Guide des parents

CPE
Des Petits Élans

INTRODUCTION

Ce guide des parents vous présente les principales caractéristiques du CPE que fréquente votre ou vos enfants. Vous y trouverez l'essentiel des règles de fonctionnement et du programme éducatif qui encadrent les journées de vos tout-petits.

Un document expliquant les règles d'organisation et un autre détaillant l'application du programme éducatif sont disponibles sur demande auprès de la direction.

L'engagement de tous étant un facteur essentiel du bon développement de vos enfants, la direction vous souhaite une bonne lecture.

N'hésitez pas à nous faire part de toute question. Il nous fera plaisir d'y répondre.

Bonne lecture!

TABLE DES MATIÈRES

Mots de la direction 03
0. Présentation 04
1. Objectifs & Valeurs 05
2. Fréquentation & Admission 06
3. Calendrier & Assiduité 09
4. Approches éducatives 10
4.1 Le procéssus d'intervention 11
4.2 L'intervention démocratique 12
4.3 L'intervention spécialisée 12
4.4 Politique d'intervention et d'exclusion 13
5. Dimensions de développement 14
6. Structuration des activités 16
6.1 Accueil & Départ 17
6.2 Responsabilités du parent 18
6.3 Sieste & Repos 19
6.4 Collation & Repas 19
6.5 Hygiène & Propreté 21
7. Les périodes de jeux 22
7.1 Jeu actif 23
7.2 Sorties & Activités spéciales 23
7.3 Politique sur les jeux extérieurs 24
8. Santé & Sécurité 25
8.1 Politique «tolérance zéro» 26
9. Communication & Implications 27
9.1 Politique de traîtement des plaintes 28

PRÉSIDENCE

À tous les parents utilisateurs,

Votre enfant fréquente maintenant une des installations du CPE des Petits Élans; il évoluera dans un milieu de garde où l'on doit adopter des règles de fonctionnement afin de vivre en harmonie. Le présent document décrit la philosophie, les règles et politiques que vous devez respecter au CPE des Petits Élans. Chaque parent doit en prendre connaissance afin de bien comprendre le fonctionnement interne du milieu de vie de son (ses) enfant (s) et de s'y reporter au besoin.

Bienvenue au CPE des Petits Élans!

Marie-Pier Roberge

DIRECTION GÉNÉRALE

Ces règles d'organisation font partie intégrante de l'entente de services de garde que vous signez avec le CPE des Petits Élans, et vous vous engagez à la respecter tout au long de la fréquentation de votre (vos) enfant (s) dans l'une ou l'autre des installations du CPE. C'est avec la collaboration de tous que nous ferons un milieu de garde ou les enfants y passeront leur petite enfance avec joie, amour, respect et plaisir.

C'est un plaisir de vous accueillir, vous et vos enfants.

Lyne Caouette

DIRECTION ADJOINTE À LA PÉDAGOGIE

Les services éducatifs offerts au CPE des Petits Élans sont encadrés par des politiques et exigences ministérielles que notre organisation s'efforce de surpasser chaque jour pour le développement de tous les enfants qui fréquentent nos installations ou nos services de garde en milieu familial. Nous pouvons vous assurer qu'un suivi très étroit est fait pour que chacun d'eux puisse grandir avec amour, stimulation et encouragement.

Ensemble, nous ferons une excellente équipe pour le mieux-être des tout-petits.

Katy Veillette

0. Présentation du CPE des Petits Élans

Le Centre de la Petite Enfance des Petits Élans est administré par un conseil d'administration de dix administrateurs. Il est composé de huit parents usagers des services de garde, fournis par le Centre et par les services de garde en milieu familial qu'il coordonne; un membre issu de la communauté et une responsable d'un service de garde en milieu familial.

LES ORIENTATIONS GÉNÉRALES DU CPE DES PETITS ÉLANS

La qualité des services de garde éducatifs tant en installation qu'en milieu familial est un des objectifs du Centre de la petite enfance des Petits Élans.

L'une de nos préoccupations est le soutien professionnel, technique et pédagogique que nous offrons à l'ensemble du personnel du Centre de la petite enfance ainsi qu'aux responsables de services de garde en milieu familial.

Les éducatrices en installation ainsi que les responsables de services de garde en milieu familial sont des **professionnelles de la petite enfance**. Elles sont invitées à approfondir leurs compétences pour offrir un service de qualité qui répond aux besoins des enfants. Nous leur proposons de la formation et des outils pour alimenter dans leur travail et répondre à leur réalité.

Le CPE des Petits Élans croit également que le développement global de l'enfant comprend l'**acquisition de saines habitudes de vie**. C'est dans cette optique qu'il prône dans ses installations une alimentation saine et équilibrée par des menus comprenant majoritairement des fruits et légumes, la découverte des légumineuses, du tofu, du poisson et la diminution des sucres et des gras.

Une des façons de montrer à nos tout-petits de bonnes habitudes de vie, et de leur faire valoir l'**importance de l'activité physique**, est de promouvoir « l'enfant en forme » par le biais des jeux intérieurs et extérieurs qui les font bouger. De la petite marche dans le quartier à la partie de ballon dans l'aire de jeux; bouger, c'est aider l'enfant à se développer pleinement.

LES LIEUX

Le Centre de la petite enfance des Petits Élans, agréé bureau coordonnateur de la garde en milieu familial abrite deux installations.

INSTALLATION 1

Siège social et bureau coordonnateur

a: 412, rue Taschereau
Amos (Québec) J9T 2A4

t: 819 732-4136

c: cpe.petitselans@cableamos.com

INSTALLATION 2

a: 51, 4ème rue Est
Amos (Québec) J9T 1Y3

t: 819 732-3660

NOTE

Les termes « **ÉDUCATRICE**» et « **PROFESSIONNELLE DE LA PETITE ENFANCE »** seront utilisés de manière équivalente dans ce document.

1. Objectifs & Valeurs

OBJECTIFS

Au CPE des Petits Élans, nous souhaitons assurer la santé, la sécurité, le développement optimal et le bien-être des enfants. Nous favorisons l'égalité des chances pour tous. Nous contribuons à leur socialisation. Nous apportons un appui aux parents. Nous souhaitons faciliter l'entrée à l'école des enfants.

Pour ce faire, le Centre de la petite enfance se dote d'un environnement sécuritaire et stimulant encadré par des professionnelles de la petite enfance, qualifiées désirant offrir un milieu de qualité. Nous souhaitons également travailler en étroite collaboration avec les parents et la communauté afin d'offrir à l'enfant un réseau élargi, stimulant et riche en expériences.

MISSION

Offrir à l'enfant, dès son arrivée au Centre de la petite enfance jusqu'à son entrée dans le monde scolaire, un service de garde éducatif favorisant son développement global. Dans un environnement sécuritaire et stimulant, l'enfant vivra des occasions de se développer sur le plan cognitif, langagier, social, affectif et moteur.

L'UNICITÉ DE L'ENFANT

Reconnaître et respecter les particularités de chaque enfant, de son rythme de développement, de ses besoins et de ses champs d'intérêt. La personnalité, le tempérament, les forces et défis de l'enfant sont accueillis sans jugement. Le respect de l'enfant dans son entièreté est au cœur de nos actions.

L'APPRENTISSAGE PAR LE JEU

Le jeu constitue pour l'enfant le moyen par excellence d'explorer son environnement et de vivre des expériences. Il est le reflet du plaisir. Au fil de son évolution, l'enfant expérimentera différents types de jeux auxquels il joue, en débutant par le jeu solitaire puis coopératif et symbolique.

LE PARTENARIAT AVEC LES PARENTS

Favoriser un développement optimal, un partenariat avec les parents, la famille de l'enfant en créant un lien de confiance entre les professionnelles de la petite enfance et les parents afin de rassurer l'enfant et favoriser la création d'un lien affectif privilégié entre lui et les adultes qui en prennent soin .

LES SAINES HABITUDES DE VIE

Nous proposons aux enfants un environnement sain et représentatif des saines habitudes vie, autant sur le plan de l'alimentation, de la prévention des infections et des blessures, des bonnes habitudes d'hygiène, du jeu actif, de l'utilisation des écrans, des jeux extérieurs, de l'image corporelle, la gestion des émotions et de la valorisation de soi.

LA RESPONSABILITÉ DE L'ENFANT DANS SON DÉVELOPPEMENT

Offrir un environnement stimulant et sécuritaire à l'enfant afin de lui permettre de découvrir, manipuler et explorer. De façon naturelle et spontanée l'enfant apprend par lui-même en expérimentant, imitant, observant et côtoyant les autres.

LE DÉVELOPPEMENT GLOBAL ET INTÉGRÉ

Au quotidien, l'enfant se développe dans toutes ses dimensions (affective, physique, motrice, sociale, morale, cognitive et langagière). Les interventions de l'adulte, les aménagements et les activités proposées sollicitent l'ensemble de ces dimensions.

LE LIEN DE SÉCURITÉ ÉMOTIONNELLE

Développer un lien de sécurité émotionnelle avec les enfants qu'elle accueille en répondant rapidement et efficacement aux besoins de l'enfant permettant ainsi d'établir une relation sécurisante avec l'enfant en plus de gagner la confiance des parents.

L'ADAPTATION ET L'INTÉGRATION DE L'ENFANT DANS LA VIE EN COLLECTIVITÉ

Nous travaillons à intégrer l'enfant dans la vie communautaire et municipale en offrant aux enfants des moments privilégiés de partage stimulant et d'éducation socioculturelle. L'enfant adapté et intégré à sa communauté sera bien entouré et bénéficiera d'un grand réseau susceptible de lui apporter soutien et éducation.

2. *Fréquentations & Admissions*

Le Centre de la petite enfance offre ses services aux **enfants d'âge préscolaire de 0 à 5 ans**. Lors de l'inscription, si la pleine capacité du permis est atteinte, une liste d'attente est dressée. Une priorité est accordée à une famille qui a déjà un ou des enfants utilisateurs d'une installation.

LE PERMIS / AGRÉMENT

La corporation détient un permis du Ministère de **60 places pour chaque installation**.

Elle agit aussi à titre de bureau coordonnateur de la garde en milieu familial de la MRC d'Abitibi pour la répartition de 443 places donnant droit à des places subventionnées.

ATTRIBUTION DES PLACES

Lorsqu'une place se libère, les parents sont appelés selon leur ancienneté sur la liste d'attente de **La Place 0-5**. L'attribution des places en installation ou les références en milieu familial seront traitées en fonction :

- des places disponibles au sein du CPE;
- de la date de réception de la demande;
- de l'âge de l'enfant;
- des besoins à temps plein ou partiel.

FRÉQUENTATION

Un enfant peut être inscrit au CPE selon le type de fréquentation suivante :

- **Régulier à temps plein :** 5 jours / semaine;
- **Régulier à temps partiel :** 2 à 3 jours fixes;
- **Variable :** Sur une base irrégulière, mais fréquentant un minimum de 2 jours. Les parents doivent toutefois défrayer les coûts pour 5 jours par semaine;
- **Occasionnel :** Variant directement selon les places disponibles au cour de la journée où un parent désire amener son enfant.

À noter qu'une journée réservée est une journée que le parent doit payer; **l'installation n'est pas un service de dépannage.**

RÉPARTITION DES GROUPES

Les poupons et les enfants sont regroupés par groupes distincts. Les groupes sont déterminés en fonction de l'âge et/ou du développement de chacun.

Chaque groupe est sous la responsabilité d'une éducatrice. Le CPE est appelé à accueillir à l'occasion des stagiaires en formation. Ces personnes seront toujours sous la responsabilité de leurs éducatrices.

INSTALLATION 1	INSTALLATION 2	GROUPE D'ÂGE	NOMBRE D'ENFANT
Les Bélugas (gr. 1)	Les P'tits Chatons (gr. 1)	0 à 17 mois	5 enfants / groupe
Les Bélugas (gr. 2)	Les P'tits Chatons (gr. 2)		5 enfants / groupe
Les P'tits Loups	Les Frimousses	18 à 23 mois	8 enfants / groupe
Les Koalas	Les Explorateurs	24 à 35 mois	8 enfants / groupe
Les Dauphins	Les Aventuriers		8 enfants / groupe
Les Colibris	Les Coccinelles	36 à 47 mois	8 enfants / groupe
Les Lucioles	Les Papillons		8 enfants / groupe
Les Kangourous	Les Ingénieux	48 à 59 mois	10 enfants / groupe

LISTE D'ATTENTE

L'inscription sur la liste d'attente se fait par le biais du guichet unique La Place 0-5 :

par téléphone : 1-844-270-5055;
via le site Web : www.laplace0-5.com.

L'inscription sur la liste d'attente est obligatoire par la procédure du ministère de la Famille.

LISTE D'ATTENTE PRIORITAIRE

Se retrouvent sur la liste prioritaire :

- les enfants des employés du Centre de la petite enfance des Petits Élans;
- les enfants de parent utilisateur qui a déjà un ou plusieurs enfants fréquentant l'installation;
- les enfants présentant des besoins particuliers référés;
- les enfants fréquentant l'installation qui quitte notre service pour une période déterminée et qui souhaite réutiliser nos services à un moment précis;
- les enfants qui fréquentent un service de garde en milieu familial et qui subit une résiliation de contrat de la part de la responsable service de garde au même titre qu'un autre parent utilisateur.

GESTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Les renseignements contenus dans la fiche d'inscription et le dossier de l'enfant sont confidentiels et nul ne peut en donner ou en recevoir communication écrite ou verbale si ce n'est avec l'autorisation du titulaire ou de l'autorité parentale.

ADMISSION

- Pour se prévaloir d'une priorité sur la liste d'attente, les parents doivent n'avoir aucun compte en souffrance dans l'une ou l'autre des composantes du Centre de la petite enfance et un dossier parent conforme au Règlement sur la contribution réduite.
- Le parent qui est sur la liste prioritaire et qui refuse le service proposé (sans motif raisonnable) se verra déplacé vers la liste générale.
- Le parent qui est sur la liste générale et qui refuse le service proposé demeure sur la liste des places disponibles au sein du CPE.
- En installation, les places sont offertes selon la disponibilité du groupe d'âge de l'enfant au 30 septembre de chaque année.

L'INTÉGRATION DES ENFANTS HANDICAPÉS

Le Centre de la petite enfance des Petits Élans préconise le respect des différences. Des ressources du milieu sont sollicitées pour travailler à l'application de l'intégration des enfants handicapés.

Les lignes directrices sont :

- l'accessibilité au service de garde;
- l'intégration à la communauté;
- la participation des parents;
- la formation et le soutient du personnel;
- l'adaptation des ressources;
- la participation des partenaires;
- le recours aux ressources spécialisées pour les interventions spécifiques;
- l'égalité des chances.

INSCRIPTION

Lors de l'inscription, les documents que les parents doivent fournir sont :

- certificat de naissance de l'enfant;
- certificat de naissance de la mère ou du père selon le signataire de la demande d'accès à la contribution réduite (PCR).

Lors de l'inscription, les documents à compléter ou à remettre sont :

- Fiche d'inscription;
- Contrat de service parent/installation et ses annexes;
- Formulaire d'accès à la contribution réduite (PCR);
- Confirmation de prestations de sécurité du revenu;
- Autorisation médicale en cas d'accident ou d'urgence;
- Autorisation de sortie avec l'éducatrice;
- Protocole d'administration pour :
  - Acétaminophène;
  - Insectifuge.
- Autorisation d'administrer pour :
  - Solutions orales d'hydratation;
  - Crèmes solaires;
  - Gouttes nasales salines;
  - Crème pour l'érythème fessier;
  - Calamine;
  - Crème hydratante;
  - Baume à lèvre;
  - Gel lubrifiant en format unique pour la prise de température.

PLACE À CONTRIBUTION RÉDUITE (PCR)

Sous certaines conditions, les parents peuvent bénéficier pour leur enfant, d'une place à contribution réduite dont le tarif est fixé par le Ministère. Les parents doivent remplir le formulaire prévu à cette fin et fournir une copie de l'acte de naissance de la personne qui signe le formulaire et celui d'un ou des enfants visé(s).

EXEMPTION DE CONTRIBUTION PARENTALE (ECP)

Un parent peut être admissible à l'exemption de la contribution réduite, s'il bénéficie de l'aide de dernier recours au sens de la loi. Le parent doit aviser le Centre de la petite enfance de tout changement affectant les renseignements ou les documents établissant son admissibilité.

MODALITÉS DE PAIEMENT

La facturation se fait toutes les deux semaines, et est payable au comptant, par prélèvement bancaire ou par chèque.

REÇU AUX FINS D'IMPÔT

Un reçu officiel de frais de garde vous sera remis au plus tard le 28 février de chaque année.

3. Calendrier & Assiduité

FICHES D'ASSIDUITÉ

Les fiches d'assiduité prévues à la loi doivent contenir les informations suivantes :

- le nom d'un parent de l'enfant;
- les dates, journées ou demi-journées de présence ou d'absence réelle de l'enfant;
- la date à compter de laquelle les services de garde ne sont plus requis.

Cette fiche doit être signée par le parent à toutes les périodes de 4 semaines.

FERMETURE TEMPORAIRE

En cas de fermeture pour une **cause hors du contrôle du CPE** (panne électrique, bris de chauffage, feu, etc.), les parents seront avisés le plus tôt possible par téléphone ou par la radio locale et ils ne seront pas tenus de défrayer les frais pour la période visée.

Si la fermeture survient pendant la journée, vous pourrez reprendre vos enfants aux endroits suivants :

- **Installation 1 (rue Taschereau)**
  Complexe Sportif d'Amos (aréna)
- **Installation 2 (4e rue Est)**
  Poste de la Sûreté du Québec d'Amos.

Vous en serez avisés le plus tôt possible. Les frais de garde ne seront pas remboursés dans ce cas-ci.

AVIS D'ABSENCE POUR MALADIE OU AUTRES

Le parent doit défrayer ses frais de garde pour les absences de son enfant en raison de maladie ou autres absences.

Si son enfant doit s'absenter pour maladie ou autres, nous prions le parent d'en aviser le Centre de la petite enfance la veille ou tôt le matin.

AVIS DE VACANCES

Le parent doit défrayer ses frais de garde pour les absences de vacances de son enfant.

AVIS DE DÉPART

Le parent peut, à tout moment, à sa discrétion, résilier le contrat au moyen de la formule prévue à l'entente de service ou d'un avis écrit à cet effet.

Le Centre de la petite enfance pourra facturer au parent qui résilie le contrat le moins élevé des montants suivants :

A) Cinquante dollars (50 $);

B) Dix pour cent (10 %) du prix des services prévus, mais qui n'ont pas été fournis.

CONGÉS FÉRIÉS

Les installations du CPE des Petits Élans sont ouvertes toute l'année, sauf les jours suivants :

- La Veille du Jour de l'An;
- Jour de l'An;
- Lendemain du Jour de l'An;
- Vendredi saint;
- Lundi de Pâques;
- Journée nationale des patriotes;
- Fête nationale du Québec (Saint-Jean-Baptiste);
- Fête du Canada (Confédération);
- Fête du Travail;
- Action de grâces;
- La Veille de Noël;
- Jour de Noël;
- Lendemain de Noël.

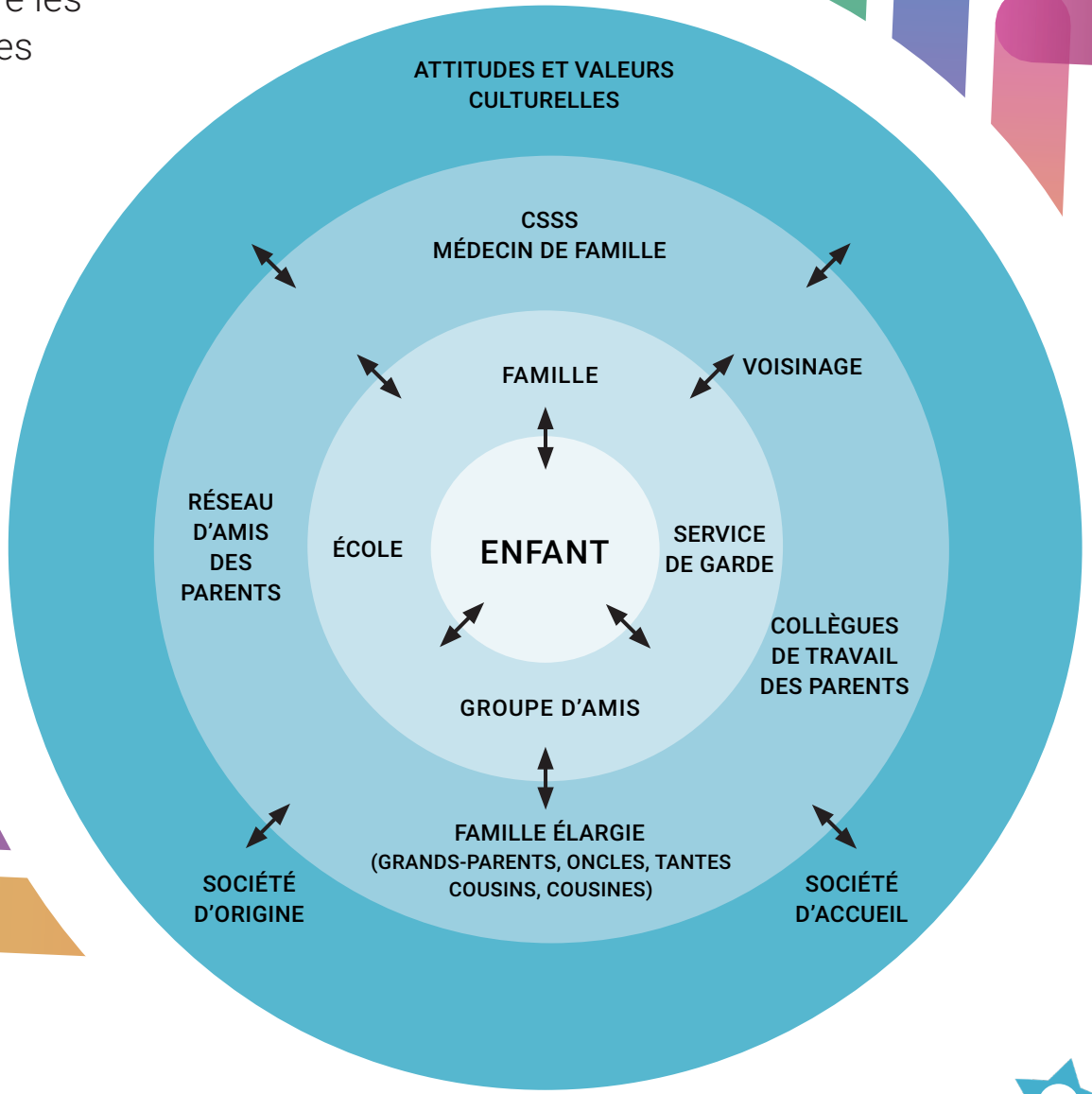
Si ces congés tombent une journée de fin de semaine, ils seront reportés au jour ouvrable qui précède ou qui suit.

Les jours fériés sont payables.

4. Les approches éducatives au CPE des Petits Élans

Au CPE des Petits Élans, nous sommes orientés vers **une approche écologique**. Nous croyons que le développement de l'enfant est le résultat de l'interaction entre les caractéristiques propres à l'enfant et celles de son milieu immédiat et élargi.

L'enfant verra son développement global influencé à la fois par ses caractéristiques biologiques (ce qui lui est inné), par son environnement immédiat et par le contexte physique, socioéconomique et culturel plus large dans lequel il vit et grandit.

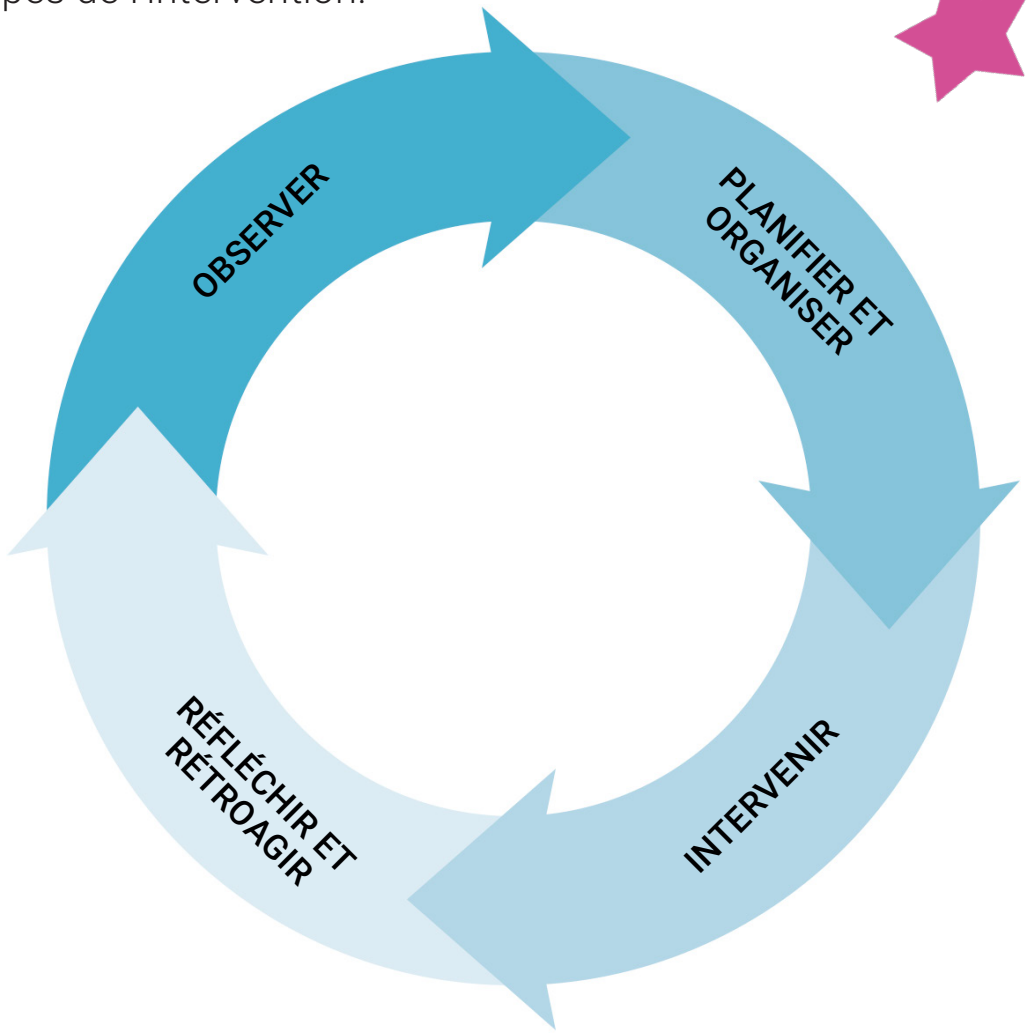


4.1 Le processus de l'intervention

La roue de l'intervention

L'intervention éducative est un processus par lequel l'éducatrice agit auprès de chaque enfant, de façon à répondre le mieux possible à ses besoins.

Pour se faire, elle doit travailler à partir des quatre grands principes de l'intervention.



L'OBSERVATION

L'observation permet à la professionnelle de la petite enfance de bien connaître chaque enfant de son groupe.

LA PLANIFICATION ET L'ORGANISATION

À partir de ses observations, la professionnelle de la petite enfance établit l'organisation de sa journée de façon à répondre aux besoins des enfants et à rendre le déroulement de la journée stimulante et efficace.

L'INTERVENTION

La professionnelle de la petite enfance encourage l'enfant et l'incite à découvrir et explorer son environnement. Elle mise sur un style d'intervention préventive en décodant et s'assurant de répondre aux besoins des enfants.

LA RÉTROACTION

La professionnelle de la petite enfance fait le point sur ce qui s'est passé afin de bien planifier les prochaines interventions. C'est un temps d'arrêt, une auto-évaluation, un temps de réflexion concernant les moyens mis en place et permettant au besoin d'ajuster ses orientations.

4.2 L'intervention démocratique

Au CPE des Petits Elans, l'intervention démocratique est priorisée. Les adultes et les enfants se partagent le pouvoir.

L'Éducatrice demeurant le guide, elle procure aux enfants un équilibre entre leur désir de liberté et leur besoin de sécurité.

L'intervention de style démocratique, c'est :

- donner des choix à l'enfant, en fonction de ses capacités;
- autoriser l'enfant à exprimer ses sentiments négatifs, ses besoins et son opposition;
- en contrepartie, c'est aussi offrir à l'enfant un encadrement clair et constant.

4.3 Les interventions spécialisées

Le CPE des Petits Élans a élaboré une politique interne pour les enfants présentant des troubles de comportement.

Voici la démarche :

- Cbservation et interventions de l'éducatrice auprès de l'enfant;
- Communication aux parents via les feuilles d'activités journalières, rencontre éducatrice-parents et élaboration d'une grille d'observations;
- Au besoin, rencontre éducatrices-parents-directrice pour énoncer les pistes d'intervention;
- Choix des parents :
  - A. se référer à un professionnel de la santé;
  - B. retirer leur enfant du CPE.

S'il y a un plan d'intervention du professionnel de la santé, l'éducatrice va collaborer au suivi de ce dernier si le parent choisit cette alternative.

4.4 Politique d'intervention et d'expulsion

Protocole et modèle d'intervention et d'explusion auprès des enfants ayant des besoins spéciaux (troubles de comportement, autres)

L'expulsion d'un enfant est une mesure ultime et exceptionnelle qui peut mener à la résiliation de l'entente de service entre le CPE des Petits Élans et les parents de l'enfant.

Le CPE des Petits Élans s'engage à offrir des mesures d'aide, d'intervention et de concertation afin de toujours améliorer la situation.

MOTIFS JUSTIFIANT L'EXPULSION D'UN ENFANT

- Un enfant qui présente des problèmes de comportements ou des comportements violents à l'endroit de ses pairs et / ou du personnel du CPE;
- Un enfant qui, par ses comportements et attitudes, met en danger la sécurité de ses pairs lorsqu'il fréquente le CPE;
- Un enfant qui, par ses comportements et attitudes, se met lui-même en danger;
- Un enfant qui présenterait des problèmes d'intégration qui ne se résolvent pas malgré la mise en place d'un plan d'intervention;
- Un enfant pour qui le CPE s'avère incapable d'offrir un service adéquat pour répondre à ses besoins particuliers et / ou ceux de ses parents.

Première étape – Mesures informelles :

1. Observation de l'éducatrice
2. Intervention collaborative avec l'enfant
3. Communication avec les parents
4. Documentation et suivi

Est-ce que les démarches entreprises ont permis de résoudre le problème?

- *Si oui, on en reste là.*
- *Si non, on passe à la deuxième étape*

Deuxième étape – Mesures informelles :

5. Demande de soutien auprès de la conseillère pédagogique et de ses collègues
6. Autres moyens d'intervention
7. Documentation et suivi

Ces nouvelles interventions ont-elles permis à l'enfant de progresser suffisamment?

- *Si oui, on en reste là.*
- *Si non, on passe à la troisième étape*

Est-ce que l'intervention dure depuis assez longtemps? Est-ce que plusieurs essais soutenus ont été faits?

- *Dans l'affirmative, on passe à la troisième étape.*

Troisième étape – Mesures formelles :

8. L'éducatrice, avec l'aide de la direction, procède à une analyse plus poussée de la situation de l'enfant.

Selon l'évaluation, l'équipe du CPE doit s'interroger sur la nécessité de poursuivre ou non le plan d'action ou d'intervention et de continuer à offrir les services (expulsion).

- *Lorsque la décision de poursuivre est établie, on passe au plan d'action ou au plan d'intervention.*

Si, à la suite de cette décision, les parents ne sont pas satisfaits, ils peuvent porter plainte selon la procédure définie à la section 09.

5. Dimensions de développement

Le **développement de l'enfant est un processus global** qui fait appel à plusieurs dimensions. Chacune d'elles intervient toutefois à divers degrés selon les apprentissages de l'enfant et les activités auxquelles il s'adonne.

Au CPE, pour tous les enfants, le **développement global sera stimulé** par le matériel adapté étant à sa portée et par la qualité de l'accompagnement de l'éducatrice qui lui sera offert. En effet, la façon d'animer les activités, les moments de routines et de transition fera en sorte d'offrir des situations riches en apprentissage.

LE DÉVELOPPEMENT PHYSIQUE ET MOTEUR

Cette dimension fait référence aux besoins physiologiques, physiques, sensoriels et moteurs de l'enfant.

Le développement de ses habiletés motrices (agilité, endurance, équilibre, latéralisation, etc.) comprend la motricité globale (courir, grimper, sauter, marcher, s'asseoir, ramper, etc.) et la motricité fine (enfiler des perles, découper, attacher son manteau, dessiner, tenir un ustensile, etc.).

LE DÉVELOPPEMENT AFFECTIF

Il est essentiel que chaque enfant tisse une relation privilégiée avec son éducatrice.

À chaque jour, les soins aux enfants seront idéalement offerts par la même éducatrice. Ainsi jour après jour, l'enfant est rassuré de retrouver cette figure connue et rassurante.

La professionnelle de la petite enfance établit un lien de confiance avec chaque enfant en répondant rapidement à leurs besoins.

Par ses relations impliquées et investies, elle construit et renforcit l'estime de soi des enfants, assure leur protection et permet aux enfants d'exprimer leurs émotions en toute authenticité.

LE DÉVELOPPEMENT SOCIAL ET MORAL

La dimension sociale est la capacité d'entretenir des relations souples et harmonieuses avec les autres, dans différents contextes.

Cela signifie donc d'aider l'enfant à développer ses capacités de faire confiance aux autres et de bien s'entendre avec ses pairs.

Les lignes directrices sont :

- mettre des mots sur les émotions et sentiments vécus;
- favoriser les découvertes, le respect et l'acceptation des différences;
- aider à la gestion du stress, des conflits et des défis de la vie en groupe;
- développer de bonnes habiletés sociales;
- rediriger vers un comportement acceptable.

De cette façon, l'éducatrice va soutenir le développement de la socialisation de l'enfant. Elle va lui permettre de prendre sa place, de s'intégrer au groupe, d'accepter les autres enfants.

LE DÉVELOPPEMENT COGNITIF

La dimension cognitive fait appel au développement du raisonnement, de la déduction, de l'analogie et de la représentation symbolique.

Le développement cognitif est stimulé par le jeu et les activités. Pour ce faire, l'éducatrice utilisera le matériel adapté à la petite enfance pour créer des situations propices à l'apprentissage.

LE DÉVELOPPEMENT LANGAGIER

Au niveau du développement langagier des enfants, ont fait appel au développement des habiletés langagières autant orales, graphiques, corporelles qu'artistiques.

Les lignes directrices sont :

- la représentation symbolique;
- l'interaction avec les autres;
- nommer, énumérer, décrire, raconter, expliquer TOUT ce qui se passe;
- utiliser un langage expressif et souriant;
- rediriger vers un comportement acceptable.

Ainsi, l'éducatrice décode leur langage non-verbal et s'assure d'une rétroaction rapide.

Les activités d'expression corporel et artistique sont aussi présentées aux enfants favorisant un éveil à la culture.

PSYCHOMOTRICITÉ

- Organisation de la pensée
- Perceptive (schéma corporel, activités rythmiques et musicales)
- Relation spatiale
- Relation temporelle
- Activités sensorielles
- Contrôle du geste
- Motricité fine
- Détente
- Respiration (lente et rapide)
- Locomotion

CRÉATIVITÉ *(Expression plastique)*

- Découpage
- Sculpture
- Collage
- Modelage
- Dessin
- Peinture

DRAMATIQUE *(Expression dramatique)*

- Jeux de rôles
- Marionnettes
- Jeux de stimulation
- Jeux de construction

SCIENTIFIQUES *(Sciences et logique)*

- Biologie
- Sériation
- Classification
- Jeux d'eau
- Jeux de sable

PÉDAGOGIE *(Prélecture et préécriture)*

- Lecture
- Casse-tête
- Initiation aux lettres et aux chiffres par le jeu
- Jeux d'association
- Jeux de thèmes

HISTOIRE *(Langage pédagogique)*

- Expression orale
- Mise en situation
- Conversation
- Vocabulaire

DEXTÉRITÉ *(Manipulation)*

- Pâte à modeler
- Perles à enfiler
- Jeux d'encastrement
- Jeux d'emboîtement

SOCIALISATION *(Activités de groupe)*

- Jeux sociaux
- Rondes
- Musiques
- Sorties

AUTONOMIE DANS LES GESTES QUOTIDIENS *(Routine)*

- Lavage de mains
- Brossage de dents
- Habillage, déshabillage
- Rangement des jouets
- Propreté

EXTÉRIEUR

- Selon les circonstances, certaines des catégories d'activités mentionnées ci-dessus peuvent être offertes à l'extérieur, en plus des activités traditionnelles telles que les jeux de sable, se balancer, etc.

6. Structuration des activités

Au CPE des Petits Élans, l'éducatrice planifie les activités à partir des intérêts des enfants et de ses observations quant au niveau de développement des enfants.

Les actions, les interventions et les activités que propose la professionnelle de la petite enfance sont toujours guidées par une intention pédagogique.

L'intention pédagogique doit répondre aux besoins de soutien du développement identifiés pour chaque enfant. L'activité devient alors le prétexte pour atteindre ses objectifs.

HORAIRE TYPE

L'horaire présenté, est un exemple des différentes composantes d'un horaire typique au CPE des Petits Élans.

Les heures mentionnées ci-contre sont à titre indicatif. Celles-ci peuvent varier selon les groupes d'âge.

Il est important de prendre en considération que l'horaire de la journée peut être sujet à changement selon les intérêts des enfants et selon chaque local.

HEURES	ACTIVITÉS
07 h 00	Accueil des enfants en groupes multi-âge (Jeux extérieurs ou libres)
08 h 30	Rassemblement des enfants dans leur local respectif
09 h 00	Hygiène et collation
09 h 30	Activités dans le local (*Activités libres, dirigés, motrices, ateliers, etc.)
10 h 15	Habillage et sortie à l'extérieur
11 h 00	Hygiène et préparation au dîner
12 h 30	Préparation à la sieste et repos
15 h 00	Hygiène et collation
16 h 00	Début des rassemblements en groupes multi-âge et des départs des enfants (Jeux extérieurs ou libres)
18 h 00	Fermeture du CPE

6.1 Accueil & Départ

LES HEURES D'AFFAIRES

Ouvert de 7 h à 18 h, du lundi au vendredi.

Le volet administratif est ouvert de 8 h à 16 h et peut varier selon le besoin.

Les parents doivent respecter l'horaire établi et se verront imposer une pénalité en cas de retard après 18 h.

L'ACCÈS AU CENTRE DE LA PETITE ENFANCE ET SYSTÈME DE PRÉSENCE DE L'ENFANT

Les parents reçoivent une puce magnétique et doivent **passer la puce à l'horodateur** à chaque fois que l'enfant fréquente le CPE; **à chaque arrivée et départ de l'enfant**.

Un code d'entrée est également donné aux parents. Pour une question de sécurité, ce code doit demeurer confidentiel.

Ce système nous permet de faire le bon dénombrement des enfants et d'assurer de façon sécuritaire nos déplacements, rassemblements et sorties à l'extérieur. En cas d'évacuation, cette liste de présences devient notre référence d'urgence.

En cas de perte de votre puce, vous devez faire la demande de remplacement à la direction.

PROCÉDURE D'ARRIVÉE ET DE DÉPART

L'enfant doit être accompagné d'un adulte à l'arrivée et au départ de l'installation.

L'accueil au CPE

- le parent reconduit l'enfant à l'éducatrice responsable de l'accueil ou à son local. La professionnelle de la petite enfance accueille l'enfant et le parent;
- l'éducatrice entretient une interaction individualisée avec l'enfant et le parent. Elle accompagne l'enfant pendant la période de séparation avec son parent et favorise l'intégration de celui-ci dans la vie de groupe d'enfants.

Le départ du CPE

- l'éducatrice accompagne la famille dans son moment de retrouvaille. Elle assure un climat de groupe calme et harmonieux afin de permettre à l'enfant de retrouver son parent. Elle va à la rencontre du parent et échange avec lui sur le déroulement global de la journée;
- seuls les parents ou les personnes responsables autorisées par écrit sur la fiche d'inscription peuvent venir chercher l'enfant;
- le parent doit aviser l'éducatrice lorsqu'il vient chercher l'enfant dans son local ou dans la salle de rassemblement à la fin de la journée.

L'HABILLAGE ET LE DÉSHABILLAGE

Le parent a la responsabilité d'accompagner son enfant au vestiaire. Chaque enfant a un casier identifié à son nom. On devra y laisser des vêtements de rechange, souliers, etc., qu'il devra reprendre à son départ définitif.

Il reconduit ensuite, son enfant à son local respectif ou à son local d'accueil. **L'enfant doit avoir une paire de chaussure intérieure**.

Le parent est responsable d'apporter à son enfant les vêtements nécessaires et selon la température et ce, en quantité suffisante.

Il est important de savoir que les sorties à l'extérieur se font à tous les jours, à moins de température extrême et inadéquate pour les enfants.

STATIONNEMENT

Des places de stationnement sont prévues pour les parents utilisateurs des services du CPE afin qu'ils puissent déposer et venir chercher leur enfant. Ils sont également disponibles pour toute autre personne qui a une courte visite à faire à nos bureaux.

Veuillez respecter les zones interdites au stationnement.

6.2 Les responsabilités du parent

Le parent doit s'assurer que son enfant est habillé en fonction de la température extérieure et apporter des vêtements de rechange, en quantité suffisante, à son enfant.

- **Le CPE ne fournit pas de vêtements de saison;**
- **Le CPE n'est pas responsable des objets perdus.**

Matériel à fournir par le parent pour son enfant :

- vêtements de saison pour les sorties extérieures;
- vêtements de rechange en quantité suffisante;
- sac de rangement en tissu (pas de sac de plastique);
- soulier intérieur ou pantoufle antidérapante;
- couvre-tout / tablier pour peinture, bricolage;
- maillot de bain et serviette pour jeux d'eau extérieur et intérieur;
- objet transitionnel au besoin (toutou, doudou).

Chaque poupon de 18 mois ou moins doit avoir :

- du lait maternel pour la journée ou les préparations commerciales pour nourrissons;
- des purées;
- un biberon et deux tétines, des sacs jetables si nécessaire;
- une suce selon les habitudes de l'enfant.

Matériel au besoin :

- crème hydratante;
- lotion saline (Salinex);
- baume à lèvres.

Pour la sécurité des enfants, certains accessoires ne seront pas permis, soit :

- foulard;
- friandises (gomme ou bonbon);
- pièces de monnaie;
- bijoux (chaîne, bague, collier) de tout genre, sauf ceux de médic-alert;
- crocs et *gougounes* (à l'intérieur et à l'extérieur du CPE);
- macarons ou autres petits accessoires sur les vêtements;
- cravate;
- bretelle;
- petite barrette.

Matériel fourni par le CPE

Le Centre de la petite enfance fournira le matériel suivant sans que les parents aient à débourser :

- acétaminophène;
- dentifrice;
- crème pour l'érythème fessier;
- gelée lubrifiante en dose unique;
- insectifuge;
- calamine.
- cahier de communication;
- bavette;
- sac pour le drap contour et l'objet de transition;
- literie.

Services complémentaires

Le matériel suivant est fourni par le CPE, payable lors de l'inscription de l'enfant et renouvelable au 1er septembre de chaque année.

- brosse à dent (4 × 2,50 $) : 10 $;
- crème solaire (4 × 5 $) : 20 $;
- couches : les parents dont l'enfant porte encore des couches sont invités à signer un contrat de couche.

Ces frais annuels sont facultatifs. Le parent qui refuse de défrayer le coût devra fournir ces articles d'hygiène en quantité suffisante.

6.3 Sieste & Repos

ENFANTS DE 0 À 18 MOIS

Le rythme et les besoins de sommeil des tout-petits sont respectés de façon individuelle et journalière.

Pour une raison de sécurité, aucun toutou n'est permis dans les couchettes des poupons. Le poupon peut apporter une couverture (doudou) de la maison pour l'aider dans sa transition maison-CPE.

ENFANTS DE 18 MOIS EN PLUS

Pour tous les enfants la **période du repos est obligatoire** afin de se détendre et de profiter d'un moment calme pendant sa journée.

Au courant de la journée, si un enfant manifeste un besoin de se détendre, il aura accès en tout temps au « coin douceur » installé dans chaque local.

Jouets personnels et objets transitionnels

Il est permis à l'enfant d'apporter un objet transitionnel (doudou, peluche de dimension raisonnable) qu'il pourra utiliser au moment de la sieste.

Cependant, nous vous demandons de ne pas permettre à votre enfant d'apporter un jouet ou un autre objet de la maison, sauf lors d'activité spéciale.

6.4 Repas & Collations

Au Centre de la petite enfance des Petits Élans, la relation entre l'enfant et son alimentation est importante. Les menus sont établis de façon à présenter aux enfants une offre alimentaire variée, nutritive et de qualité.

Les aliments frais, tels que les légumes et les fruits sont priorisés. Les poissons et légumineuses ainsi que le tofu sont cuisinés sur une base régulière. Aucune friture n'est faite au CPE tout comme aucun aliment pané.

AU QUOTIDIEN

L'éducatrice est responsable de l'ambiance à table et de l'accompagnement des enfants aux périodes alimentaires.

L'enfant, de son côté, est responsable de la quantité de nourriture qu'il décide de manger ou non.

À partir de trois ans et demi, l'éducatrice donne tous les aliments à l'enfant dans son assiette et les invite à goûter, sans aucune pression.

Les activités culinaires sont favorisées et la sécurité des enfants est au cœur de nos préoccupations lors de l'alimentation des enfants.

Le menu de la semaine est affiché à côté de chaque cuisine. Un menu en photos est également mis à la hauteur des enfants.

OCCASIONS SPÉCIALES

Les fêtes telles que l'Halloween, Noël, la St-Valentin et Pâques sont soulignées par un menu festif et nutritif. Les anniversaires des enfants sont également soulignés. L'enfant reçoit un muffin décoré spécialement pour lui.

Pour une question de sécurité et d'éducation, aucunes friandises ne pourra être apportés au CPE.

Aucune récompense ou punition alimentaire n'est permise au CPE.

LAIT ET BREUVAGES

Au CPE, le lait de vache est présent à tous les jours sur le menu. Des boissons de soya sont aussi offertes et l'eau est disponible en tout temps. Les jus de fruits ne sont pas servis au CPE.

DÉJEUNERS AU CPE

Les enfants qui fréquentent le CPE tôt le matin peuvent apporter leur déjeuner.

Une liste d'aliments permis est en vigueur :

- Céréales dans son contenant d'origine;
- Fruits frais ou en compote;
- Légumes;
- Yogourt;
- Fromage;
- Jus de fruits ou de légumes;
- Lait et lait de soya.

ALIMENTATION DES POUPONS

Le parent doit fournir à son enfant, les aliments lorsqu'ils sont en purée. Il en est de même pour le lait lorsque celui-ci est maternel ou les préparations de lait maternisé pour poupons. Lorsque l'enfant débute l'introduction des aliments, la collaboration avec les parents est primordiale.

L'éducatrice communique au quotidien avec le parent afin de déterminer la texture et la taille des aliments.

La maman est invitée à venir allaiter son enfant en tout temps au CPE si elle le désire.

DIÈTES PARTICULIÈRES

Le CPE adaptera également les aliments offerts aux enfants ayant une diète particulière prescrite par un médecin.

VALEURS ALIMENTAIRES

Le CPE respectera les valeurs alimentaires familiales. Le parent est responsable d'apporter à son enfant, les aliments qu'il pourra consommer au CPE. Ces aliments spécifiques doivent tout de même respecter les autres enfants du CPE (ex : allergie).

Aucun aliment contenant des arachides ou des noix n'est permis au CPE des Petits Élans.

ALLERGIES ET INTOLÉRANCES ALIMENTAIRES

Lorsqu'un enfant a une allergie ou intolérance alimentaire attestée par un professionnel de la santé, une fiche est préparée avec sa photo afin d'en informer le personnel.

Sur cette fiche, nous retrouvons :

- la mention des aliments allergènes;
- l'intervention à faire en cas d'ingestion d'un aliment potentiellement dangereux pour l'enfant;
- les coordonnées des personnes à contacter en cas d'urgence.

- Lorsque cet enfant a un auto-injecteur d'épinéphrine prescrit par un médecin, celui-ci est déposé dans une pochette spécialement conçue à cet effet dans le local afin d'y avoir accès rapidement.
- Lorsque l'aliment allergène se retrouve dans le menu régulier du CPE, un menu adapté est préparé pour l'enfant
- En aucun temps, la professionnelle de la petite enfance offre des aliments à risque ou non approuvé à un enfant souffrant d'allergies ou d'intolérances.

- La collaboration des parents est nécessaire avec l'ensemble du personnel du CPE. Le parent est responsable d'aviser le CPE de toutes situations ayant changées concernant les allergies et intolérances alimentaires de son enfant.
- Les mesures exceptionnelles pourront être retirées sur réception d'un avis écrit d'un professionnel de la santé attestant de la cessation de l'allergie ou de l'intolérance.
- Par mesure préventive, le service alimentaire du CPE ne s'approvisionne d'aucun aliment ou ingrédient contentant des noix, des arachides et du miel.

6.5 Hygiène & propreté

APPRENTISSAGE À LA PROPRETÉ ET AUTONOMIE AU TOILETTE

Pour les enfants portant des couches, deux possibilités s'offrent aux parents.

1. Apporter des couches (réutilisables ou jetables) de la maison ainsi que des serviettes humides.
2. Adhérer à l'entente particulière concernant la fourniture d'articles personnels d'hygiène selon le montant établit et en vigueur.

Pour l'apprentissage à la propreté, nous suivons le rythme de l'enfant. Un système de motivation peut être intégré afin de renforcer et valoriser l'enfant. L'apprentissage à la propreté doit être initié à la maison tout d'abord.

PRÉVENTION ET HYGIÈNE QUOTIDIENNE

La prévention de la transmission des maladies et l'hygiène est priorisée au CPE. L'accent est mise sur un bon lavage des mains pour tous. La désinfection des jouets et des matelas se fait sur une base régulière.

Le brossage des dents est également intégré à la routine au CPE.

POLITIQUE DE LA BOBETTE

Votre enfant grandit peu à peu. Lors de son parcours, l'enfant passera par l'étape de l'apprentissage à la propreté. Voici quelques informations à ce sujet :

Signes observables que votre enfant se dirige vers l'apprentissage à la propreté :

- la couche de l'enfant est sèche et propre pendant plus de 2 heures consécutives;
- il sait quand sa couche est mouillée;
- l'enfant veut enlever sa couche et porter des petites culottes;
- l'enfant se dirige lui-même vers son petit pot et s'assoit dessus tout seul;
- il baisse son pantalon seul et il comprend ce qu'il doit faire dans le petit pot ou la toilette;
- il cherche à imiter l'adulte qui va à la toilette.

Autres signes de développement :

- il monte et descend un escalier sans se tenir;
- il connait les parties de son corps;
- l'enfant est capable de faire comprendre ses besoins;
- l'enfant est motivé d'apprendre.

COLLABORATION CPE - MAISON

C'est d'abord la responsabilité du parent, premier éducateur de l'enfant, de guider l'enfant dans ses premiers pas de cette démarche d'autonomie.

Mettez-lui des vêtements faciles à enlever et soutenez-le avec tolérance, humour et amour. Tant que votre petit n'est pas prêt, il est inutile de le forcer à devenir propre.

En CPE, en général, on commence toujours par demander à l'enfant s'il veut aller sur le pot chaque fois qu'on change sa couche.

L'éducatrice observant des signes en discutera avec le parent. Patience, persévérance et bonne humeur !!

L'apprentissage sera plus facile, si nous observons les 3 clés du succès :

1. **La maturité du corps** (Capacité à se retenir et laisser aller)
2. **La motivation** (L'enfant souhaite, désir apprendre)
3. **La stimulation** (L'environnement (parents, fratrie, éducatrices) supporte, stimule, encadre et valorise l'enfant dans son apprentissage)

7. Les périodes de jeux

RÔLES ET RESPONSABILITÉS DE LA PROFESSIONNELLE DE LA PETITE ENFANCE

À l'intérieur

Dans le local, l'éducatrice prévoit un environnement permettant le jeu actif et ludique. Elle adapte ses attentes, ses consignes et les règles de vie de façon à permettre le jeu d'intensité variable.

Dehors

À l'extérieur, l'éducatrice est proactive et travail en équipe. Elle s'assure d'intervenir auprès de tous les enfants. Lors des moments essentiels d'échanges avec le parent ou une collègue, elle s'assure de garder un œil et une oreille sur l'enfant. L'éducatrice s'assure que ses échanges soient concis et de courte durée.

L'AMÉNAGEMENT DU LOCAL

L'éducatrice s'assure que son local soit adapté et approprié au niveau du développement des enfants et que le matériel qui s'y retrouve soit sécuritaire et en bon état.

L'ACTIVITÉ LIBRE

Le jeu libre joue un rôle essentiel au développement de l'enfant. C'est un moment privilégié pour observer l'enfant et le soutenir dans ses champs d'intérêt et ses capacités.

L'ACTIVITÉ DIRIGÉE

L'activité dirigée étant planifiée et organisée par l'éducatrice, elle permettra aux enfants de faire de nouvelles expériences et d'explorer du nouveau matériel ou méthode de jeux. Ce type d'animation suscite de nouveaux apprentissages dans un approche davantage dirigé, encadré et directif.

Et si on parlait du bricolage…

Ce type d'activité rassure régulièrement le parent puisque l'enfant rapporte la majorité du temps un produit fini à la maison.

Les interventions et activités privilégiées au quotidien sont davantage dirigées vers le développement des habiletés sociaux-affectives, les activités langagières, les activités physiques et motrices et les activités cognitives.

Ces activités au quotidien ne peuvent être « apportées » à la maison le soir mais l'enfant les apportera avec lui dans son bagage personnel tout au long des sa vie.

L'ACTIVITÉ EN ATELIER

Le jeu en atelier permet aux enfants d'avoir accès à du matériel regroupé par thème. Cette méthode d'animation permet à l'enfant d'expérimenté à son rythme les projets qui lui sont offerts.

LES ACTIVITÉS DE ROUTINE ET DE TRANSITION

Au quotidien, **50 à 80 %** du temps de la journée est consacré aux activités de routines et de transitions.

En plus d'être sécurisante, la routine de la journée permet aux enfants de développer leur autonomie et d'acquérir des notions temporelles.

Le rangement

La routine du rangement du matériel et des jouets se fait au quotidien avec les enfants. En plus de leur enseigner de bonnes habitudes de vie, le rangement permet de développer l'autonomie de l'enfant et son sens logique et du raisonnement.

7.1 Le jeu actif (extérieur et intérieur)

Le jeu actif est une **activité ludique qui entraîne un mouvement chez l'enfant**, active les muscles et augmente la fréquence cardiaque. Il peut prendre différentes formes en sollicitant différentes parties du corps, selon des intensités variées.

Au CPE des Petits Élans nous souhaitons offrir au maximum des périodes où les enfants ont la chance de bouger.

AU QUÉBEC

Selon l'avis scientifique de Kino-Québec, les jeunes devraient être actifs le plus souvent possible afin de favoriser leur croissance et un développement sain.

- Les enfants âgés de moins de 1 an devraient bouger plusieurs fois par jour, particulièrement par l'entremise de jeux interactifs au sol.
- Entre 1 et 4 ans, les enfants devraient être actifs au moins 180 minutes au cours de la journée, par l'entremise de jeux et d'activités d'intensité variée : faible, moyenne ou élevée.

Il est important, pour un service de garde, de permettre le mouvement et de l'intégrer dans le quotidien de l'enfant à l'occasion des activités usuelles ou de transition et au cours des déplacements.

Les éducatrices se servent du processus d'intervention éducative afin de stimuler et soutenir les enfants dans le jeu libre et actif.

LES JOURNÉES THÉMATIQUES

Au CPE, de façon occasionnelle, des journées thématiques sont proposés aux enfants durant l'année. Notamment, des journées pyjama ou des journées « jouet ». Les parents seront avisés à l'avance de ces journées.

Les fêtes telles que la St-Valentin, Pâques, l'Halloween et Noël sont soulignées au CPE.

7.2 Sorties & Activités spéciales

Lors des sorties à l'extérieur, l'éducatrice accompagne l'enfant dans le jeu. Elle initie et soutien l'enfant dans le jeu actif.

Des sorties spéciales sont organisées à l'occasion. Le CPE des Petits Élans est toujours ouvert à recevoir dans ses installations des gens de la communauté afin d'enrichir l'expérience générale des enfants et/ou des parents

Dans l'éventualité où une sortie demande l'utilisation d'un transport motorisé (voiture, autobus), un formulaire d'autorisation de transport à être signer par les parents vous sera envoyée au préalable.

Des procédures de sécurité sont prévues pour toutes les sorties à pied :

- le cordon de promenade est obligatoire;
- équipement de sécurité (panneau d'arrêt, trousse de premier soin, de l'eau, la liste des présences, ...);
- inspection des aires de jeux.

7.3 Politique sur les jeux extérieurs, les jeux actifs et les jeux de batailles

LE JEU DE BATAILLE AU CPE

Les jeux de bataille sont des occasions d'apprentissages pour les enfants. L'intention pédagogique est de favoriser plusieurs apprentissages dont :

- répondre à leurs besoin de défoulement;
- faire des compromis et respecter certaines règles et limites;
- évaluer les forces et les habiletés des autres;
- distinguer la bagarre du jeu;
- se mesurer à leurs ami(e)s sans colère;
- améliorer leurs aptitudes physiques;
- développer une plus grande confiance en soi en situation de conflit;
- améliorer leurs compétences sociales;
- mieux contrôler leur impulsivité;
- améliorer la gestion leurs émotions;
- améliorer leur capacité à contrôler leur force afin de ne pas blesser leur partenaire de jeu;
- reconnaître la signification des expressions faciales;
- développer leur conscience morale (le bien et le mal).

LES RÈGLES À SUIVRE :

- Je demande à mon éducatrice si je peux faire un jeu de bataille (elle s'assure que les lieux sont sécuritaires pour tous et elle assure une surveillance et un encadrement);
- Les deux ami(e)s impliqués sont d'accord;
- Ça reste un jeu, on garde le sourire;
- J'écoute mon ami(e) et je m'arrête au besoin;
- Je peux décider d'arrêter en tout temps;
- Je respecte les règles et les consignes du jeu de bataille (aucun coup de poing ou coup de pied);
- Lorsque mon éducatrice me dit que c'est terminé, je m'arrête et je m'occupe à autre chose.

JEU DE FUSIL / DE CHASSE

Les jeux de fusils sont acceptés à condition qu'ils soient bien orientés puisqu'ils sont reliés aux jeux de rôles et favorise la créativité dans un but d'apprentissage des habiletés sociales et de respect des autres.

L'éducatrice encadre l'enfant sur le moment et l'endroit pouvant répondre à ses besoins, ses intérêts.

JEUX EXTÉRIEURS

Il est obligatoire de sortir jouer dehors au moins une fois par jour.

Surveillance

Depuis le 1er juin 2004, la norme canadienne « Aires et équipements de jeu » est réglementée et obligatoire pour tous les CPE et garderies du Québec.

8. Santé & sécurité

ADMINISTRATION DES MÉDICAMENTS

Le Centre de la petite enfance ne peut donner de médicament sans ordonnance médicale.

L'acétaminophène et l'insectifuge sont administrés à l'enfant selon les recommandations élaborées dans ces protocoles. Une autorisation parentale pour l'administration des gouttes nasales salines, de la crème pour érythème fessier, la crème solaire, la calamine, la crème hydratante, le baume à lèvres et le gel lubrifiant en dose unique est également nécessaire.

Lorsqu'un médicament est prescrit par un médecin, nous pouvons l'administrer au CPE s'il est dans contenant d'origine et que nous pouvons y lire le nom de l'enfant, le nom du médicament, le nom du médecin, la posologie, la durée de l'administration, les instructions relatives à l'administration et la date d'expiration.

Chaque enfant possède dans son local un *dossier médical*. Nous y retrouvons les protocoles et autorisations, ainsi que la prise de poids de l'enfant à chaque trimestre. En cas d'allergie ou d'intolérance, une mention particulière est ajoutée au dossier.

Aucun médicament ou crème ne doit être placé dans le sac à dos de l'enfant ou dans son casier.

POLITIQUE DE SÉCURITÉ

Si votre enfant subit une lésion mineure, le personnel intervient selon les circonstances et applique les mesures d'hygiène et les premiers soins requis.

En cas d'accident

Si un accident survient au CPE, le personnel applique les mesures d'urgence prévues selon la situation.

- Donner les premiers soins.
- S'il y a lieu, demander une intervention médicale d'urgence.
- Contacter les parents.

Un rapport d'accident est rempli par le personnel responsable présent au moment de l'événement. Le parent signe le formulaire et sa copie lui est remise.

EXERCICE D'ÉVACUATION

Le personnel du CPE a mis au point avec la collaboration du service des incendies un plan d'évacuation qui est mis en pratique une fois par an avec les enfants.

POLITIQUE DE TABAC, D'ALCOOL ET DE DROGUE

Il est strictement interdit de fumer, de consommer de la boisson alcoolisée ou de la drogue à l'intérieur des installations ainsi que dans les cours extérieures et les stationnements. Cette interdiction s'applique pour le personnel, les parents et les visiteurs.

MALADIE ET EXCLUSION DU CPE

Le CPE se réserve le droit de refuser un enfant qui présente des signes évident de maladie contagieuse et/ou manifeste des symptômes de mauvais état de santé et ce, à son arrivée le matin ou pendant la journée.

Pour les maladies à exclusion et/ou déclaration obligatoire, le CPE appliquera les recommandations de ministère. Un protocole d'exclusion en cas de gastro-entérite est également en vigueur.

Ce protocole d'exclusion en cas de maladie s'applique en présence de diarrhées et/ou de vomissements, accompagnés ou non de signe de détérioration de l'état général de l'enfant.

L'enfant pourra réintégrer le CPE des Petits Élans au minimum 24 heures après le dernier symptôme si son état général lui permet de suivre le rythme du CPE.

Le CPE pourra retourner l'enfant qui se présente avant la date mentionnée dans l'avis aux parents ou s'il manifeste à nouveau des malaises.

8.1 Politique « tolérance zéro » à l'égard de la violence sur un enfant au CPE des Petits Élans

Considérant qu'un enfant fréquentant le centre est une personne vulnérable, le CPE des Petits Élans a la ferme volonté de ne tolérer aucune forme de violence sur un enfant, afin d'assurer à tous les enfants sous sa garde, un milieu sécuritaire et respectueux de ses droits et libertés. **Tout acte de violence sur un enfant sera sanctionné très sévèrement.**

OBJECTIF & PORTÉE

Cette politique vise à assurer un milieu exempt de toute forme de violence sur un enfant au CPE.

Sont visés par cette politique toutes les employées du CPE, à quelque titre que ce soit, tant sur les lieux du travail qu'à l'extérieur de ceux-ci.

DÉFINITION - VIOLENCE SUR UN ENFANT

Tout geste, acte ou parole susceptible de porter atteinte, de manière intentionnelle ou non, à la dignité et/ou à l'intégrité (physique et/ou psychologique) d'un enfant.

La violence sur un enfant peut être de nature physique, verbale, psychologique ou sexuelle.

MOYENS

Le CPE des Petits Élans diffuse, présente et explique la politique à tous ses employées.

Le CPE des Petits Élans met en place un mécanisme de mesures disciplinaires sévères.

DIFFUSION

La politique est remise à chaque employée du Centre de la petite enfance des Petits Élans.

RÔLES, RESPONSABILITÉS ET OBLIGATIONS

Tous les membres du personnel du CPE des Petits Élans, à quelque titre que ce soit, ont la responsabilité et l'obligation d'adopter, dans leurs relations avec les enfants, un comportement exempt de toute forme de violence.

Direction générale

Les devoirs et obligations généraux de la direction générale en regard de l'application de la politique sont les suivants :

- Voir à l'adoption de la politique par le conseil d'administration;
- Appliquer la politique;
- S'assurer que toutes les employées du CPE des Petits Élans, actuelles et futures, prennent connaissance de la politique;
- Recevoir et traiter les plaintes en lien avec la politique;
- Procéder sans délai à une enquête administrative en lien avec la plainte;
- En cours d'enquête, assurer la confidentialité dans le traitement de la plainte, notamment sur l'identité des personnes impliquées.

Dans les cas d'une plainte pour violence physique sur un enfant, la procédure suivante s'applique :

- Retirer, sans délai, de son poste de travail l'employée visée par la plainte;
- Procéder, sans délai, à une suspension administrative pour fins d'enquête, avec solde, de l'employée visée par la plainte;
- S'adjoindre une tierce personne, autre qu'un membre du conseil d'administration, pour les fins de l'enquête;
- Rencontrer, dans le cadre de l'enquête, la personne plaignante, les témoins potentiels, et l'employée visée par la plainte.

Employés

Les devoirs et obligations de l'employée sont les suivants :

- Respecter en tout temps la politique;
- Rapporter sans délai à la direction générale tout acte de violence sur un enfant au CPE qu'elle a vu, entendu ou appris;
- Divulguer toutes les informations en sa possession, en lien avec un acte de violence sur un enfant au CPE;
- Collaborer pleinement à toute enquête sur des allégations de violence sur un enfant au CPE lorsqu'il est requis de le faire.

MESURES DISCIPLINAIRES

- Violence physique : congédiement immédiat;
- Violence verbale ou psychologique : mesure disciplinaire sévère pouvant aller jusqu'au congédiement immédiat;
- Manquement aux autres obligations : mesure disciplinaire pouvant aller jusqu'au congédiement.

REPRÉSAILLES ET PLAINTE MALVEILLANTE OU DE MAUVAISE FOI

Le CPE des Petits Élans prend les moyens nécessaires afin de s'assurer qu'aucune personne ne subisse de représailles tels que du harcèlement, des menaces, de l'intimidation ou de la discrimination. Une mesure disciplinaire sévère est prévue à l'égard d'une personne dont la plainte se révèlera malveillante ou de mauvaise foi.

PLAINTE AUX AUTORITÉS POLICIÈRES ET À LA DPJ

La politique n'a pas pour effet de soustraire les employées du CPE des Petits Élans à leurs obligations légales en matière de plainte aux autorités compétentes lors de cas de violence sur un enfant.

9. Communication & Implications

Au CPE des Petits Élans, le partenariat avec les parents est au cœur de nos priorités. Nous misons sur l'authenticité, la transparence, la franchise et la communication afin de travailler ensemble.

Les parents qui désirent plus d'informations sur le fonctionnement général du Centre de la petite enfance, qui ont des commentaires, des suggestions ou des améliorations à communiquer, peuvent en faire part au personnel et à la direction du CPE ou aux membres du conseil d'administration.

COMMUNICATION AVEC LES PARENTS

Les échanges verbaux, la communication écrite via les cahiers de communication sont chose du quotidien. Les échanges via les médias-sociaux sont régis par la politique sur l'utilisation des médias sociaux.

En tout temps, l'éducatrice se doit d'être à l'écoute des parents et de respecter leurs valeurs et principes éducatifs.

De plus, le CPE informe les parents des orientations et objectifs d'équipe. Pour ce faire, nous distribuons aux parents, revues, fascicules, documents diverses, communiqués, etc. en lien avec les orientations du CPE, notamment en ce qui concerne le jeu actif et la saine alimentation.

PROTECTION DE LA VIE PRIVÉE ET CONFIDENTIALITÉ

Les employées et les intervenants sont tenus à un devoir de confidentialité et de loyauté concernant les informations confidentielles et sensibles obtenues en raison de leur emploi ou de leur présence au CPE des Petits Élans.

Aucun contenu permettant l'identification d'un enfant et/ou de son parent, ne peut être publié sans avoir obtenu l'autorisation écrite.

Le respect de la vie privée des employées, des membres de la direction, du conseil d'administration, des enfants et parents utilisateurs, des responsables en service de garde et de tous les intervenants du CPE est un devoir qui incombe à tous.

IMPLICATION DES PARENTS DANS LA VIE DU CPE

Le parent peut se présenter en tout temps au CPE. Il est le bienvenu et fait partie intégrale de la vie de son enfant au centre. Il est celui qui connaît le plus son enfant.

Il est invité à participer aux activités offertes au CPE en lien avec le jeu actif et la saine alimentation ainsi qu'aux activités spéciales qui auront lieu au CPE (Fête de la Rentrée, Visite du Père-Noël, Déjeuner des familles, Fête des finissants, etc.).

Le parent est le BIENVENU.

Autres possibilités d'implication :

- Assister à l'assemblée générale annuelle ou toute autre assemblée extraordinaire convoquée par le conseil d'administration;
- Participer à titre de membre du conseil d'administration (les frais de gardiennage lors des CA sont assumés par le CPE);
- S'impliquer dans les différents comités (financement, décoration, etc.);
- Prendre part à des corvées et travaux au CPE.

IMPLICATION DU CPE DANS LA VIE COMMUNAUTAIRE

Dans l'objectif premier d'offrir aux enfants un milieu de vie stimulant, évolutif et adapté à la réalité, le CPE participe avec enthousiasme à divers comités et tables de concertation. Il est un membre actif de l'Association Québécoise des Centre de la petite enfance.

9.1 Politique de traitement des plaintes

Le CPE des Petits Élans doit recueillir et traiter toute plainte concernant ses services de garde en installation, un membre du personnel ou toute autre personne agissant pour le CPE. La directrice générale et la directrice adjointe ont été désignées pour recevoir les plaintes.

La politique s'inscrit dans un contexte d'amélioration continue de la qualité des services offerts et d'une responsabilisation de la clientèle et du personnel.

Une plainte est une insatisfaction à l'égard du service offert par le CPE des Petits Élans. Elle peut être formulée verbalement, par écrit ou par courrier électronique.

Les objets de la plainte peuvent être en regard :

- d'une obligation imposée par la loi ou par ses règlements;
- d'une situation qui menace la santé, la sécurité et/ou le bien-être des enfants reçus en installation;
- des agissements qui manquent à une obligation ou à un devoir d'un membre du personnel du CPE.

- Toute plainte doit être traitée dans le respect des valeurs du CPE et des droits du plaignant et est considérée comme une occasion d'améliorer la qualité des services.
- Tout membre du personnel est tenu de prêter assistance à la personne qui veut formuler ou déposer une plainte avec diligence et l'examen doit viser la recherche d'un règlement satisfaisant pour les parties.
- Le processus d'examen d'une plainte ne devrait pas dépasser un délai de soixante 60 jours ouvrables et la personne qui porte plainte est informée, de façon régulière et continue de l'évolution de son dossier.
- Tous les dossiers de plainte constitués par le CPE des Petits Élans ainsi que les documents démontrant le suivi apporté à ceux-ci sont confidentiels et conservés sous clef à la place d'affaires du CPE.
- Toutes les plaintes sont traitées de façon confidentielle et les dossiers de plainte réglés sont conservés pour une période de trois ans.

- Concernant un abus, un mauvais traitement, une agression ou un autre événement de même nature subi par un enfant et impliquant un membre du personnel la direction générale doit immédiatement la signaler à la Direction de la Protection de la Jeunesse (DPJ).
- Lorsqu'un parent a une insatisfaction face aux services offerts par un membre du personnel, il devrait idéalement, dans un premier temps, en faire part à la personne concernée. Il peut en référer au supérieur immédiat de cette personne.

  Si, à la suite de l'ensemble de ces démarches, le parent juge que sa plainte n'a pas été traitée adéquatement, ou si une plainte concerne la direction générale, il peut en référer par écrit au conseil d'administration.
- Concernant le fonctionnement administratif (pas un membre du personnel), la plainte doit être acheminée pour traitement à la directrice générale ou à la directrice adjointe.
- Concernant le CPE des Petits Élans, la plainte doit être acheminée à la directrice générale. Le plaignant est avisé de la possibilité d'en référer au ministère de la Famille (MF).

La personne traitant la plainte permet au plaignant d'exposer la nature de sa plainte, fournit les renseignements requis si nécessaire, dirige la personne vers le bon interlocuteur, personne ou organisme s'il y a lieu, et s'assure du bien-fondé ou non de la plainte auprès des personnes concernées.

La personne qui s'entretient avec le plaignant doit consigner les renseignements suivants :

- les coordonnées du plaignant et/ou de son représentant;
- s'il s'agit d'une plainte contre une personne, le nom de cette personne;
- la date et l'heure de la réception de la plainte;
- le ou les objets de la plainte;
- la description des faits;
- les attentes du plaignant quant aux résultats du règlement de sa plainte.

Une plainte ne peut pas être retenue pour examen dans l'un ou l'autre des cas suivants :

- le délai écoulé entre l'événement et le dépôt de la plainte est jugé trop long;
- la plainte est vexatoire et de mauvaise foi;
- la personne abandonne sa plainte;
- la personne refuse de collaborer pleinement;
- la personne refuse que son identité soit divulguée alors qu'elle est indispensable pour l'examen;
- la plainte n'est pas de la compétence du CPE.

Si la plainte ne relève pas de la compétence du CPE :

- le plaignant est référé à l'organisme qui a autorité sur la question, selon le cas;
- le dossier de plainte est fermé.

Qui peut porter plainte?

- Toute personne peut porter plainte au CPE des Petits Élans;
- Toute personne peut porter plainte au ministère de la Famille et des Aînés.

ÉQUIPE ET COLLABORATEURS

La rédaction et la mise en page de ce document ont été réalisées grâce à la collaboration de plusieurs intervenants.

Direction	Lyne Caouette
Rédaction	Lyne Caouette, Katy Veillette
Consultante externe	Julie Cazes, Planification et synthèse
Révision linguistique	Isabelle Dion, membre du conseil d'administration
Révision du contenu	Conseil d'administration, CPE des Petits Élans
Édition et graphisme	Edma-Annie Wheelhouse, Graphe Design
Production	Centre de la petite enfance des Petits Élans

Centre de la petite enfance des Petits Élans,
agréé bureau coordonnateur de la garde en milieu familial :

INSTALLATION 1
ET BUREAU COORDONNATEUR
Siège social
412, rue Taschereau
Amos (Québec) J9T 2A4
819 -732-4136
cpe.petitselans@cableamos.com

INSTALLATION 2

51, 4e rue Est
Amos (Québec) J9T 1Y3
819-732-3660

Le programme éducatif du CPE des Petits Élans est inspiré des orientations ministérielles.
2007 - Ministère de la famille, Accueillir la petite enfance, Le programme éducatif des services de garde au Québec, Édition Direction des relations publiques et des communications Ministère de la Famille et des Aînés
https://www.mfa.gouv.qc.ca/fr/publication/Documents/programme_educatif.pdf

Adoption 17 janvier 2018 (Séance 10-2017-2018)