7. PARTICIPATION DES PARENTS.....	9
8. TARIF ET PAIEMENT	9
8.1 Tarification	9
8.2 Période additionnelle aux 10 heures de garde	9
8.3 Activités spéciales à l'extérieur du CPE.....	10
8.4 Pénalité de retard.....	10
8.5 Facturation et paiement	10
8.6 Fiche d'assiduité	11
8.7 Reçu d'impôt	11
9. CONGÉS.....	11
9.1 Jours fériés	11
9.2 Absences et vacances.....	11
10. ALIMENTATION.....	11
11. PROCÉDURES D'ARRIVÉE ET DE DÉPART	12
12. SORTIES À L'EXTÉRIEUR DU CPE.....	12

13. MATÉRIEL À FOURNIR PAR LES PARENTS ET LES EFFETS PERSONNELS	12
13.1 Matériel à fournir	12
13.2 Effets personnels.....	13
14. MÉDICAMENTS	13
15. SANTÉ.....	14
16. PROCÉDURE EN CAS D'ACCIDENT.	15
17. INFORMATIONS AUX PARENTS	15
17.1 Casiers.....	15
17.2 Courriel	15
17.3 Journal de bord.....	15
17.4 Babillard.....	16
17.5 Réunion de parents	16
18. PROGRAMME ÉDUCATIF	16
19. L'HORAIRE TYPE.....	17
19.1 Horaire pour les enfants de 18 mois à 5 ans.....	17
19.2 Horaire pour les poupons.....	18
20. PROCÉDURE DE TRAITEMENT DE PLAINTES	19

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 598 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 80 enfants par jour. Les places sont ainsi réparties : 20 places pour des pouspons de 0 à 17 mois et 60 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 pouspons 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 : le Centre de service scolaire des Hautes-Laurentides (CSSHL), 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 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 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 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.

Pour les restrictions alimentaires : voir la politique alimentaire du CPE

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 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.

Tous les parents ont l'obligation d'inscrire leur enfant sur la place 0-5.

4.2 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 par le CISSS selon le protocole CPE-CISSS);
- 5) Les enfants inscrits sur la liste d'attente centralisée (www.laplace0-5.com).

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

4.3 Priorité d'admission

Des ententes ont été conclues avec différents partenaires afin de prioriser des places :

- ❖ Centre de service scolaire des Hautes-Laurentides pour 45 places
 - ❖ Centre collégial de Mont-Laurier et UQAT pour 9 places
 - ❖ CISSS des Laurentides pour 24 places
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 (CISSS, DPJ, CFP, Christ-Roi);
 7. Les enfants des parents orientés vers une formation et référés par ***Zone Emploi d'Antoine-Labelle***;
 8. Les enfants des employés de la ***CSSHL***;
 9. Les enfants des parents étudiants à temps complet du ***Centre Collégial*** ou de ***l'UQAT de Mont-Laurier***;
 10. Les enfants des parents employés du ***Centre Collégial*** ou de ***l'UQAT de Mont-Laurier***;
 11. 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***;
 12. Les enfants des parents employés ayant terminé leur probatoire ou médecins du ***CISSS***;
 13. Les enfants des parents de la population.

4.4 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;
- Lettre de confirmation d'inscription à la place 0-5
- 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.

4.5 Intégration d'enfant avec des besoins particuliers

Le CPE accueille des enfants avec des besoins particuliers et met en place dans la mesure de possible les moyens pour répondre à ses besoins. Le CPE s'est doté d'une politique d'intégration des enfants avec des besoins particuliers ou handicapés disponible sur le site web du CPE www.cpelafourmiliere.com ou par papier au CPE.

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. Le CPE a une obligation d'atteindre 80% de présences réelles. Ainsi le non-respect de la fréquentation prévue à l'entente de service sans raison valable (tel que maladie, hospitalisation), le parent sera rencontré pour modifier l'entente afin de répondre aux besoins réels de l'enfant. Si la situation persiste, l'entente pourrait être résiliée.

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 avant d'arriver à une expulsion, sur le plan d'action afin maintenir l'enfant au service de garde. De plus, la conseillère au ministère de la Famille sera avisée de la décision du CA.

6. INTÉGRATION D'UN NOUVEL ENFANT

Afin de respecter le rythme de chaque enfant et de créer un lien d'attachement avec l'éducatrice, l'intégration peut être faite de façon progressive, soit le parent peut rester un certain temps ou laisser l'enfant de courte période.

7. 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.

8. TARIF ET PAIEMENT

8.1 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 du programme Objectif emploi, du programme d'aide sociale ou du programme de solidarité sociale prévus par la Loi sur l'aide aux personnes et aux familles.

8.2 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), un frais de 5.00 \$ de plus que la contribution réduite s'appliquera 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.

8.3 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].

8.4 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.

8.5 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.

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 \$.

8.6 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.

8.7 Reçu d'impôt

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

9. CONGÉS

9.1 Jours fériés

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

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

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.

9.2 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.

10. 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, se référer à la politique alimentaire du CPE

11. 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.

12. 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.

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

13.1 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 tous petits :

- Couches;
- Lait maternisé;
- Aliments pour nourrisson jusqu'à ce qu'il mange les repas fournis par le CPE, se référer à la politique alimentaire du 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.

13.2 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.

14. 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 dûment 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.

15. 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 Edition : 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.

Quand garder l'enfant à la maison :

- Si l'état général de l'enfant ne lui permet pas de suivre le groupe.
- En cas de diarrhée (mauvais état général, présence de fièvre, nausées, vomissements, ou deux selles liquides par jour, avec ou sans sang ou mucus).
- En cas de toux ou de rhume (difficulté à respirer, mauvais état général, ou contact avec un cas de coqueluche non traité dans les deux semaines précédentes).
- En cas de fièvre (température buccale égale ou supérieure à 38.5 °C ou contact récent avec une maladie contagieuse).
- En cas de rougeurs accompagnées de fièvre ou en lien avec une maladie contagieuse.

Retour au CPE après maladie :

- Les enfants ayant présenté de la fièvre ne pourront revenir qu'après 24 heures sans fièvre, sans l'aide d'un médicament contre la fièvre.
- Les enfants ayant des symptômes de gastro-entérite (diarrhée, vomissements) pourront revenir seulement 24 heures après la disparition complète des symptômes.

Prise en charge au CPE:

- Si un enfant fait de la fièvre au CPE, l'éducatrice peut lui donner une dose d'acétaminophène. Une heure plus tard, la température sera reprise. Si elle ne diminue pas, le parent devra venir chercher l'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, et doit informer le CPE de l'état de santé de son enfant si celui-ci est susceptible de contaminer les autres.

Ces mesures contribuent à réduire le taux d'infection au CPE et sont bénéfiques pour tous les enfants et leurs familles

16. 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.

17. INFORMATIONS AUX PARENTS

17.1 Casiers

Tout le matériel pour les enfants qui peut être rapporté à la maison sera mis dans leur casier

17.2 Courriel

Toute correspondance et information seront transmis par courriel. Les parents doivent nous fournir un courriel et s'assurer de faire les suivis nécessaires pour le bon fonctionnement du CPE.

17.3 Journal de bord

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

- Durée de la sieste
- Alimentation
- L'état de santé, si nécessaire
- Observation de la journée

17.4 Babillard

Un babillard d'information se trouve dans le corridor principal, il sert à communiquer aux parents des renseignements d'intérêts généraux, ainsi que les menus. 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.

17.5 Réunion de parents

Une rencontre est prévue en fin août, début septembre, afin de permettre aux parents de rencontrer l'éducatrice du groupe et de se familiariser avec son fonctionnement.

Lors de la remise des portraits de l'enfants en décembre et juin, une rencontre est possible sur demande.

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.

18. 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 crée 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 multi-âge, tout en respectant les ratios suivants :

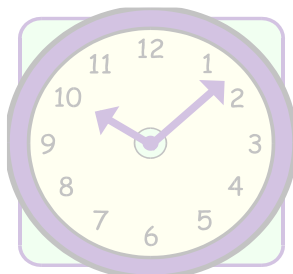
- | | |
|-----------------------|-----------------------------------|
| ◆ Poupons (0-18 mois) | 1 éducatrice pour 5 enfants 1/5 |
| ◆ 4 ans | 1 éducatrice pour 10 enfants 1/10 |
| ◆ Multi-âge | 1 éducatrice pour 8 enfants 1/8 |

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.

19. L'HORAIRE TYPE

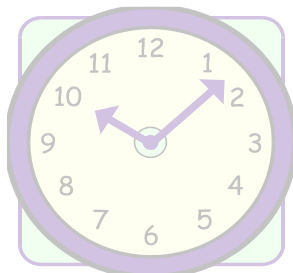
19.1 Horaire pour les enfants de 18 mois à 5ans



- 7 h à 8 h 45 : Arrivée progressive des enfants – Accueil/jeux libres
- 8 h 45 : Hygiène/collation
- 9 h 30 : Activités au choix (incluant un minimum de 10 minutes d'activité physique obligatoire chaque jour)



- 11 h 15 : Hygiène/dîner
- 12 h 15 : Hygiène
- 12 h 30 : Exercices de relaxation/histoire/sieste ou relaxation
- 14 h 30 : Réveil progressif des enfants
- 14 h 45 : Hygiène/collation
- 15 h 30 : Activités au choix
- 16 h 00 : 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.

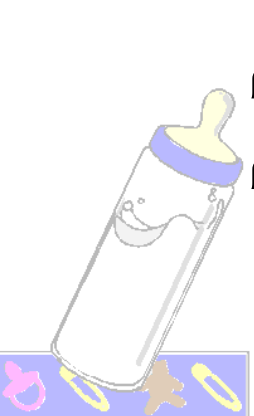
Nous préconisons le port des chaussures durant la sieste pour la période du 1^{er} janvier au 1^{er} mai. Cette décision a été prise par mesure de prévention lors d'évacuation en cas d'urgence en période hivernale, afin d'éviter que les enfants se retrouvent pieds nus dans des conditions hivernales.

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

19.2 Horaire pour les poupons

	ρ 7 h 00 à 8 h 30 :	Arrivée progressive des poupons – Accueil/activités libres
	ρ 8 h 30 à 8 h 45 :	Activités au choix ou sieste
	ρ 8 h 45 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/ dîner selon le rythme et l'horaire de chaque poupon
	ρ 11 h 30 à 13 h :	Dîner selon le rythme et l'horaire de chaque poupon
	ρ 13 h 00 à 15 h 15 :	Période d'hygiène, changements de couches, sieste ou activités au choix selon l'âge des poupons
	ρ 14 h 45 à 16 h 00 :	Collation et période d'hygiène, sieste selon l'âge des poupons ou activités au choix
	ρ 16 h 00 à 18 h 00 :	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

20. 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