



RÈGLES D'ORGANISATION DE NOTRE SERVICE DE GARDE

(Régie interne)

40 D rue Albert, SOREL-TRACY, J3P 3V6
Téléphone : (450) 742-2574
Télécopieur : (450) 742-0422
N° de permis : 1462-5826
Courriel : cpedesmarguerites@videotron.ca

Approuvé par le conseil d'administration le 31 mars 2026

Table des matières

PRÉSENTATION DU CENTRE DE LA PETITE ENFANCE	4
1. LES ORIENTATIONS GÉNÉRALES	5
1.1 NOTRE PLATEFORME PÉDAGOGIQUE	5
1.2 NOTRE TRIPLE MISSION	5
1.3 NOS OBJECTIFS	5
1.4 LE TERRITOIRE DESSERVI PAR NOTRE MILIEU DE GARDE.....	6
1.5 NOS VALEURS	6
2. POLITIQUE D'ADMISSION DES ENFANTS	7
2.1 OBJET	8
2.2 PRINCIPES DIRECTEURS	8
2.3 CRITÈRES DE PRIORISATION	8
2.4 ENFANT SUR LA LISTE DE REMPLACEMENT	10
2.5 PLACE TEMPORAIRE	10
2.6 PLACES RÉSERVÉES DANS LE CADRE D'UN PROTOCOLE AVEC LE CISSS DE LA MONTÉRÉGIE-EST.....	10
2.7 PROCÉDURES D'ATTRIBUTION DES PLACES DISPONIBLES.....	11
2.8 INSCRIPTION	11
2.9 L'inclusion des enfants ayant besoin de soutien particulier	12
3. LES HEURES D'OUVERTURE DU SERVICE DE GARDE.....	13
3.1 HORAIRE	13
3.2 CALENDRIER.....	13
3.3 FRAIS DE RETARD.....	14
4. POLITIQUE RELATIVE AU FIN DES SERVICES	14
4.1. BUTS ET OBJECTIFS	14
4.2. SITUATIONS POUVANT MENER À LA FIN DES SERVICES.....	15
4.3. LA DÉMARCHE	16
4.4. DÉCISION RELATIVE À LA FIN DES SERVICES.....	17
4.5. CONFIDENTIALITÉ ET CONSERVATION DES DOSSIERS.....	17
5. PROCÉDURE DE TRAITEMENT DES PLAINTES	17
5.1 PRINCIPES DIRECTEURS DU TRAITEMENT DES PLAINTES.....	18
5.2 PERSONNE DÉSIGNÉE POUR RECEVOIR LES PLAINTES	18
5.3 TRAITEMENT DES PLAINTES	19
5.4 SITUATIONS NÉCESSITANT UNE INTERVENTION PARTICULIÈRE	19

5.5 SUIVI ET MESURES CORRECTIVES.....	20
5.6 PRÉVENTION DES ATTITUDES ET PRATIQUES INAPPROPRIÉES	20
5.7 RAPPORT AU CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	21
5.8 CONSERVATION DES DOSSIERS	21
6. L'HORAIRE TYPE ET ACTIVITÉS PRÉVUES	22
6.1 L'HORAIRE TYPE.....	22
6.2 UN HORAIRE ADAPTÉ AUX BESOINS DES ENFANTS.....	24
6.3 TYPES DE PÉRIODES DE JEU	24
La causerie et le moment de rassemblement	24
6.4 AUTRES TYPES D'ACTIVITÉS PLANIFIÉES SPORADIQUEMENT	26
6.5 PROCÉDURE D'ARRIVÉE ET DE DÉPART JOURNALIER AU CPE	26
6.6 LES REPAS	27
6.7 RATIOS - ÉDUCATRICE / ENFANTS	29
6.8 MATÉRIELS FOURNIS PAR LES PARENTS.....	29
7. MÉDICAMENTS, MALADIES, ADMINISTRATIONS DE MÉDICAMENTS	30
7.4. MESURES EN CAS D'URGENCE.....	32
8. ENTENTE DE SERVICES.....	32
8.1 TARIF ET REÇUS POUR FIN D'IMPÔT	33
8.2 MODE DE PAIEMENT	34
8.3 ABSENCES POUR CONGÉS DE MALADIE ET VACANCES	35
8.4 DÉPART ET/OU RÉSILIATION DE CONTRAT PAR LE PARENT	36
8.5 FERMETURE TEMPORAIRE.....	36
9. COMMUNICATION, PARTENARIAT AVEC LES PARENTS ET	37
ENGAGEMENT	37
9.1. OUTILS DE COMMUNICATION	37
9.2. PARTENARIAT AVEC LES PARENTS.....	37
9.3. ENGAGEMENT DU PARENT POUR UNE BELLE COLLABORATION	38
10. INFORMATIONS DIVERSES.....	39
11. DOCUMENTS DIVERS (Annexer à la régie interne (au besoin)).....	40

PRÉSENTATION DU CENTRE DE LA PETITE ENFANCE

Le centre de la petite enfance des Marguerites (1976) est une corporation sans but lucratif selon la partie III de la loi sur les compagnies du Québec, subventionné par le ministère de la Famille.

LE CENTRE DÉTIENT :

- Un permis d'opération délivré par le ministère de la Famille autorisant l'accueil de 80 enfants en installation, âgés de 18 mois à 5 ans ;
- Un permis d'occupation de la municipalité de la ville de Sorel-Tracy;
- Un certificat de conformité concernant la sécurité dans les édifices publics;
- Un certificat de conformité concernant le parc extérieur.

La corporation est administrée par un conseil d'administration de 7 membres, dont la majorité est des parents dont les enfants fréquentent le CPE (Centre de la petite enfance). Le conseil d'administration est composé dans une proportion d'au moins les deux tiers de parents autres que des membres du personnel du centre. De plus, le poste de présidence du CPE doit être un parent, conformément à l'article 10 du Règlement sur les centres de la petite enfance.

IMPLICATION DANS LA COMMUNAUTÉ

Le CPE des Marguerites est membre de plusieurs organismes et réseaux du milieu, notamment :

- le Regroupement des centres de la petite enfance de la Montérégie ;
- l'AQCPE (Association québécoise des centres de la petite enfance) ;
- la SDC du Vieux-Sorel ;
- la Corporation de développement communautaire Pierre-De Saurel ;
- la Maison d'animation populaire de Sorel-Tracy.
- Le comité Ma famille, ma communauté – Comité PDÉ

Le CPE participe également à différentes tables et initiatives locales, notamment :

- le comité de langage Pierre de Saurel;
- la Table intersectorielle enfance-famille Pierre-De Saurel ;
- le comité de transition scolaire.
- Le comité de soutien à l'intégration

Le CPE est aussi membre de la mutuelle de prévention en santé et sécurité du travail de l'AQCPE pour son personnel.

Le fonctionnement quotidien du CPE est confié à une personne de direction et à une équipe entièrement qualifiée ou en voie de l'être selon les normes de la Loi sur les services de garde et sa réglementation.

Le CPE possède une assurance responsabilité qui le protège et protège l'ensemble de ses utilisateurs et employé(e)s.

1. LES ORIENTATIONS GÉNÉRALES

1.1 NOTRE PLATEFORME PÉDAGOGIQUE

La plateforme pédagogique du CPE des Marguerites constitue un outil de référence pour l'équipe éducative. Elle permet d'assurer une compréhension commune du programme éducatif du ministère de la Famille « Accueillir la petite enfance » et soutient l'amélioration continue de la qualité des services offerts aux enfants et aux familles.

Elle reflète les valeurs, les orientations et les pratiques éducatives privilégiées au CPE. Elle guide les interventions du personnel éducateur afin de favoriser des pratiques cohérentes et respectueuses du développement de chaque enfant.

La plateforme pédagogique témoigne de notre engagement à offrir un milieu éducatif bienveillant où les enfants peuvent développer un lien d'attachement sécurisant avec les adultes, explorer leur environnement et apprendre à leur rythme.

Elle s'applique à l'ensemble des groupes d'âge du CPE et s'appuie sur les principes du programme éducatif « Accueillir la petite enfance », qui vise à soutenir le développement global de l'enfant.

Au CPE des Marguerites, nous privilégions notamment **le jeu libre et l'apprentissage actif**, qui permettent aux enfants d'explorer, d'expérimenter et de développer leurs compétences dans un environnement stimulant et sécurisant.

1.2 NOTRE TRIPLE MISSION

1. Assurer le bien-être, la santé et la sécurité des enfants qui nous sont confiés ;
2. Offrir un milieu de vie éducatif stimulant qui accompagne les enfants dans leur développement global, de leur arrivée au CPE jusqu'à leur transition vers l'école.
3. Contribuer à prévenir l'apparition de difficultés liées au développement et favoriser l'inclusion et la participation sociale de chaque enfant.

1.3 NOS OBJECTIFS

Dans le respect de sa mission, le CPE des Marguerites poursuit les objectifs suivants :

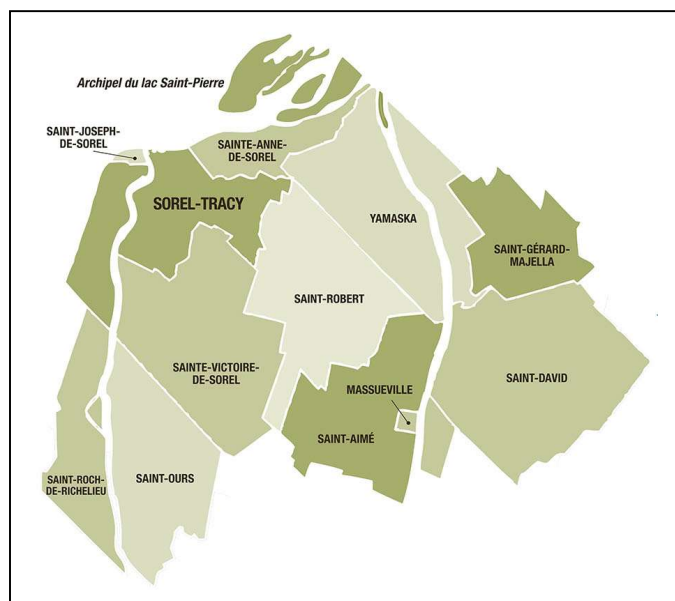
1. Accueillir chaque enfant dans un milieu sécuritaire et bienveillant, en répondant à ses besoins et en veillant à sa santé, à sa sécurité et à son bien-être.
2. Favoriser l'égalité des chances, en offrant un milieu inclusif où chaque enfant, qu'il présente ou non des besoins particuliers, peut participer pleinement à la vie du groupe.
3. Soutenir le développement global de l'enfant, en lui permettant de développer ses habiletés sur les plans :
 - o Physique et moteur
 - o langagier
 - o cognitif
 - o socioaffectif

4. Accompagner l'enfant dans sa socialisation, en l'aidant à développer des relations harmonieuses avec les autres et à s'adapter progressivement à la vie en collectivité.
5. Établir une collaboration étroite avec les parents, afin d'assurer une continuité entre le milieu familial et le milieu de garde et de soutenir le développement de l'enfant.

La plateforme pédagogique comprend également des services de promotion et de prévention visant à donner à l'enfant un environnement favorable au développement de saines habitudes de vie, de saines habitudes alimentaires et de comportements qui influencent de manière positive sa santé et son bien-être.

1.4 LE TERRITOIRE DESSERVI PAR NOTRE MILIEU DE GARDE

Nos familles proviennent principalement des villes faisant partie de la MRC de Pierre-De Saurel ainsi que le territoire desservi par le CLSC Gaston-Bélanger.



- Sorel-Tracy
- St-Joseph-de-Sorel
- Sainte-Anne-de-Sorel
- Sainte-Victoire
- Saint-Ours
- St-Aimé
- Massueville
- Yamaska
- Saint-Roch sur Richelieu
- Saint-Gérard-de-Majella
- Saint-David
- Et les environs (Contrecœur/Pierreville)

1.5 NOS VALEURS

Au CPE des Marguerites, nos pratiques éducatives s'appuient sur des valeurs qui orientent nos interventions auprès des enfants et nos relations avec les familles.

Le respect

Le respect est au cœur de nos actions. Nous encourageons les enfants à apprendre à se respecter eux-mêmes en reconnaissant leurs goûts, leurs intérêts, leurs besoins et leurs émotions.

Nous favorisons également le respect des autres en valorisant l'ouverture aux différences, l'entraide et les relations harmonieuses. Les enfants sont accompagnés dans l'apprentissage

de comportements sociaux positifs tels que partager, coopérer, exprimer leurs émotions avec des mots et résoudre les conflits de façon respectueuse.

Le respect se manifeste aussi dans l'attention portée à l'environnement et au matériel mis à la disposition des enfants.

Les saines habitudes de vie

Le CPE favorise l'adoption de saines habitudes de vie en offrant un milieu sain, sécuritaire et stimulant.

Les enfants sont sensibilisés à l'importance d'une alimentation équilibrée et variée ainsi qu'à la pratique régulière d'activités physiques de différentes intensités. Ces expériences contribuent à développer des habitudes favorables à leur santé et à leur bien-être.

La créativité

La créativité occupe une place importante dans notre milieu. Les enfants sont encouragés à explorer, à imaginer et à expérimenter librement.

Nous valorisons l'expression personnelle, l'originalité et l'effort fourni par l'enfant plutôt que le résultat. Le jeu, l'exploration et la découverte permettent aux enfants de développer leur capacité à trouver des solutions et à créer leurs propres façons de faire.

L'estime de soi

Nous accordons une grande importance au développement de l'estime de soi. Les enfants sont encouragés à reconnaître leurs réussites, à faire des choix et à exprimer leurs émotions.

En valorisant leurs efforts et en les impliquant dans différentes activités du quotidien, nous contribuons à renforcer leur confiance en leurs capacités tout en respectant leur rythme de développement.

L'autonomie

L'autonomie permet à l'enfant de développer son sens des responsabilités et sa capacité à agir par lui-même.

Au quotidien, les enfants sont invités à faire des choix, à prendre des initiatives et à participer à certaines tâches adaptées à leur âge. Ces expériences leur permettent de développer leur sens de l'initiative, leur capacité de décision et leurs habiletés sociales.

Application de nos valeurs dans le quotidien

Ces valeurs guident l'ensemble des interventions du personnel éducateur et se reflètent dans l'organisation du milieu de vie, dans les interactions avec les enfants ainsi que dans les activités proposées. Elles orientent également la collaboration avec les parents afin d'assurer une cohérence entre le milieu familial et le milieu éducatif.

2. POLITIQUE D'ADMISSION DES ENFANTS

L'inscription aux services de garde éducatifs subventionnés se fait par l'entremise du Portail d'inscription aux services de garde du gouvernement du Québec, qui constitue le guichet d'accès unique aux services de garde éducatifs à l'enfance.

Les parents qui souhaitent obtenir une place pour leur enfant au CPE des Marguerites doivent inscrire celui-ci dans ce portail.

Lorsqu'une place devient disponible, le Portail d'inscription réfère au CPE les enfants correspondant aux besoins du service de garde, en tenant compte :

- des priorités établies par le ministère de la Famille ;
- des priorités d'admission déterminées par le CPE.

Les parents sont responsables de maintenir à jour les renseignements concernant leur enfant dans le portail d'inscription.

Lorsqu'un enfant fréquent déjà le CPE, les parents doivent également inscrire le frère ou la sœur dans le portail afin que l'enfant puisse être considéré selon les priorités d'admission prévues.

2.1 OBJET

La présente politique d'admission vise à définir les règles et les modalités encadrant l'attribution des places au CPE des Marguerites.

Elle a pour objectif d'assurer un processus d'admission équitable, transparent et conforme aux exigences du ministère de la Famille, tout en respectant les priorités établies par la réglementation et celles adoptées par le CPE.

Cette politique répond également aux exigences prévues au Règlement sur les services de garde éducatifs à l'enfance, qui prévoit qu'un centre de la petite enfance doit se doter d'une politique d'admission.

2.2 PRINCIPES DIRECTEURS

Âge et fréquentation

Le CPE des Marguerites accueille les enfants âgés de 18 mois à 5 ans, conformément aux conditions prévues au permis délivré par le ministère de la Famille.

Les services de garde peuvent être offerts selon différentes modalités de fréquentation, notamment à temps plein ou à temps partiel, selon les places disponibles et l'organisation des groupes.

Modification de la fréquentation

Toute demande de modification concernant le nombre de journées de fréquentation ou le choix des journées prévues à l'entente de service doit être discutée avec la direction.

Ces modifications peuvent être acceptées dans la mesure où elles sont compatibles avec l'organisation des groupes et la disponibilité des places.

2.3 CRITÈRES DE PRIORISATION

Lorsqu'une place devient disponible, le Portail d'inscription aux services de garde du gouvernement du Québec réfère au CPE des enfants correspondant aux caractéristiques de la place à combler.

L'attribution des places tient compte à la fois :

- des catégories de référencement établies par le Portail d'inscription ;
- des priorités d'admission déterminées par le CPE des Marguerites.

Le CPE peut également tenir compte de la composition des groupes, de l'âge des enfants et de l'organisation des services, afin d'assurer un milieu de vie équilibré et adapté aux besoins des enfants.

Priorités d'admission du CPE

Dans le respect de sa mission éducative et sociale, le CPE des Marguerites privilégie notamment l'admission des enfants suivants :

1. Les enfants ayant des besoins particuliers, notamment ceux pouvant bénéficier de l'allocation pour l'intégration d'un enfant handicapé (AISG), dans le respect du nombre maximal permis par la réglementation.
2. Les enfants provenant de familles vivant une situation de vulnérabilité, notamment ceux admissibles à l'exemption de la contribution parentale.
3. Les enfants fréquentant déjà le CPE à temps partiel pour lesquels une augmentation de la fréquentation est demandée.
4. Les enfants ayant déjà fréquenté le CPE dans le cadre d'une place temporaire ou de remplacement, lorsque cela est compatible avec l'organisation des groupes.

Catégories de référencement du Portail d'inscription

Le Portail d'inscription aux services de garde répartit automatiquement les enfants correspondant aux caractéristiques de la place à combler selon les catégories suivantes, par ordre de priorité :

Catégorie 1

Enfant répondant à la fois aux conditions des catégories 2 et 3.

Catégorie 2

Enfant dont un parent est membre du personnel du titulaire de permis.

Catégorie 3

Enfant qui réside à la même adresse qu'un autre enfant déjà admis dans l'installation du titulaire de permis ou dans une autre installation du CPE.

Catégorie 4

Enfant qui n'est pas déjà admis dans un CPE ou dans une garderie subventionnée.

Catégorie 5

Enfant ne faisant partie d'aucune des catégories précédentes.

2.4 ENFANT SUR LA LISTE DE REMPLACEMENT

Les enfants à temps partiel qui fréquentent le CPE ont la priorité pour les remplacements.

Le CPE tient une liste de noms d'enfants remplaçants. Afin de maximiser les présences réelles d'occupation du CPE, pour des journées inoccupées à la suite de vacances ou des absences, celles-ci seront, dans la mesure du possible, comblées par des enfants sur la liste de remplacement.

Le centre se réserve le droit de retirer un enfant inscrit sur **la liste interne** de remplacement pour les raisons suivantes :

- Il nous est impossible de joindre le parent en tout temps après plusieurs reprises et ce dernier n'a pas tenté de contacter le centre.
- Après plusieurs refus consécutifs.

2.5 PLACE TEMPORAIRE

Une place temporaire peut être offerte lorsqu'une place devient disponible au CPE pour une période déterminée, notamment dans l'attente de l'arrivée d'un enfant dont l'admission est prévue ultérieurement.

Dans ce cas, le parent accepte de conclure une entente de service à durée déterminée, laquelle précise la période pendant laquelle la place est offerte.

À la fin de cette période, l'entente de service prend fin afin de permettre l'admission de l'enfant attendu.

Si le parent le souhaite et que les besoins du service le permettent, l'enfant ayant occupé une place temporaire peut être maintenu sur la liste interne de remplacement du CPE. Cet enfant pourra également être considéré dans les priorités d'admission du CPE, notamment dans la catégorie des enfants ayant déjà fréquenté le service de garde.

Le CPE peut également tenir compte de la composition des groupes et de l'organisation des services lors de l'attribution des places.

2.6 PLACES RÉSERVÉES DANS LE CADRE D'UN PROTOCOLE AVEC LE CISSS DE LA MONTÉRÉGIE-EST

Le CPE des Marguerites peut réserver certaines places pour des enfants âgés de 18 à 59 mois dans le cadre d'un protocole d'entente conclu avec le Centre intégré de santé et de services sociaux de la Montérégie-Est (CISSSME).

Ces places visent à favoriser l'accès au service de garde pour des enfants présentant des besoins particuliers ou vivant une situation familiale nécessitant un soutien, notamment dans un objectif de répit ou d'accompagnement.

Les enfants susceptibles de bénéficier de ces places sont présentés au CPE par les intervenants du CISSSME. Le CPE analyse chaque demande et se réserve le droit d'accepter ou de refuser l'admission de l'enfant, selon sa capacité à répondre adéquatement à ses besoins et à assurer le bien-être de l'ensemble du groupe.

Le nombre de places réservées dans le cadre de ce protocole peut varier d'une année à l'autre, en fonction de la capacité du milieu à accueillir ces enfants et des ententes conclues avec le CISSSME.

Le protocole d'entente est renouvelé annuellement entre le CPE et le CISSSME.

Lorsque les places réservées dans le cadre du protocole ne sont pas occupées, le CPE peut les combler temporairement par des enfants inscrits sur sa liste de remplacement. Toutefois, ces places doivent être libérées lorsqu'un enfant est référé par le CISSSME dans le cadre du protocole.

2.7 PROCÉDURES D'ATTRIBUTION DES PLACES DISPONIBLES

Lorsqu'une place devient disponible, le Portail d'inscription aux services de garde du gouvernement du Québec réfère au CPE des enfants correspondant aux caractéristiques de la place à combler.

Le CPE communique avec les parents de l'enfant référé afin de leur offrir la place et de convenir, au besoin, d'une rencontre ou d'une visite du service de garde.

Les parents doivent confirmer leur intérêt pour la place offerte dans les délais prévus par le Portail d'inscription.

Si un parent refuse la place offerte ou ne répond pas dans les délais prescrits, les règles du Portail d'inscription concernant la suspension ou le retrait de la demande d'admission pour cette installation s'appliquent.

Lorsque le parent accepte la place offerte, une rencontre est fixée afin de procéder à l'inscription de l'enfant et à la signature de l'entente de service.

2.8 INSCRIPTION

Lorsque le parent accepte la place offerte, une rencontre est fixée afin de procéder à l'inscription de l'enfant au CPE des Marguerites.

Lors de cette rencontre, les parents reçoivent les documents nécessaires à l'inscription, notamment la régie interne, la fiche d'inscription de l'enfant ainsi que l'entente de service et les annexes s'y rattachant.

La personne responsable de l'inscription fournit toutes les informations nécessaires et complète, avec l'aide des parents, les documents requis.

Documents à fournir

Les parents ou titulaires de l'autorité parentale doivent présenter un document officiel permettant de confirmer l'identité de l'enfant ainsi que celle du parent ou du tuteur légal.

Selon la situation familiale ou administrative, les documents acceptés peuvent notamment inclure **un certificat de naissance, un passeport, une carte de résidence permanente, un permis de travail ou d'études**, ou tout autre document officiel attestant l'identité de l'enfant et du parent.

Le parent admissible à l'exemption de la contribution parentale doit également fournir les documents nécessaires permettant de confirmer son admissibilité.

Les documents originaux sont vérifiés par le CPE puis remis immédiatement aux parents.

Documents à compléter lors de l'inscription

Les parents doivent compléter les documents suivants :

- la fiche d'inscription de l'enfant ;
- le document portant sur les habitudes de vie, les besoins et les intérêts de l'enfant ;
- les formulaires d'autorisation et protocoles requis, notamment ceux liés à la santé de l'enfant ;
- l'entente de service et les annexes s'y rattachant.

Confidentialité des renseignements

Tous les renseignements fournis concernant l'enfant et sa famille sont confidentiels. Ils sont conservés dans le dossier de l'enfant conformément aux lois applicables.

Aucune information ne peut être communiquée à un tiers sans l'autorisation du titulaire de l'autorité parentale, sauf dans les cas prévus par la loi.

Les dossiers des enfants sont conservés par le CPE selon les délais de conservation applicables, puis détruits de façon confidentielle.

Autorité parentale

Lors de l'inscription, les parents doivent informer le CPE de toute situation particulière concernant l'autorité parentale, la garde légale ou les droits d'accès.

Le cas échéant, les parents doivent fournir les documents légaux pertinents afin de permettre au CPE de respecter les dispositions applicables.

À défaut de documents légaux indiquant le contraire, le CPE considère que les deux parents exercent l'autorité parentale et peuvent obtenir les informations concernant leur enfant.

2.9 L'inclusion des enfants ayant besoin de soutien particulier

Le CPE des Marguerites valorise un milieu de vie inclusif, où chaque enfant peut participer pleinement à la vie du groupe, peu importe ses caractéristiques, ses capacités ou ses besoins.

Dans cette perspective, le CPE privilégie une approche d'inclusion, qui consiste à adapter le milieu éducatif afin de permettre à chaque enfant de trouver sa place et de participer aux activités du groupe, dans le respect de son rythme et de ses besoins.

Le CPE reconnaît que certains enfants peuvent avoir besoin de soutien particulier à différents moments de leur développement. L'équipe éducative met en place des stratégies, des adaptations et des interventions éducatives appropriées afin de favoriser leur participation et de soutenir leur développement dans le milieu de garde.

Un milieu inclusif reconnaît et valorise la diversité des enfants et des familles. Chaque enfant est considéré dans son unicité, avec ses forces, ses défis, ses intérêts et ses besoins. L'exposition à la diversité favorise l'ouverture aux différences et contribue au développement de valeurs telles que l'entraide, l'empathie et la collaboration.

Les interactions entre les enfants, les éducatrices et les membres de l'équipe permettent de partager des expériences variées et constituent une source importante d'apprentissage pour tous. Chaque enfant contribue à la vie du groupe et participe, à sa manière, au développement d'un climat bienveillant et respectueux.

L'accueil d'un enfant ayant besoin de soutien particulier se fait en tenant compte de la capacité du milieu à répondre adéquatement à ses besoins, dans le respect du bien-être de l'enfant et de celui de l'ensemble du groupe.

Le CPE privilégie une collaboration étroite avec les parents et, lorsque nécessaire, avec les partenaires du réseau de la santé et des services sociaux, afin de soutenir la participation et le développement de l'enfant.

Lorsque applicable, le CPE peut bénéficier de **l'Allocation pour le soutien à l'intégration en services de garde (AISG)** afin de soutenir la mise en place des adaptations et des mesures nécessaires favorisant la participation de l'enfant ayant besoin de soutien particulier.

Le CPE des Marguerites s'est doté d'une politique d'inclusion qui précise les orientations, les principes et les modalités d'intervention favorisant la participation des enfants ayant besoin de soutien particulier. Cette politique prévoit notamment les démarches d'observation, de collaboration avec les parents et les partenaires, ainsi que les moyens éducatifs et organisationnels pouvant être mis en place afin de soutenir l'enfant dans son parcours au sein du service de garde.

3. LES HEURES D'OUVERTURE DU SERVICE DE GARDE

3.1 HORAIRE

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

3.2 CALENDRIER

Le centre de la petite enfance est ouvert toute l'année, sauf les jours fériés suivants :

- Nouvel An
- Lendemain du Jour de l'An
- Vendredi saint
- Lundi de Pâques
- Journée nationale des Patriotes
- Fête nationale du Québec
- Fête du Canada
- Fête du Travail
- Action de grâces

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

Lorsque l'un de ces congés survient un samedi, il est déplacé au jour ouvrable précédent. Lorsqu'il survient un dimanche, il est reporté au jour ouvrable suivant.

Les journées fériées prévues au calendrier sont payables lorsqu'elles correspondent à une journée de fréquentation prévue à l'entente de service, même si le CPE est fermé.

3.3 FRAIS DE RETARD

Les parents doivent respecter les heures d'ouverture du CPE.

L'enfant doit avoir quitté le service de garde **au plus tard à 18 h**. Les parents doivent prévoir le temps nécessaire pour habiller leur enfant et quitter les lieux avant l'heure de fermeture.

En cas de retard, les parents doivent aviser le CPE dès que possible.

Des frais de retard de **10 \$ par famille pour chaque tranche de 10 minutes ou fraction de 10 minutes** seront facturés à partir de **18 h**, afin de couvrir les coûts liés à la présence du personnel après les heures d'ouverture.

Les modalités complètes concernant la gestion des retards des parents sont précisées à **l'annexe 14 – Politique sur les retards des parents** de la présente régie interne.

4. POLITIQUE RELATIVE AU FIN DES SERVICES

Le Centre de la petite enfance des Marguerites souhaite offrir des services éducatifs de qualité répondant aux besoins de chacun des enfants qu'il accueille.

La présente politique vise à encadrer les situations pouvant mener à la fin des services de garde. Elle privilégie toujours la recherche de solutions et la collaboration avec les parents afin de permettre à l'enfant de poursuivre sa fréquentation au CPE.

La décision de mettre fin à l'entente de services constitue **une mesure exceptionnelle** qui ne peut être envisagée qu'après avoir épuisé les moyens raisonnables pour soutenir l'enfant et sa famille, sauf dans les situations où la santé ou la sécurité des enfants, du personnel ou des autres personnes fréquentant le CPE est compromise.

Cette politique fait partie intégrante du règlement de régie interne du CPE des Marguerites et est remise aux parents lors de l'inscription de leur enfant.

4.1. BUTS ET OBJECTIFS

La présente politique vise à :

- assurer la santé, la sécurité et le bien-être de l'enfant concerné;
- assurer la santé, la sécurité et le bien-être des autres enfants fréquentant le CPE;
- assurer la santé, la sécurité et le bien-être du personnel œuvrant auprès de l'enfant.

- maintenir la qualité des services éducatifs offerts à l'ensemble des enfants;
- favoriser la collaboration entre les parents et le CPE;
- soutenir l'intégration et le développement des enfants présentant des besoins particuliers;
- encadrer de façon claire les situations pouvant mener à la résiliation du contrat de service.

4.2. SITUATIONS POUVANT MENER À LA FIN DES SERVICES

Le CPE privilégie toujours la recherche de solutions et la collaboration avec les parents avant d'envisager la fin des services.

La résiliation du contrat de service peut être envisagée dans les situations suivantes :

4.2.1. Non-paiement des frais de garde ou non-respect des ententes de paiement

En cas de non-paiement des frais de garde :

1. un avis écrit est transmis aux parents;
2. une entente de paiement peut être conclue entre les parents et le CPE;
3. si l'entente n'est pas respectée, le dossier peut être soumis au conseil d'administration.

Le CPE peut alors procéder à la **résiliation du contrat de service** conformément aux règles prévues.

4.2.2. Absence de collaboration des parents dans les démarches nécessaires au soutien de leur enfant

La collaboration des parents est essentielle afin d'assurer la cohérence entre la maison et le CPE.

Lorsque les parents refusent de participer aux démarches nécessaires pour soutenir leur enfant (rencontres, suivi professionnel, plan de soutien), le CPE peut :

- convoquer une rencontre avec la direction;
- établir une entente écrite précisant les attentes;
- évaluer la poursuite des services si la situation persiste.

4.2.3. Comportements agressifs, menaçants ou irrespectueux d'un parent envers le personnel, les enfants ou les autres parents

Le CPE souhaite maintenir un climat respectueux et sécuritaire pour les enfants, les parents et le personnel.

Tout comportement agressif, menaçant, intimidant ou irrespectueux est inacceptable.

Selon la gravité de la situation, les mesures suivantes peuvent être appliquées :

- rencontre avec la direction;
- avis écrit;
- modalités particulières pour les arrivées et départs;
- interdiction d'accès au CPE pour le parent concerné.

Dans certaines situations, il pourra être demandé qu'une autre personne autorisée effectue les arrivées et départs de l'enfant.

Si les comportements persistent malgré les interventions, le CPE pourrait procéder à la **résiliation du contrat de service**.

4.2.4. Retards répétés à la fermeture du service de garde

Les parents doivent respecter l'heure de fermeture du CPE.

En cas de retards répétés malgré les rappels et les frais de retard applicables :

- la direction peut convoquer les parents afin de discuter de la situation;
- des mesures correctives peuvent être convenues.

Si les retards persistent, le CPE peut envisager la **résiliation du contrat de service**.

4.2.5. Démarche de soutien et d'intervention auprès de l'enfant avant d'aller à la fin des services

Une situation où le CPE ne dispose pas des ressources nécessaires pour répondre adéquatement aux besoins de l'enfant malgré toutes les mesures de soutien mises en place.

Le CPE analyse sa capacité à répondre aux besoins de l'enfant en tenant compte :

- des ressources humaines disponibles
- de l'organisation du groupe
- de la sécurité des enfants
- des ressources matérielles et financières.

Avant d'envisager la fin des services, le CPE met en place une démarche d'intervention visant à soutenir l'enfant et sa famille.

4.3. LA DÉMARCHE

1. Identification de la situation

L'éducatrice observe des difficultés d'adaptation, de comportement ou de fonctionnement chez l'enfant.

2. Validation des observations

Les observations sont partagées avec la direction et discutées avec les parents afin de mieux comprendre la situation.

3. Mise en place d'un plan de soutien

Des stratégies éducatives et des adaptations sont mises en place afin de soutenir l'enfant dans son développement et favoriser sa participation au groupe.

4. Collaboration avec des ressources spécialisées

Avec l'autorisation des parents, le CPE peut faire appel à des professionnels ou à des ressources spécialisées afin d'obtenir des recommandations adaptées aux besoins de l'enfant.

5. Mise en œuvre des recommandations

Les recommandations des professionnels sont appliquées et évaluées avec l'équipe éducative et les parents.

4.4. DÉCISION RELATIVE À LA FIN DES SERVICES

Lorsque les démarches d'intervention n'ont pas permis d'améliorer la situation ou lorsque la sécurité des personnes est compromise, la direction peut recommander la résiliation du contrat de service.

La décision finale appartient à la direction et est entérinée par conseil d'administration.

Un avis écrit est transmis aux parents, indiquant la date de fin des services.

Un préavis de deux semaines est généralement accordé, sauf dans les situations où la santé ou la sécurité des personnes est menacée.

Les situations énumérées ci-dessus ne constituent pas une liste exhaustive. Toute situation compromettant la santé, la sécurité ou le bien-être des enfants, du personnel ou le bon fonctionnement du service de garde pourrait amener le CPE à évaluer la poursuite des services.

4.5. CONFIDENTIALITÉ ET CONSERVATION DES DOSSIERS

Les documents relatifs aux démarches effectuées (avis écrits, ententes, rapports ou autres documents) sont confidentiels et conservés au dossier de l'enfant.

Seules les personnes autorisées dans l'exercice de leurs fonctions peuvent y avoir accès.

5. PROCÉDURE DE TRAITEMENT DES PLAINTES

Le CPE des Marguerites s'engage à offrir des services de garde éducatifs de qualité dans un environnement respectueux, sécuritaire et bienveillant pour les enfants et les familles.

La présente procédure vise à encadrer la réception, le traitement et le suivi des plaintes formulées par toute personne concernant les services offerts par le CPE.

Elle permet d'assurer un traitement équitable, rigoureux et confidentiel des plaintes, tout en favorisant la collaboration entre les parents, le personnel et la direction afin de maintenir un milieu de vie sain et respectueux.

Cette procédure s'inscrit également dans une démarche de prévention et d'intervention visant à assurer des pratiques éducatives appropriées, conformément aux orientations du ministère de la Famille.

La procédure comprend les étapes suivantes :

1. Principes directeurs du traitement des plaintes
2. Personne désignée pour recevoir les plaintes
3. Traitement des plaintes
4. Suivi et mesures correctives

5.1 PRINCIPES DIRECTEURS DU TRAITEMENT DES PLAINTES

Le CPE des Marguerites recueille, consigne et traite toute plainte formulée par une personne concernant :

- les services offerts par le CPE;
- un membre du personnel;
- toute personne agissant pour le compte du CPE.
Toute personne peut porter plainte lorsqu'elle a des raisons de croire :
 - qu'un membre du personnel ou une personne agissant pour le CPE manque à une obligation ou à un devoir imposé par la Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance ou par ses règlements;
 - qu'une situation compromet ou risque de compromettre la santé, la sécurité ou le bien-être d'un enfant;
 - qu'une intervention ou une pratique éducative n'est pas appropriée ou respectueuse de l'enfant.
- Une plainte peut également être adressée directement au ministère de la Famille lorsqu'une personne estime que le CPE manque à ses obligations légales.

5.2 PERSONNE DÉSIGNÉE POUR RECEVOIR LES PLAINTES

Le CPE assure la disponibilité d'un service de traitement des plaintes durant ses heures d'ouverture.

La direction générale ou la direction pédagogique est désignée pour recevoir et traiter les plaintes.

La personne qui reçoit la plainte :

- permet au plaignant d'exposer la nature de sa plainte;
- recueille les informations nécessaires;

- informe la personne des démarches possibles;
- dirige, au besoin, la plainte vers les personnes ou organismes compétents.
Si la plainte concerne la direction, celle-ci est transmise au conseil d'administration.

5.3 TRAITEMENT DES PLAINTES

La direction ou la personne en autorité qui la remplace traite toute plainte avec diligence et impartialité et en assure le suivi.

5.3.1 Réception de la plainte

Une plainte peut être formulée verbalement ou par écrit.

Le plaignant n'est pas tenu de s'identifier. Toutefois, il est invité à le faire afin de faciliter les communications lors du traitement de la plainte.

Lorsqu'une plainte est reçue, la direction ouvre un dossier et consigne les renseignements pertinents à l'aide du formulaire d'enregistrement et de suivi des plaintes.

Lorsque la plainte est formulée par écrit et que les coordonnées du plaignant sont disponibles, un accusé de réception peut être transmis.

En cas d'urgence ou lorsqu'une situation compromet la santé ou la sécurité d'un enfant, la plainte est traitée immédiatement.

5.3.2 Examen et traitement de la plainte

La direction analyse la nature de la plainte afin de déterminer les démarches appropriées.

Selon la situation, elle peut :

- rencontrer les personnes concernées;
- recueillir les informations pertinentes;
- analyser les faits et circonstances;
- documenter ses constatations.

Les conclusions et les mesures prises sont consignées au dossier.

5.4 SITUATIONS NÉCESSITANT UNE INTERVENTION PARTICULIÈRE

Certaines plaintes nécessitent des mesures immédiates.

5.4.1. Situation impliquant un mauvais traitement envers un enfant

Si la plainte concerne un abus, un mauvais traitement, une agression ou toute situation pouvant compromettre la sécurité ou le bien-être d'un enfant, la direction :

- effectue sans délai un signalement au Directeur de la protection de la jeunesse (DPJ);
- collabore avec les autorités concernées dans le cadre du suivi;
- prend les mesures administratives nécessaires afin d'assurer la protection de l'enfant.

5.4.2. Situation impliquant le fonctionnement du CPE ou un membre du personnel

Si la plainte concerne le fonctionnement du CPE ou un membre du personnel, la direction analyse la situation et détermine les mesures appropriées.

Lorsque nécessaire, le conseil d'administration est informé et peut être appelé à se prononcer sur le suivi à apporter.

Le plaignant est également informé de la possibilité de s'adresser au ministère de la Famille.

5.4.3 Plainte ne relevant pas du CPE

Lorsque la plainte ne relève pas du CPE, la personne est dirigée vers l'organisme compétent.

5.5 SUIVI ET MESURES CORRECTIVES

Lorsque la plainte est jugée fondée, le CPE s'assure que les correctifs nécessaires sont apportés afin d'éviter que la situation ne se reproduise.

La direction peut :

- rencontrer les personnes concernées;
- mettre en place des mesures correctives;
- assurer un suivi auprès du personnel.

Si la situation persiste ou se reproduit, un rapport écrit est présenté au conseil d'administration qui détermine les mesures appropriées.

5.6 PRÉVENTION DES ATTITUDES ET PRATIQUES INAPPROPRIÉES

Le CPE des Marguerites privilégie des interventions éducatives bienveillantes et respectueuses qui favorisent le développement global et le bien-être des enfants.

Conformément aux orientations du ministère de la Famille, le personnel éducateur est appelé à adopter des pratiques éducatives appropriées, fondées sur le respect de l'enfant, la reconnaissance de ses besoins et l'accompagnement dans le développement de ses habiletés sociales et émotionnelles.

Le CPE met en place différentes mesures de prévention, notamment :

- la formation et l'accompagnement du personnel;
- la réflexion pédagogique sur les pratiques éducatives;
- l'observation et le soutien professionnel auprès du personnel;
- la collaboration avec les parents.

Toute situation pouvant s'apparenter à une attitude ou une pratique inappropriée est prise au sérieux et traitée conformément à la procédure de traitement des plaintes du CPE.

La direction prend immédiatement les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et le bien-être des enfants, et informe sans délai le conseil d'administration.

5.7 RAPPORT AU CONSEIL D'ADMINISTRATION

La direction informe périodiquement le conseil d'administration des plaintes reçues, de leur nature et du suivi effectué.

5.8 CONSERVATION DES DOSSIERS

Les dossiers de plaintes et les documents qui s'y rattachent sont confidentiels.

Ils sont conservés dans un endroit sécurisé au CPE et accessibles uniquement aux personnes autorisées dans l'exercice de leurs fonctions.

6. L'HORAIRE TYPE ET ACTIVITÉS PRÉVUES

6.1 L'HORAIRE TYPE

HEURE	DESCRIPTION
7h00	Accueil <ul style="list-style-type: none">• Arrivée graduelle des éducatrices et des enfants.• Accueil chaleureux et communication personnalisée avec les parents : état de santé de l'enfant, activités à venir, conversation informelle, etc...• Déshabillage des enfants au vestiaire.• Rassemblement dans un local en groupe multi-âge.• Jeux libres calmes pour permettre l'accueil chaleureux des enfants et des parents.• Rangement avec la collaboration des enfants.
8h00	Rassemblement progressif des enfants dans leur local respectif <ul style="list-style-type: none">• Jeux libres, jeux actifs, activités en groupe, activités proposées, jeux moteurs
9h00	Collation <ul style="list-style-type: none">• Routine des toilettes et lavage des mains.• Collation et causerie dans une ambiance détendue.
9h30	Jeu libre et actif ou activité proposée <ul style="list-style-type: none">• Jeux à l'extérieur ou à l'intérieur selon la température; application de la crème solaire et habillage, s'il y a lieu.
11h00	Routine avant dîner <ul style="list-style-type: none">• Rangement avec la collaboration des enfants.• Rentrée et déshabillage autonome, s'il y a lieu.• Routine des toilettes et lavage des mains.• Distribution des tâches de la journée.
11h20	Repas du midi dans une ambiance calme et détendue.
12h00	Routine après dîner <ul style="list-style-type: none">• Nettoyage de l'aire de repas avec la participation des enfants.• Nettoyage du visage et des mains.• Routine des toilettes et lavage des mains.

12h15	<p>Jeu libre et actif ou activité proposée</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jeux à l'extérieur ou à l'intérieur selon la température; application de la crème solaire et habillage, s'il y a lieu.
12h45	<p>Routines avant la sieste</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rangement avec la collaboration des enfants. • Rentrée et déshabillage autonome, s'il y a lieu. • Routine des toilettes et lavage des mains. • Installation du matériel nécessaire pour la sieste avec la participation des enfants. Les enfants enlèvent leurs souliers. • Rituel début de sieste : histoire, musique de détente, exercices relaxation, etc.
13h15	<p>Sieste</p> <ul style="list-style-type: none"> • Surveillance constante des enfants par l'éducatrice dans une atmosphère agréable et relaxante. • L'éducatrice note les informations et observations dans le journal de bord À PETIT PAS des enfants de son groupe.
14 h 45	<p>Lever graduel des enfants</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les enfants remettent leurs souliers. • Routine des toilettes et lavage des mains. • Rangement des matelas et couvertures avec la participation des enfants. • Jeux libres calmes au choix.
15 h 15	<p>Collation</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rangement avec la collaboration des enfants. • Routine des toilettes et lavage des mains. • Collation et causerie dans une ambiance détendue.
16 h	<p>Départ</p> <ul style="list-style-type: none"> • Activités en ateliers, en petits groupes ou jeux libres. • Jeux à l'extérieur ou à l'intérieur selon la température; application de la crème solaire et habillage, s'il y a lieu. • Routine des toilettes selon le besoin des enfants. • Rassemblement graduel en groupe multi-âge. • Arrivée graduelle des parents et départs progressifs des enfants et des éducatrices. Accueil personnalisé et chaleureux des parents.
18 h	<p>Fermeture du CPE.</p>

6.2 UN HORAIRE ADAPTÉ AUX BESOINS DES ENFANTS

Au CPE des Marguerites, l'horaire quotidien proposé aux enfants s'appuie sur une routine stable et prévisible qui leur permet de développer des repères sécurisants.

Chez les plus jeunes, les routines sont plus longues et individualisées afin de respecter leur rythme et leurs besoins. Chez les plus grands, les périodes de jeu favorisent davantage l'expression, l'exploration et la construction.

Une certaine souplesse permet également à l'éducatrice d'adapter l'horaire en fonction des besoins particuliers du groupe et des enfants.

Tout au long de la journée, les enfants ont accès à une variété d'activités et de périodes de jeu, de types et d'intensités variés, afin de soutenir leur développement global.

Le CPE favorise également le développement de l'autonomie des enfants, notamment en leur permettant de faire des choix, de participer aux routines quotidiennes et d'explorer leur environnement à leur rythme.

6.3 TYPES DE PÉRIODES DE JEU

La causerie et le moment de rassemblement

La causerie est un moment privilégié où les enfants et l'éducatrice se rassemblent pour échanger, discuter et partager des expériences. À l'aide de chansons, de comptines ou de jeux de mains, les enfants sont invités à se réunir dans un espace confortable.

Ce moment favorise la communication, l'expression des idées et le développement du langage. Les enfants peuvent raconter un événement vécu, partager une histoire, accueillir un nouvel ami ou échanger autour d'un thème ou d'une activité vécue dans le groupe.

Le jeu libre et actif

Le jeu libre occupe une place importante dans la journée. Il favorise l'apprentissage actif et permet aux enfants de développer leur imagination, leur créativité et leur autonomie.

Pendant ces périodes, les enfants choisissent le matériel, les activités et les partenaires de jeu qui les intéressent. Ils expérimentent, coopèrent, négocient et apprennent progressivement à résoudre de petits conflits.

Ces moments constituent également une occasion privilégiée pour l'éducatrice d'observer les enfants dans leurs interactions, de soutenir leurs initiatives et d'accompagner leur développement.

Les activités proposées par l'éducatrice

L'éducatrice peut proposer des activités éducatives qui invitent les enfants à explorer de nouveaux matériaux, à faire des découvertes et à consolider certaines habiletés.

Ces activités peuvent être dirigées ou semi-dirigées, mais elles demeurent ouvertes aux initiatives des enfants. L'éducatrice accompagne les enfants dans leurs découvertes tout en respectant leur rythme, leurs intérêts et leur niveau de développement.

Activités favorisant les saines habitudes de vie

Le CPE favorise le développement de saines habitudes de vie à travers différentes activités proposées aux enfants.

Les éducatrices explorent régulièrement avec les enfants des thèmes liés à l'alimentation, à l'hygiène et au bien-être. Des activités culinaires peuvent être réalisées afin de faire découvrir de nouveaux aliments et de susciter l'intérêt des enfants pour une alimentation variée et équilibrée.

Depuis plusieurs années, les enfants participent également à des activités de jardinage. Ce qui permet aux enfants d'observer la croissance des plantes, de découvrir la nature et de développer leur intérêt pour les fruits et les légumes.

Le jeu extérieur

Le jeu extérieur occupe une place importante dans la journée et permet aux enfants de vivre différentes expériences sensorielles et motrices.

Les enfants ont l'occasion de courir, grimper, sauter, faire du vélo et participer à des jeux actifs de différentes intensités.

Afin de favoriser les jeux extérieurs le plus souvent possible, des habits de pluie sont mis à la disposition des enfants, ce qui permet de profiter de l'environnement extérieur même lorsque la météo est moins favorable.

La période de repos

Après le dîner, une période de repos est offerte aux enfants afin de leur permettre de récupérer et de se détendre.

Chaque enfant dispose d'un matelas individuel fourni par le CPE. Les enfants sont invités à se reposer dans un environnement calme et propice à la détente.

Lorsque les conditions le permettent, certaines éducatrices peuvent également offrir la possibilité de vivre la période de repos à l'extérieur, à l'aide de petites tentes installées dans la cour du CPE. Cette expérience peut être offerte à un ou deux groupes à la fois et permet aux enfants de profiter d'un environnement apaisant tout en respectant leurs besoins de repos.

L'équipe éducative demeure attentive aux besoins de chaque enfant et respecte leur rythme de repos.

Les transitions au quotidien

Les transitions font partie intégrante de la journée au CPE. Qu'il s'agisse de l'accueil, du rangement, du lavage des mains, de l'habillage, des déplacements, des repas, de la période de repos ou du départ, elles sont vécues comme des moments éducatifs à part entière.

L'équipe éducative veille à rendre ces moments prévisibles, rassurants et adaptés au rythme des enfants. Les transitions sont accompagnées de repères visuels, verbaux ou musicaux et permettent aux enfants de développer graduellement leur autonomie, leur sentiment de sécurité ainsi que leur capacité à participer à la vie du groupe.

6.4 AUTRES TYPES D'ACTIVITÉS PLANIFIÉES SPORADIQUEMENT

Dans notre CPE, nous offrons diverses activités spéciales planifiées tout au long de l'année comme lors des semaines spéciales de Noël, Halloween, Pâques, la semaine de la famille, la semaine des services de garde et bien sûr, la période estivale. Voici quelques exemples d'activités organisées :

- Déjeuner familial avec les parents et les grands-parents
- Spectacles
- Bal des finissants
- Épluchette de blé d'inde
- Visite de notre quartier, boulangerie, fleuriste, jardin communautaire
- Journée camping
- Journée éveil musical
- Visite de la bibliothèque du Survenant

6.5 PROCÉDURE D'ARRIVÉE ET DE DÉPART JOURNALIER AU CPE

L'enfant doit être accompagné par un adulte responsable lors de son arrivée et de son départ du CPE.

Seules les personnes autorisées au dossier de l'enfant peuvent venir chercher celui-ci, à moins d'une autorisation préalable du parent.

À l'arrivée, le parent ou l'adulte responsable doit accompagner l'enfant jusqu'à son groupe et informer l'éducatrice de sa présence. Au départ, il doit également aviser l'éducatrice qu'il vient chercher l'enfant ou l'informer lorsqu'une autre personne autorisée vient le récupérer.

Les parents doivent déshabiller leur enfant dans le vestiaire et demeurer avec lui jusqu'à ce qu'il soit reconduit dans son local.

Dans le vestiaire, les effets personnels de l'enfant doivent être rangés dans les espaces prévus à cet effet (manteau, bottes, souliers, etc.) afin de faciliter l'organisation et le repérage des effets personnels.

Les objets réconfortants tels que doudou ou toutou doivent être placés dans le sac de l'enfant avec ses vêtements de rechange et apportés dans son local.

Il est très important de ne laisser aucun médicament dans le sac de l'enfant. Tout médicament doit être remis directement à un membre du personnel dès l'arrivée au CPE et être accompagné des autorisations requises.

Pour des raisons de sécurité, les enfants doivent demeurer sous la supervision de l'adulte qui les accompagne lors de leur présence dans le vestiaire ou dans les corridors du CPE. Les parents doivent s'assurer que leur enfant ne court pas, ne grimpe pas sur les bancs ou ne circule pas seul dans le service de garde.

Si une situation compromet la sécurité de l'enfant ou des autres enfants, le CPE pourra transmettre des directives supplémentaires afin d'assurer le bon déroulement des arrivées et des départs.

6.6 LES REPAS

6.6.1. Horaire des repas et collations

L'horaire des repas et collations se déroule comme suit :

- Collation du matin : 9 h 15
- Dîner : 11 h 30
- Collation de l'après-midi : 15 h 15

Notre CPE fait partie des CPE membres du Club des petits déjeuners. Grâce à la contribution du Club, nous pouvons offrir chaque matin aux enfants une collation complète et nutritive, qui s'apparente davantage à un déjeuner. Cette offre alimentaire vise à soutenir leur bien-être, leur énergie et leur capacité d'apprentissage dès le début de la journée, et ce, sans frais supplémentaire pour les familles.

Les menus des repas et collations sont affichés à la vue des parents. Ils sont planifiés sur un cycle de six semaines et varient selon les saisons.

Les repas et collations offerts au CPE s'inspirent du Guide alimentaire canadien afin de répondre aux besoins nutritionnels et énergétiques des enfants.

Aucune nourriture provenant de la maison n'est acceptée, sauf dans certaines situations particulières autorisées par le CPE, notamment pour des raisons de santé ou de sécurité.

6.6.2. Diètes spéciales

Si un enfant doit suivre une diète spéciale en raison d'une condition médicale, d'une allergie alimentaire ou d'une autre situation particulière, le parent doit en informer le CPE dès que possible.

Lorsque nécessaire, des adaptations pourront être mises en place afin de répondre aux besoins de l'enfant.

6.6.3. Particularités alimentaires

Le CPE reconnaît que certaines familles peuvent avoir des particularités alimentaires liées à des convictions religieuses, culturelles ou éthiques.

Dans la mesure du possible, le CPE tente d'accommoder ces particularités en proposant des alternatives aux aliments concernés, tout en respectant les contraintes liées à la gestion d'un service alimentaire en milieu collectif.

Les parents sont invités à informer le CPE de toute particularité alimentaire concernant leur enfant.

6.6.4. Allergies alimentaires

Afin d'assurer la sécurité des enfants présentant des allergies alimentaires, le nom et la photo de l'enfant peuvent être affichés dans la cuisine ainsi que dans les locaux fréquentés par l'enfant.

Cet affichage comprend le nom de l'enfant, sa photo et la mention de l'allergie concernée. Le parent doit donner son consentement pour cet affichage.

Dans certaines situations où les allergies sont très sévères et difficiles à gérer dans un contexte de groupe, le CPE pourrait demander la collaboration des parents pour fournir les repas de l'enfant, afin d'assurer sa sécurité.

6.5.5. Mesures de prévention

Afin d'assurer la sécurité des enfants présentant des allergies alimentaires, le CPE met en place différentes mesures de prévention, notamment lors de la préparation et du service des repas et des collations.

Le personnel est informé des allergies des enfants et applique les procédures nécessaires afin de réduire les risques de contamination ou d'exposition aux allergènes.

Les enfants ne sont pas autorisés à échanger ou partager leur nourriture.

Les parents sont invités à collaborer avec le CPE en respectant les consignes liées aux allergies alimentaires.

6.6.6. Consigne concernant les friandises

Les bonbons, friandises et autres aliments provenant de la maison ne sont généralement pas permis au CPE afin d'assurer la sécurité des enfants (allergies alimentaires, risque d'étouffement) et d'éviter les conflits entre les enfants.

Dans certaines situations particulières, comme lors d'activités spéciales ou d'événements, des friandises peuvent être autorisées avec l'approbation préalable de la direction et de la responsable de l'alimentation.

6.7 RATIOS - ÉDUCATRICE / ENFANTS

Les ratios enfants / éducatrice en vigueur au CPE conformément aux exigences du ministère sont les suivants :

ENFANTS	
Les enfants de 18 mois à 4 ans	1 éducatrice pour 8 enfants
Les enfants de 4 ans et plus	1 éducatrice pour 10 enfants

6.8 MATÉRIELS FOURNIS PAR LES PARENTS

6.8.1 Sac à dodo fermé contenant:

- Paire de bas
- Pantalon de rechange
- Gilets de rechange (1 manche courte, 1 manche longue)
- Des sous-vêtements en quantité suffisante (pour l'apprentissage à la propreté)
- Doudou et autre objet de réconfort

6.8.2 Couches et sous-vêtements:

Les parents dont les enfants portent des couches doivent apporter leurs couches personnelles. Nous suggérons un minimum de 5 à 6 couches par journée. Le reste sera remis dans le sac de votre enfant, le cas échéant. Si l'entreposage dans le local de l'enfant le permet, il est possible d'apporter un paquet ou une caisse de couches identifiés.

6.8.3 Identification des effets personnels

Chaque parent doit **inscrire le nom de son enfant** sur chaque item apporté au CPE (manteau, bottes, vêtements de rechange, sous-vêtements, tuques, mitaines, etc.). Cette tâche est votre responsabilité.

Le CPE ne se tient pas responsable des objets perdus ou égarés et aucune réclamation ne pourra être exigée au CPE.

6.8.4 Les enfants devront être habillés en fonction de la température extérieure

Automne et printemps

Vêtements en couches adaptés aux variations de température : manteau mi-saison, pantalon long, bottes de pluie ou imperméables, chapeau ou tuque légère et mitaines au besoin.

Hiver

Équipement complet pour jouer dans la neige : habit de neige, bottes d'hiver isolées, tuque couvrant les oreilles, cache-cou, mitaines imperméables et bas chauds. Pour les enfants de 18 mois à 3 ans, privilégier des vêtements faciles à enfiler avec des fermetures simples et des mitaines attachées.

Été

Vêtements légers et respirants pour se protéger de la chaleur et du soleil : chapeau à large bord, sandales fermées ou espadrilles, maillot pour les jeux d'eau et vêtements de rechange.

7. MÉDICAMENTS, MALADIES, ADMINISTRATIONS DE MÉDICAMENTS

7.1. MÉDICAMENTS

Conformément au Règlement sur les services de garde éducatifs à l'enfance, aucun médicament ne peut être administré à un enfant reçu au CPE sans l'autorisation écrite du titulaire de l'autorité parentale et d'un médecin membre du Collège des médecins du Québec.

Dans le cas d'un médicament prescrit, les renseignements inscrits par le pharmacien sur l'étiquette identifiant le médicament font foi de l'autorisation du médecin.

Certains produits peuvent toutefois être administrés ou appliqués sans autorisation médicale, mais avec l'autorisation écrite du parent et selon les protocoles en vigueur, notamment :

- l'acétaminophène;
- l'insectifuge;
- les gouttes nasales salines;
- les solutions orales d'hydratation;
- la crème pour le siège à base d'oxyde de zinc;
- la lotion calamine;
- la crème solaire.

Les gouttes nasales salines peuvent être administrées lorsque l'enfant y est habitué et qu'il collabore au soin. Toutefois, aucune intervention ne sera effectuée si l'enfant s'y oppose ou si l'intervention nécessite de le maintenir physiquement.

7.2. ADMINISTRATIONS ET REGISTRES DES MÉDICAMENTS

Seul le personnel désigné par le CPE est autorisé à administrer un médicament à un enfant.

Le contenant du médicament doit être clairement **identifié avec l'étiquette originale du pharmacien** qui indique notamment :

- le nom et le prénom de l'enfant;
- le nom du médicament;
- la posologie;
- la durée du traitement;
- la date d'expiration.

À l'exception de la crème solaire et de la crème pour le siège à base d'oxyde de zinc, toute administration de médicament est consignée dans un registre tenu à cet effet. Ce registre comprend le nom de l'enfant, le nom du médicament, la date et l'heure de l'administration, la quantité administrée ainsi que la signature de la personne qui l'a administré.

Les médicaments sont entreposés dans un espace de rangement sécurisé, hors de la portée des enfants et à l'écart des denrées alimentaires, des produits toxiques et des produits d'entretien.

Il est interdit de laisser tout médicament dans le sac de votre enfant ou entre ses mains.

7.3. MALADIES CONTAGIEUSES:

Le CPE est un milieu de vie collectif où plusieurs enfants se côtoient quotidiennement. Dans ce contexte, certaines infections peuvent se transmettre plus facilement.

La présence d'un enfant au CPE repose sur son état général et sa capacité à participer aux activités régulières du groupe. Si l'état de santé de l'enfant ne lui permet pas de participer aux activités ou nécessite une attention individuelle incompatible avec le fonctionnement du milieu, le parent sera appelé à venir chercher son enfant.

Un enfant qui présente de la fièvre, des symptômes associés à une maladie contagieuse ou un état général ne lui permettant pas de participer aux activités du groupe ne pourra être reçu au CPE ou devra retourner à la maison.

Dans ces situations, les parents ou la personne désignée comme contact d'urgence doivent être disponibles pour venir chercher l'enfant dans les meilleurs délais.

L'enfant pourra réintégrer le CPE lorsque son état de santé lui permettra de participer normalement aux activités du groupe et que les symptômes se seront améliorés ou aient disparu. Dans certaines situations, le CPE pourrait demander un avis médical avant le retour.

Le personnel observe les symptômes présentés par l'enfant, sans poser de diagnostic médical. Les décisions sont prises en fonction de l'état général de l'enfant et des symptômes observés.

Le CPE se réfère aux recommandations de la santé publique concernant les mesures de prévention, d'exclusion et de retour au service de garde en cas de maladie contagieuse.

Les parents sont invités à informer le CPE de toute condition de santé particulière de leur enfant et à respecter le calendrier de vaccination du Québec. En cas d'éclosion ou de situation particulière déclarée par les autorités de santé publique, les mesures recommandées seront appliquées.

Les décisions prises visent toujours le bien-être de l'enfant et celui du groupe.

7.4. MESURES EN CAS D'URGENCE

S'il survient un accident sérieux à un enfant, le **911** sera tout de suite contacté pour effectuer le transport de votre enfant par ambulance. Une personne responsable du centre de la petite enfance se rendra tout de suite à l'urgence et nous communiquerons sans délai avec le parent ou la personne autorisée en cas d'urgence pour que vous puissiez les rejoindre à l'hôpital.

Les parents autorisent, par la présente, les autorités du CPE à transporter à leurs frais leur enfant à l'hôpital, pour recevoir les soins d'urgence appropriés. (Voir en annexe l'autorisation pour transport en cas d'urgence)

***** Il est très important pour nous que vous nous informiez rapidement de tout changement concernant votre numéro de téléphone ou votre adresse, que ce soit à la maison, cellulaire ou au travail. Ces renseignements nous permettent de vous joindre en cas de besoin. De plus, le CPE peut exiger un avis médical écrit avant le retour de votre enfant.**

8. ENTENTE DE SERVICES

L'entente de services de garde éducatifs est un contrat signé entre le parent et le CPE lors de l'admission de l'enfant. Elle précise notamment les modalités de fréquentation, les frais de garde, les modes de paiement ainsi que les droits et obligations des deux parties. Les dispositions présentées dans la présente section viennent compléter et préciser certaines modalités prévues à cette entente.

Le CPE s'engage à offrir des **services de garde éducatifs de qualité** conformément au programme éducatif *Accueillir la petite enfance*, visant le développement global des enfants.

La contribution parentale fixée par le gouvernement couvre notamment :

- une période de garde pouvant aller jusqu'à 10 heures par jour;
- deux collations et un repas par jour;
- le matériel éducatif et le matériel nécessaire à la prestation des services.

Conformément à la réglementation en vigueur, le CPE ne peut exiger aucuns frais supplémentaires pour les services couverts par la contribution parentale.

8.1 TARIF ET REÇUS POUR FIN D'IMPÔT

Le CPE remet aux parents, à la fin de chaque année civile, les reçus officiels pour frais de garde nécessaires à la production de leurs déclarations de revenus.

Ces reçus sont produits au plus tard à la fin du mois de février, conformément aux exigences fiscales.

8.1.1 Contribution parentale

La contribution parentale pour une place à contribution réduite est fixée par le gouvernement du Québec et peut être ajustée périodiquement.

Le CPE applique donc le tarif en vigueur déterminé par le ministère de la Famille.

8.1.2 Exemption de la contribution parentale

Certaines familles peuvent bénéficier d'une exemption de la contribution parentale lorsqu'elles sont admissibles au programme d'aide de dernier recours.

Afin que cette exemption puisse être appliquée, le parent doit fournir au CPE les documents confirmant son admissibilité.

Afin d'assurer la validité de cette exemption, le CPE demande aux parents de fournir régulièrement une preuve d'admissibilité, généralement sur une base mensuelle.

À défaut de fournir les documents requis dans les délais demandés, la contribution parentale pourrait être appliquée jusqu'à la réception de la preuve d'admissibilité.

8.1.3 Sorties éducatives

Lorsqu'une sortie est organisée dans le cadre d'une activité éducative et que des frais sont engagés, une contribution peut être demandée uniquement pour les enfants qui participent à cette sortie.

La participation à ces activités demeure facultative. Si un parent refuse que son enfant participe à la sortie, le CPE s'engage à offrir à l'enfant les services de garde éducatifs réguliers.

8.1.4 Articles d'hygiène personnels

Certains articles d'hygiène personnels doivent être fournis par les parents selon les besoins de leur enfant, par exemple :

- les couches;
- la solution nasale saline;
- la solution orale d'hydratation;
- la lotion calamine;
- le baume à lèvres;
- la crème hydratante.

Ces articles sont destinés à l'usage personnel de l'enfant et doivent être **clairement identifiés à son nom**.

Le matériel d'hygiène utilisé par l'ensemble des enfants (papier de toilette, savon, mouchoirs, etc.) est fourni par le CPE.

8.1.5 Crème solaire

Le CPE applique de la crème solaire lors des activités extérieures afin de protéger les enfants contre les rayons du soleil.

Le CPE peut fournir la crème solaire utilisée au service de garde. Des frais peuvent être demandés aux parents qui choisissent d'utiliser celle fournie par le CPE.

Le parent peut également fournir la crème solaire personnelle de son enfant, notamment en cas de réaction allergique ou de besoin particulier.

Pour des raisons d'organisation et de sécurité, le CPE privilégie l'utilisation d'un même type de crème solaire pour l'ensemble des enfants lorsque possible.

8.1.6 Collectes de fonds

Le CPE peut organiser, à l'occasion, des activités de financement afin de soutenir certaines activités ou projets destinés aux enfants.

La participation des parents à ces initiatives est entièrement volontaire.

8.2 MODE DE PAIEMENT

Les frais de garde doivent être acquittés conformément aux modalités prévues à l'entente de services de garde éducatifs signée entre le parent et le CPE.

Les paiements peuvent être effectués selon les modes suivants :

- prélèvement bancaire préautorisé (mode de paiement privilégié par le CPE) ;
- chèque, fait à l'ordre du Centre de la petite enfance des Marguerites ;
- paiement comptant.

Dans le cas d'un paiement par prélèvement bancaire, un spécimen de chèque peut être requis afin de compléter l'autorisation de prélèvement.

Des frais administratifs peuvent être exigés lorsqu'un chèque ou un prélèvement bancaire est refusé par l'institution financière.

8.2.1 Retard de paiement

Afin d'assurer une saine gestion des services, les parents doivent effectuer leurs paiements de façon régulière.

En cas de retard de paiement, le CPE communiquera avec le parent afin de l'informer de la situation et de convenir, au besoin, d'une entente de remboursement.

Si la situation persiste malgré les démarches effectuées, le CPE pourra entreprendre les mesures administratives prévues à l'entente de services et à la régie interne, lesquelles peuvent mener à la résiliation de l'entente de services.

8.3 ABSENCES POUR CONGÉS DE MALADIE ET VACANCES

Lorsqu'un enfant est absent pour cause de maladie ou pour toute autre raison, les parents doivent **aviser le CPE avant 8 h 30**.

La contribution parentale demeure payable pour toutes les journées prévues à l'entente de service, que l'enfant soit présent ou absent.

Le CPE demeure un milieu de vie collectif. Une fréquentation régulière permet à l'enfant de maintenir ses repères, ses liens avec le groupe et de participer pleinement aux activités proposées.

Afin de favoriser une gestion adéquate des places et l'organisation des groupes, les parents sont invités à informer le CPE le plus tôt possible de toute période d'absence prolongée, notamment lors de vacances.

Dans le cas de vacances prévues, les parents sont invités à aviser le CPE idéalement 10 à 15 jours à l'avance, afin de faciliter l'organisation du service.

8.3.1 Fréquentation et absences prolongées

Une place en CPE constitue une place subventionnée financée par des fonds publics et destinée à être utilisée de façon régulière.

Lorsque les absences d'un enfant deviennent fréquentes ou prolongées (par exemple en raison de maladies, vacances ou raisons personnelles), la direction pourrait communiquer avec les parents afin de réévaluer les besoins réels de garde de la famille et discuter de la fréquentation de l'enfant.

Cette démarche vise à assurer une utilisation équitable des places disponibles pour les familles qui en ont besoin.

8.4 DÉPART ET/OU RÉSILIATION DE CONTRAT PAR LE PARENT

Le parent peut mettre fin à l'entente de services en tout temps en transmettant un **avis écrit au CPE**, soit à l'aide du formulaire prévu à cet effet, soit par tout autre avis écrit indiquant son intention de mettre fin au contrat.

Le contrat prend fin à la date indiquée dans l'avis de résiliation transmis par le parent.

Lorsque la résiliation du contrat survient après le début de la prestation des services, le parent doit payer :

- le coût des services reçus jusqu'à la date de fin du contrat;
- ainsi que, s'il y a lieu, une indemnité prévue par la Loi sur la protection du consommateur, correspondant au moindre des montants suivants :
 - 50 \$;
 - ou 10 % de la valeur des services non reçus.

Le CPE procède au remboursement de toute somme due au parent dans les délais prévus par la loi.

Les modalités complètes concernant la résiliation d'une entente de services sont prévues à l'entente de services signée entre le parent et le CPE, conformément à la Loi sur la protection du consommateur.

Lorsqu'une place devient disponible à la suite du départ d'un enfant, celle-ci est comblée conformément aux procédures d'admission du CPE et aux mécanismes de référencement du portail d'inscription aux services de garde du ministère de la Famille.

8.5 FERMETURE TEMPORAIRE

Dans certaines situations exceptionnelles, le CPE pourrait devoir fermer temporairement afin d'assurer la santé et la sécurité des enfants et du personnel.

Dans le cas où le CPE serait fermé en raison d'une grève, aucuns frais de garde ne sont payables pour les journées de fermeture.

Dans le cas où le CPE serait fermé en raison de conditions météorologiques défavorables, d'une panne d'électricité, d'un bris majeur, d'un problème de chauffage ou de toute autre situation pouvant compromettre la santé ou la sécurité des enfants, la contribution parentale demeure payable pour les journées prévues à l'entente de service.

Les parents seront avisés le plus rapidement possible de toute fermeture du CPE par les moyens de communication habituels.

8.5.1 Évacuation et lieu de rassemblement

Dans le cadre des mesures d'urgence du CPE, si une évacuation du bâtiment devait être nécessaire, les enfants et le personnel seront dirigés vers le lieu de rassemblement prévu à cet effet.

Le lieu de rassemblement désigné est le:

Colisée Cardin

200, rue Victoria

Sorel-Tracy (Québec) J3P 7K1

Les parents seront informés rapidement de la situation et des procédures à suivre pour venir récupérer leur enfant.

9. COMMUNICATION, PARTENARIAT AVEC LES PARENTS ET ENGAGEMENT

9.1. OUTILS DE COMMUNICATION

Le CPE utilise différents moyens de communication afin de transmettre aux parents les informations importantes concernant la vie au service de garde et le développement de leur enfant.

- Le journal de bord numérique **À Petit Pas** permet de partager des informations sur le quotidien des enfants et de communiquer directement avec l'éducatrice par la messagerie de l'application.
- Le **site web du CPE** contient divers renseignements utiles pour les parents, notamment sur la mission, la pédagogie et le fonctionnement du milieu.
www.monsitew.com/Site/cpedesmarguerites
- Un **groupe privé Facebook** est également utilisé pour partager certaines informations générales concernant la vie au CPE, comme les menus, les activités spéciales et différents messages destinés aux parents.
www.facebook.com/groups/cpedesmarguerites
- La direction est située à l'entrée du CPE afin de favoriser un accueil chaleureux et une communication directe avec les familles.

9.2. PARTENARIAT AVEC LES PARENTS

Les parents utilisateurs ont la possibilité de participer et collaborer à la vie au CPE de diverses façons, ils peuvent notamment :

- participer à l'assemblée générale annuelle, qui se tient habituellement à l'automne;
- s'impliquer au conseil d'administration, composé majoritairement de parents utilisateurs;
- contribuer, lorsque possible, par du bénévolat ponctuel, par exemple pour la préparation d'activités ou l'emballage de surprises destinées aux enfants lors de certaines fêtes;
- offrir, au besoin, du matériel de récupération, des vêtements ou des jeux pouvant être utiles aux enfants.

La participation et les suggestions des parents sont toujours les bienvenues et contribuent à enrichir la vie du CPE.

Fête de Noël et commanditaires:

Chaque année, le CPE organise une fête de Noël afin d'offrir aux enfants un moment festif et mémorable.

Pour soutenir l'organisation de cette activité, le CPE peut solliciter la collaboration des parents pour la recherche de commanditaires ou de dons auprès de leur entourage, de commerçants ou d'entreprises de la communauté.

Les contributions reçues permettent notamment d'offrir des surprises ou des activités spéciales aux enfants lors de la fête de Noël. Les dons et contributions reçus sont utilisés par le CPE dans le but d'enrichir les activités et le milieu de vie des enfants.

Le CPE se réserve la responsabilité de déterminer l'utilisation de ces contributions en fonction des besoins du milieu.

Le CPE peut également accepter certains dons matériels, tels que des décorations ou d'autres éléments pouvant contribuer à l'organisation de cette activité.

Les parents qui souhaitent soutenir cette initiative sont invités à communiquer avec la direction.

9.3. ENGAGEMENT DU PARENT POUR UNE BELLE COLLABORATION

Afin de favoriser un climat harmonieux et une collaboration positive entre les familles et le CPE, le parent s'engage à :

- acquitter les frais de garde selon les modalités prévues à l'entente de service;
- vérifier et signer les fiches d'assiduité;
- accompagner son enfant jusqu'à son local à l'arrivée et l'accompagner au vestiaire lors du départ;
- fournir les articles nécessaires au bien-être de son enfant (ex. couches jetables, vêtements de rechange, etc.);
- fournir, lorsque requis, les aliments particuliers nécessaires à son enfant en cas d'allergie sévère ou de diète spécifique;
- respecter l'horaire et les jours de fréquentation prévus à l'entente de service;
- respecter les heures d'ouverture et de fermeture du CPE;
- aviser le CPE de tout retard ou absence de l'enfant;
- fournir les autorisations requises pour certaines activités, sorties ou interventions nécessaires au bien-être de l'enfant;
- acquitter toute somme due au CPE en cas de résiliation du contrat.

Enfants ayant besoin de soutien particulier :

Les modalités concernant l'accompagnement des enfants ayant besoin de soutien particulier sont décrites dans la politique d'inclusion du CPE.

10. INFORMATIONS DIVERSES

Interdiction de fumer

Conformément à la législation en vigueur, il est strictement interdit de fumer ou de vapoter à l'intérieur et sur le terrain du CPE.

La consommation de tabac, de cannabis, d'alcool ou de toute autre substance intoxicante est interdite sur les lieux du CPE en tout temps.

Le CPE est un milieu dédié à la santé, au bien-être et à la sécurité des enfants.

Animaux

Afin d'assurer la santé et la sécurité des enfants, la présence d'animaux n'est pas permise dans les installations du CPE, sauf dans le cadre d'activités éducatives planifiées et supervisées.

Bijoux et objets personnels

Le port de bijoux ou d'objets personnels n'est pas recommandé lors de la présence de l'enfant au CPE, puisqu'ils peuvent être perdus ou présenter un risque pour la sécurité des enfants.

Le CPE n'est pas responsable des objets perdus, brisés ou égarés.

Téléphones cellulaires et appareils électroniques

Afin de protéger la vie privée et la confidentialité des enfants, l'utilisation de téléphones cellulaires et d'appareils électroniques est limitée dans les locaux du CPE.

La prise de photos, de vidéos ou d'enregistrements dans les installations du CPE n'est pas autorisée sans l'autorisation préalable de la direction.

Les parents sont invités à utiliser leur téléphone cellulaire avec discrétion lors de leur présence dans le CPE.

Politiques et protocoles

Le CPE adopte différentes politiques et protocoles visant à assurer la santé, la sécurité et le bien-être des enfants ainsi que le bon fonctionnement du milieu.

Ces documents peuvent être consultés en s'adressant à la direction du CPE.

11. DOCUMENTS DIVERS (Annexer à la régie interne (au besoin))

- La fiche d'inscription
- Le programme d'activités et pédagogique (disponible au CPE en tout temps)
- Contrat pour les enfants qui fréquentent notre CPE
- Document pour les allergies alimentaires
- Autorisation parentale et autres...

RÉVISION DE LA RÉGIE INTERNE

Les dispositions de la présente régie interne peuvent être modifiées, précisées ou mise à jour en tout temps par le conseil d'administration, lorsque nécessaire, afin d'assurer le bon fonctionnement du CPE et le respect des lois et règlements applicables.

Les parents seront avisés de toute modification apportée à la régie interne.

Nous vous remercions de votre collaboration et vous invitons à conserver ce document pour consultation.

