



Règles de régie Interne Installations Émeraude et Vermillon

Adoptées le 4 août 2005
Par le conseil d'administration

Modifiées le 08 octobre 2008
Modifiées le 7 septembre 2011
Modifiées le 20 mars 2014
Modifiées le 26 avril 2015
Modifiée le 29 novembre 2017
Modifiée le 30 mai 2018

Dans le présent document le féminin n'est utilisé sans aucune discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte.

Table des Matières

	<i>Page</i>
Introduction	3
1. Orientations générales	
Mission et valeurs	4
Heures d'ouverture	4
Dépassement de 10 heures de présence par jour	4
Assurances	5
2. Politiques et documents de référence	
Politique d'admission	5
Politique d'inscription	5
Politique de résiliation de contrat	6
Politique d'expulsion	6
Politique de traitement des plaintes	7
Code d'éthique	7
Plateforme pédagogique	7
3. Règles de fonctionnement	
Frais et mode de paiement	8
Calendrier annuel	9
Arrivée et départ	10
Casiers	10
Matériel à fournir	10
Ratio	10
Communication	11
Implication et collaboration des parents	11
Alimentation – Repas et collation	12
Enfants malades	12
Administration de médicaments	14
Mesures prises en cas d'urgence	15
Usage du tabac et d'alcool	16
Stationnement	16
Conclusion	17
Annexe 1 Journée type	18

INTRODUCTION

Le centre de la petite enfance «**Les Crayons Magiques** » dont le siège social est situé au 4550, boul. des Grandes Prairies, Saint-Léonard, (Québec), H1R 1A1, est une corporation sans but lucratif et est subventionné par le **Ministère de la famille**.

Le service est offert en français.

La corporation détient un permis du MFA de 140 places en installation. L'installation Émeraude (4550, boul. des Grandes Prairies) possède un permis de 60 places, l'installation Vermillon située au 6085 boul. Couture, 80 places.

La corporation est administrée par un conseil d'administration constitué de neuf (9) administrateurs dont : sept (7) sont des parents usagers, un (1) est un membre de la communauté et un (1) est un membre du personnel non cadre du CPE.

Le conseil d'administration s'adjoit la présence de la directrice générale à titre de ressource permanente.

Le CPE est membre :

Du Regroupement des Centres de la Petite Enfance de l'Île de Montréal (RCPEÎM) et de l'Association Québécoise des Centres de la Petite Enfance (AQCPÉ), de la Coopérative d'achat William.Coop, de la Table de concertation petite enfance Inc de Saint-Léonard, de Casiope.

Le présent document se définit comme étant les règles de fonctionnement que se fixe le CPE. Elles ont pour but d'assurer une uniformité quant au mode de fonctionnement de son installation. Les différentes politiques mentionnées dans la régie interne font partie intégrante de celle-ci et sont remises au parent lors de l'inscription de leur enfant. Toutes les politiques en vigueur sont aussi disponibles sur le site internet du CPE <http://cpelescrayonsmagiques.william.coop>

Il appartient à chaque membre de se conformer aux présentes règles; le Conseil d'administration se réserve le droit de décider du renvoi d'un enfant si les parents ne se conforment pas aux règlements en vigueur. Le parent est réputé avoir pris connaissance de l'ensemble des documents avant l'entrée de son enfant au CPE et à chaque fois qu'une modification aux documents lui est soulignée.

1. ORIENTATIONS GÉNÉRALES

Mission et valeurs

Le CPE Les Crayons Magiques se donne comme premier mandat d'offrir des services de garde de qualité adaptés aux besoins des enfants et de leurs familles. Nos services ont pour but d'assurer notamment la santé, la sécurité, le développement et le bien-être des enfants.

Notre milieu de vie se veut stimulant et chaleureux pour toutes les personnes qui le côtoient, dans le but de favoriser l'épanouissement de chacun, dans le respect de chacun.

Le parent est le premier intervenant auprès de son enfant et nous souhaitons établir une solide collaboration avec lui, afin d'être en mesure de mieux poursuivre le travail qu'il a déjà commencé et ainsi en faciliter la continuité avec le programme pédagogique du MFA.

Les valeurs que nous véhiculons sont le respect, l'autonomie, le plaisir, l'égalité des chances, la sécurité et le partenariat, dans un climat chaleureux, accueillant et amusant. Toute violence physique ou morale ne sera tolérée par quiconque.

Heures d'ouvertures

Les installations sont ouvertes de 7h00 à 18h00, du lundi au vendredi. ***Il est demandé que l'enfant arrive avant 9h00*** afin qu'il bénéficie de l'ensemble des activités et afin de maintenir la stabilité du groupe.

Dépassement de 10 heures de présence par jour

La contribution réduite permet à l'enfant une présence de 10 heures par jour au CPE. Si un dépassement se produit, le CPE facturera au parent la contribution additionnelle de 5.00\$ par jour prévue par la réglementation. Si la situation est ponctuelle, le parent sera facturé au moment de l'événement. Si un besoin précis est soulevé par le parent, alors un contrat en bonne et due forme sera établi avec le parent via l'annexe D du contrat de service.

Assurances

Le CPE détient une assurance responsabilité civile de 10 000 000.00 \$.

Politiques et documents de référence

Politique d'admission

Pour être admis au centre de la petite enfance, le parent doit préalablement inscrire son enfant sur la liste d'attente centralisée au www.laplace0-5.com

L'attribution des places sur la liste d'attente se fait en regard des priorités suivantes :

- Selon l'âge de l'enfant versus la place disponible dans son groupe d'âge.
- Après évaluation des besoins internes avant d'offrir la place à un nouvel enfant.
- Aux enfants qui ont déjà un frère ou une sœur qui fréquente le service de garde :
 - 1- dont le parent est un(e) employé(e)
 - 2- dont le parent est utilisateur du service de garde
- Aux enfants dont le parent travaille au CPE
- Aux enfants inscrits sur la liste d'attente régulière par date d'inscription après les priorisations liées à l'entente de subvention avec le Ministère de la famille.

Priorisation liée à l'entente de subvention avec le Ministère de la famille:

- Le CPE priorise un minimum de 5% des jours d'occupation pour des enfants bénéficiant de l'aide de dernier recours (minimum de 6 enfants);
- Le CPE priorise 6 enfants issus de l'immigration récente (moins de cinq (5) ans) pour son installation Vermillon;
- Le CPE reçoit 6 enfants vivants avec un handicap pour lesquels le ministère de la famille octroie une allocation supplémentaire;
- Le CPE réserve deux places par installation en regard du protocole CPE-CLSC signé avec le CLSC Saint-Léonard/Saint-Michel.

Motifs de refus d'admission :

- Si le CPE ne peut répondre adéquatement aux besoins particuliers des enfants ou de leurs parents.
- Si les parents refusent de se conformer à la régie interne et au code d'éthique du CPE.

Politique d'inscription

Une fois l'enfant inscrit dans l'une des installations, ce dernier ne pourra transférer d'une installation à une autre au courant de son parcours au CPE, à moins de circonstances exceptionnelles qui seront analysées par la direction.

Lors de l'inscription, les parents doivent, pour chaque enfant :

1. Compléter la fiche d'inscription qui inclue les informations suivantes :

- La fiche médicale
- Le formulaire d'autorisation en cas d'urgence et le nom des personnes à rejoindre
- Le formulaire d'autorisation pour les sorties
- Les protocoles signés par les parents (acétaminophène. Crème solaire, ...)
- Le formulaire d'autorisation de filmer, de photographier l'enfant et de mettre les photos sur le site web.
- Le formulaire de demande de place à contribution réduite (PCR)
- Tout autre document jugé nécessaire par le CPE.
- Le formulaire d'autorisation de donner les premiers soins
- Le formulaire d'autorisation pour l'observation par le CLSC

2. Fournir les pièces suivantes :

- Le certificat de naissance de l'enfant
- Une photo de l'enfant (à renouveler à chaque année)
- Une photocopie de la carte d'assurance maladie
- Le certificat de naissance du parent, ou tout autre document exigé par le MFA
- Une attestation de services de garde reçus si l'enfant arrive d'un autre milieu subventionné.

3. Compléter et signer annuellement un contrat de service par enfant, ainsi que les protocoles règlementés et non règlementés. Le parent s'engage à fournir les documents mentionnés au point 2 avant de signer le contrat de service, à défaut de quoi le contrat ne sera pas signé.

Politique de résiliation de contrat

Un préavis écrit de dix (10) jours ouvrables est requis pour modifier ou quitter le Centre de la petite enfance. Le parent doit aviser par écrit en signant le formulaire de résiliation de contrat inclus dans l'entente de service, par lettre ou courriel. La date de départ de l'enfant doit être indiquée. De plus, selon l'article 195 de la loi sur la protection du consommateur, une pénalité sera exigée représentant la moins élevée des sommes suivantes : cinquante (50) dollars ou une somme représentant au plus 10% du prix des services prévus au contrat mais qui ne lui ont pas été fournis.

Politique d'expulsion

L'enfant demeure au cœur de l'action du CPE et tout est mis en place pour répondre aux besoins de chacun. Bien que le CPE favorise l'intégration et le maintien de tous les enfants au service de garde, certaines situations peuvent demander une mesure

exceptionnelle. L'expulsion d'un enfant est la mesure ultime. La décision d'expulser un enfant doit être justifiée par un processus d'analyse rigoureux.

La politique d'expulsion est un complément à la politique d'intégration et de maintien des enfants en situation de handicap et fait partie intégrante de la régie interne.

Politique de traitement des plaintes

Le CPE possède une politique de traitement des plaintes remise aux parents lors de l'inscription. Cette politique fait partie intégrante de la régie interne.

Code d'éthique

Le code d'éthique du CPE régit les balises assurant par une attitude responsable, les règles de conduite communes, auxquelles les intervenants doivent se conformer afin que l'intégrité, l'impartialité et le professionnalisme favorisent une saine gestion de l'organisation et un respect de la mission, des valeurs et des politiques du CPE.

Il est remis au parent lors de l'inscription et fait partie intégrante de la régie interne. La signature de l'engagement du parent à le respecter fait partie intégrante du processus d'admission.

Plateforme pédagogique

La plateforme pédagogique décrit les orientations pédagogiques du CPE Les crayons magiques.

Vous y trouverez de l'information sur les valeurs pédagogiques au cœur de notre pratique, leur signification, pourquoi nous leur accordons de l'importance et comment elles se vivent concrètement au quotidien.

La plateforme pédagogique repose sur les objectifs et les principes directeurs du programme éducatif Accueillir la petite enfance, élaboré par le Ministère de la famille.

Il y sera question du développement global de l'enfant, des interventions éducatives privilégiées et du matériel disponible pour les réaliser. L'adaptation et l'intégration à la vie en collectivité sera favorisée par la connaissance de soi, la relation avec les pairs et l'interaction avec son environnement. Le développement de saines habitudes de vie portera sur l'acquisition de saines habitudes alimentaires, sur les mesures d'hygiène, la détente et la sieste, la santé et l'importance accordée à l'activité physique.

L'intervention éducative, la structuration des lieux et des activités, l'interaction et la collaboration avec les parents ainsi que le vécu au quotidien des différents moments

de vie viendront compléter l'information dont vous avez besoin afin de comprendre le travail de l'ensemble du personnel auprès de votre enfant.

Règles de fonctionnement

Frais et mode de paiement

1. Frais de garde à contribution réduite ou exempté

Les parents qui répondent aux conditions prévues au règlement sur la contribution réduite bénéficient d'une place à 8.05\$ par jour. Les parents qui reçoivent une prestation d'un programme d'aide de dernier recours (aide sociale) sont admissibles à l'exemption de la contribution réduite. Ils doivent remettre une lettre de leur agent confirmant leur éligibilité et remettre quatre (4) fois par année une copie du carnet de réclamation.

Les parents doivent remplir le formulaire de demande de place à contribution réduite et fournir les documents requis pour l'administration.

Ils doivent payer les frais de garde durant toute la durée du contrat, que leur enfant soit présent ou absent, ainsi que pendant les journées de congés fériés.

Les sorties éducatives peuvent être sujettes à des coûts supplémentaires.

2. Frais de retard

Afin de prévenir les abus, des frais supplémentaires seront exigés aux parents qui ne respectent pas l'heure de fermeture du service en vigueur. Vous devez avoir quitté le centre au plus tard à 18h00. Les frais de retards sont facturés à raison de **5.00\$ pour chaque minute** de retard (par enfant) et seront facturés en surplus des frais de garde réguliers.

Après trois (3) retards au cours d'une année, les parents recevront un avis écrit de la direction. En cas de retards abusifs, la situation sera soumise au conseil d'administration du centre qui prendra une décision à cet effet.

3. Modalités de paiement

Lors de l'inscription de votre enfant un formulaire de retrait pré-autorisé vous sera remis et permettra la gestion de vos états de compte. Le CPE privilégie ce mode de paiement.

Toutefois, les parents qui le désirent peuvent remettre une série de chèques postdatés selon le calendrier de paiement. Ces chèques devront être émis à l'ordre du Centre de la petite enfance Les Crayons Magiques, et le nom de votre enfant devra apparaître à l'endos du chèque. Le paiement en argent comptant est aussi possible.

Pour tout manque de fonds lors du PPA (prélèvement pré-autorisé) ou tout chèque retourné par l'institution financière, les parents devront payer une amende de \$25.00 en guise de frais. Ces frais seront facturés en surplus des frais de garde réguliers.

4. Reçus d'impôt

Un reçu d'impôt résumant la totalité des versements que vous avez effectués au cours de l'année vous sera remis, au plus tard le dernier jour du mois de février. Ils seront émis au nom du parent inscrit comme « payeur principal » dans le dossier de l'enfant.

Calendrier annuel

Le centre de la petite enfance offre les services de garde du lundi au vendredi annuellement, exception faites des 13 journées fériées suivantes :

- Fête du travail
- Action de grâce
- 24 décembre
- 25 décembre
- 26 décembre
- 31 décembre
- 1^{er} janvier
- 02 janvier
- Vendredi saint
- Lundi de pâques
- Fête des patriotes
- Saint Jean-Baptiste
- Jour de la confédération

Les congés fériés sont payables s'ils coïncident avec une journée de fréquentation habituelle de votre enfant.

Les congés fériés qui ont lieu une journée de fin de semaine sont déplacés au jour ouvrable le plus proche (vendredi pour le samedi et lundi pour le dimanche). Pour le congé des fêtes (24, 25, 26, 31 décembre, 1^{er} et 2 janvier), les congés peuvent être déplacés afin de permettre un congé continu.

Vacances annuelles et absence prolongée

Le parent doit aviser le CPE deux semaines à l'avance pour toute absence de longue durée de son enfant. Il doit nous indiquer les dates et le nombre de jours où l'enfant ne sera pas présent.

Afin de permettre au CPE de planifier la période estivale et ainsi permettre à de nouveaux enfants de débiter leur fréquentation du service de garde, le parent doit aviser de l'absence de son enfant au plus tard le 30 avril de chaque année. Il doit préciser les dates et le nombre de jours d'absence de l'enfant pour la période entre le 1^{er} mai et le 30 août de l'année en cours.

Arrivée et départ

La personne accompagnant l'enfant doit l'habiller ou le déshabiller puis ranger les effets de l'enfant dans le casier approprié. Le parent doit toujours aviser l'éducatrice de l'arrivée ou du départ de son enfant, et ce, autant à l'extérieur qu'à l'intérieur. Le parent est responsable de son enfant tant et aussi longtemps qu'il est présent dans le centre de la petite enfance.

Durant la période d'hiver, les parents sont priés d'enlever leurs bottes avant de circuler dans les aires communes sans tapis protecteur.

Les parents doivent se déchausser en tout temps pour entrer dans la pouponnière.

Si une autre personne que celles mentionnées sur la fiche d'inscription, doit venir chercher votre enfant, vous devez nous en aviser par écrit. En tout temps une pièce d'identité sera exigée. Si le personnel n'a pas été informé, nous serons dans l'obligation de ne pas laisser partir votre enfant avec une autre personne que vous.

Casiers

Les parents doivent rapporter à la maison tous les documents laissés dans le casier de l'enfant (notes du bureau, bricolages ou autre) et ne pas les laisser s'empiler. Les casiers doivent être tenu propres. Il est de la responsabilité du parent que le casier de son enfant soit bien rangé.

Matériel à fournir

Tous les effets personnels de l'enfant doivent être clairement identifiés (vêtements, sucres, toutous, souliers, bottes, couvertures et autres). Le centre de la petite enfance ne se porte pas responsable des objets perdus ou volés.

Les parents doivent fournir :

- Le lait maternisé (si besoin)
- Les couches jetables (si besoin)
- Les sucres (si besoin)
- Un seul compagnon pour le dodo

Centre de la petite enfance **Les Crayons Magiques**

Règles de régie interne

- Un sac et des vêtements de rechange identifiés
- Des vêtements adéquats pour l'extérieur
- Un cache cou l'hiver (l'utilisation du foulard est interdite)

À l'arrivée comme au départ, les parents sont responsables de l'habillage et du déshabillage de leur enfant. La plupart des articles mentionnés devront demeurer au service de garde pendant toute la semaine et être apportés à la maison chaque vendredi pour être lavés, puis rapportés le lundi suivant.

Ratio

Le ratio personnel éducateur/enfant du règlement sur les centres de la petite enfance est le suivant :

- 1 éducatrice/ 5 enfants âgés de 0 à 17 mois (au 30 sept. de l'année)
- 1 éducatrice/ 8 enfants âgés entre 18 mois et 4 ans (au 30 sept. de l'année)
- 1 éducatrice/10 enfants âgés de 4 ans et plus (au 30 sept. de l'année)

Le centre de la petite enfance se réserve le droit d'alléger les groupes, toutefois en aucun cas il ne pourra augmenter le ratio ci haut mentionné.

Communication

Il est important que les parents prennent connaissance du cahier de communication de leur enfant qui sera mis à leur disposition chaque jour. Ce cahier est complété par l'éducatrice de votre enfant.

Un espace est prévu pour les commentaires et les questions des parents. N'hésitez surtout pas à l'utiliser!

Les parents doivent aviser le plus rapidement possible tout changement d'adresse, de numéro de téléphone au travail ou d'urgence.

Lors du renouvellement du contrat de service à chaque année, le parent doit vérifier les informations contenues dans le dossier de l'enfant et apporter les modifications requises.

N'hésitez surtout pas à faire appel à l'éducatrice de votre enfant, à la conseillère pédagogique ou à la directrice du centre de la petite enfance, si vous désirez des informations supplémentaires sur le quotidien de votre enfant ou du centre.

Implication et collaboration des parents

Centre de la petite enfance **Les Crayons Magiques**

Règles de régie interne

Les parents ont une place et un rôle important à jouer au sein du Centre de la petite enfance Les crayons magiques. Plusieurs implications sont souhaitées ou proposées :

- Les parents sont sollicités comme accompagnateurs lors des sorties à l'extérieur du CPE, ainsi que comme bénévoles pour l'organisation des événements spéciaux (fête de Noël, Halloween, fête des finissants, levées de fonds, etc.).
- Les parents sont invités à participer aux rencontres parents/éducatrices.
- Les parents sont invités à participer à l'assemblée générale annuelle qui a pour objet, entre autre, de prendre connaissance du rapport financier et du rapport d'activités du CPE, d'élire les administrateurs sur le conseil d'administration et de ratifier les règlements généraux.
- Les parents intéressés à devenir membre du conseil d'administration sont invités à prendre contact avec la directrice générale qui pourra les informer sur les rôles et responsabilités des administrateurs.

La collaboration des parents est essentielle pour la bonne marche du service de garde. En plus de la régie interne et de la plateforme pédagogique qui précisent la collaboration souhaitée avec le parent, ce dernier doit s'engager à respecter le code d'éthique du CPE qui valorise les attitudes privilégiées par le centre.

Alimentation – Repas et collations

Un menu varié et conforme au Guide alimentaire canadien, incluant collations et repas, est affiché sur le babillard de l'entrée du centre. Les menus sont conçus en tenant compte des besoins nutritionnels des enfants. Outre le fait que nous utilisons des aliments de première qualité, tous les repas sont préparés sur place quotidiennement.

Dans la mesure de nos ressources disponibles et en collaboration avec les parents, nous fournissons également les repas et les collations des enfants astreints à une alimentation particulière pour des raisons médicales. Le médecin traitant de l'enfant doit remettre une attestation correspondant aux besoins alimentaires de l'enfant.

Dans le respect du développement de chaque enfant et pour faciliter la gestion alimentaire, l'intégration des nouveaux aliments pour les poupons se fait jusqu'à 15 mois. À partir de cet âge, les repas servis sont ceux indiqués sur le menu.

Les parents sont priés de ne pas donner de sucreries à leurs enfants lorsqu'ils sont au centre de la petite enfance. Nous désirons apprendre à l'enfant l'importance d'une bonne alimentation.

Les parents dont les enfants ont des spécifications alimentaires doivent absolument communiquer avec la direction.

Les enfants qui arrivent de la maison avec de la nourriture doivent avoir terminé de la manger avant d'entrer dans le CPE.

Aucun aliment contenant des noix ou des arachides ne sera toléré dans le CPE.

Enfants malades

Lorsque l'enfant est malade ou absent, les parents paient le tarif habituel pour ces journées.

Tout enfant présentant des signes extérieurs de maladie (fièvre excessive, vomissements et/ou diarrhées répétées, éruptions cutanées suspectes ou autres) ne pourra être admis au centre de la petite enfance et devra retourner à la maison. Les parents en seront alors avisés dès l'accueil du matin, ou par téléphone si l'état de santé de l'enfant s'est détérioré durant la journée.

Il est essentiel d'informer le personnel du CPE de l'état de santé de votre enfant (nuit agitée, médicament administré, vomissements ou autre). Si l'absence de votre enfant, pour des raisons de maladie s'étend sur une longue période, veuillez en aviser la direction.

L'enfant doit être fonctionnel, c'est-à-dire être capable de suivre la routine de la journée et de participer aux activités normales du service de garde.

De plus, si l'état de santé de l'enfant requiert des soins ou de l'attention particulière que le personnel du centre n'est pas en mesure de lui fournir dans le contexte des opérations courantes, si l'on ne reconnaît pas le comportement habituel de l'enfant (fatigue excessive, limitation de mouvement accompagné de douleurs, réaction asthmatique violente), il sera demandé aux parents de le garder à la maison.

Le personnel du centre de la petite enfance est conscient de la difficulté pour certains parents de s'absenter du travail pour les besoins de santé de leur enfant. Cependant, notre préoccupation première demeure la qualité de vie de l'enfant lorsqu'il est sous notre responsabilité. Lorsque nous communiquerons avec vous pour vous demander de venir chercher votre enfant ou de consulter un médecin pour un contrôle, il est nécessaire de prendre en compte cette demande car il en va de l'intérêt de votre enfant et de son entourage. Nous invitons les parents ayant des difficultés à se libérer en pareille situation à prévoir une personne ressource au besoin.

En cas des maladies contagieuses suivantes : coqueluche, oreillons, rougeole, rubéole, scarlatine et pharyngite bactérienne, vous devez aviser le centre le plus tôt possible.

L'enfant présentant un cas d'infection cutanée (impétigo), nuisances cutanées parasitaires (gale, teigne poux, lentes), ou présentant un herpès buccal sera exclus du service de garde jusqu'à ce qu'un traitement lui soit prodigué.

Un certificat médical pourrait être exigé pour le retour de l'enfant.

Pour être présent, l'enfant ne doit présenter aucun risque de contagion pour les autres.

Administration de médicaments

Selon le règlement sur les services éducatifs à l'enfance :

Article 116

Le prestataire de service de garde ne peut conserver aucun médicament qui ne soit dans son contenant ou son emballage d'origine selon le cas, clairement étiqueté et identifié à la personne à qui il est destiné.

Article 117

Sous réserve des dispositions de l'article 120, le prestataire de services de garde doit s'assurer que seul un médicament fourni par le parent de l'enfant à qui il est destiné lui est administré.

L'étiquette de son contenant doit clairement indiquer le nom de l'enfant, le nom du médicament, sa date d'expiration, sa posologie et la durée du traitement.

Article 118

Le prestataire de services de garde doit s'assurer qu'aucun médicament destiné à un enfant qu'il reçoit n'est conservé ni administré que si son administration est autorisée par écrit par le parent et par un professionnel de la santé habilitée par la loi à le prescrire. Les renseignements inscrits par le pharmacien sur l'étiquette identifiant le médicament font foi de l'autorisation de ce professionnel.

Un prestataire de service de garde ne peut conserver un médicament destiné aux enfants qu'il reçoit s'il est expiré. Si celui-ci est fourni par le parent, il doit le lui remettre.

Article 119

L'autorisation écrite du parent doit contenir le nom de l'enfant, le nom du médicament à administrer, les instructions relatives à son administration, la durée de l'autorisation et la signature du parent.

Article 120

Malgré l'article 118, le prestataire du service de garde peut, administrer à un enfant sans l'autorisation d'un professionnel de la santé habilitée, des solutions nasales salines, des solutions orales d'hydratations, de la crème pour érythème fessier, du gel lubrifiant en format à usage unique pour la prise de température, de la crème hydratante, du baume à lèvres, de la lotion calamine et de la crème solaire.

À l'exception des gouttes nasales salines, de la crème hydratante et du baume à lèvres, le prestataire du service de garde peut fournir les médicaments prévus au premier alinéa. Toutefois, si ces derniers sont fournis par le parent, leurs contenants doivent être clairement identifiés au nom de l'enfant à qui ils sont destinés.

Malgré les dispositions du deuxième alinéa de l'article 117, les informations inscrites sur le contenant d'origine ou l'emballage d'origine gel lubrifiant, du baume à lèvres et de la crème hydratante sont suffisant.

Article 121

Malgré les articles 116 et 118, le prestataire de service de garde peut fournir, conserver et administrer de l'acétaminophène à tout enfant sans l'autorisation d'un professionnel de la santé habileté pourvu qu'il le soit conformément au protocole prévu à l'annexe II dûment signé par le parent.

Toutefois, si l'acétaminophène est fourni par le parent, son contenant doit être clairement identifié au nom de l'enfant à qui ce médicament est destiné.

Article 121.1

Le titulaire d'un permis doit désigner par écrit une ou des personnes habilitées à administrer les médicaments dans chacune de ses installations.

Si l'enfant doit prendre un médicament, le parent doit l'apporter, le remettre à l'éducatrice et remplir la feuille d'autorisation d'administration des médicaments. Les médicaments devront être remis à un membre du personnel qui les mettra sous clés.

Aucun médicament ne doit se trouver dans les casiers ou dans les sacs des enfants.

À chaque année, lors du renouvellement du contrat de service, le parent confirme à nouveau par écrit son autorisation relative à l'administration des produits mentionnés précédemment.

Mesures prise en cas d'urgence

En cas d'accident mineur, le personnel est qualifié pour donner les premiers soins. Si votre enfant doit voir un médecin, vous serez contacté afin que vous puissiez consulter un professionnel le plus rapidement possible.

Dans le cas d'un accident majeur ou d'un incident au-delà de nos compétences de secouriste, les ambulanciers seront contactés afin que votre enfant soit pris en charge par un professionnel de la santé. Si votre enfant doit immédiatement être conduit à l'hôpital par ambulance, la directrice ou un membre du personnel désigné restera auprès de votre enfant jusqu'à votre arrivée. Veuillez noter que les frais d'ambulance sont toujours à la charge des parents.

Si l'Épipen est administrée à un enfant présentant une réaction allergique sévère, le 911 et les parents seront contactés afin que l'enfant soit transporté vers un centre hospitalier pour le suivi nécessaire.

Usage du tabac et d'alcool

Conformément à la loi sur le tabac, en vigueur depuis le 17 décembre 1999, Le centre de la petite enfance est un lieu non-fumeur. Par conséquent, les membres du personnel et les parents s'abstiennent de fumer en tout temps sur le périmètre du CPE.

Conformément à l'article 99 du *Règlement sur les services éducatifs à l'enfance*, le CPE s'assure qu'aucune boisson alcoolisée n'est consommée sur les lieux de l'installation durant les heures de prestations de services.

Stationnement

Aucun enfant ne devra circuler librement dans les aires de stationnement! N'oubliez jamais que le stationnement est aussi une aire de circulation!

Le centre de la petite enfance demande aux parents d'être vigilants et attentifs lors du déplacement de leurs véhicules afin d'éviter les accidents.

Conclusion

BIENVENUE AU CPE LES CRAYONS MAGIQUES !

Vous êtes maintenant familiarisé un peu plus avec le nouveau milieu de vie de votre enfant. Nous espérons que ce document a répondu à quelques unes de vos interrogations.

Si vous désirez nous faire part de vos commentaires et suggestions concernant n'importe quel aspect du fonctionnement du Centre de la petite enfance Les crayons magiques, n'hésitez pas à entrer en contact avec la directrice générale.

L'ensemble des documents dont il a été question dans la régie interne vous sont remis au moment de l'inscription. Ils sont aussi disponibles en ligne au <http://cpelescrayonsmagiques.william.coop> . Vous êtes aussi invités ` nous suivre sur la page Facebook du CPE <https://www.facebook.com/cpelescrayonsmagiques>

L'équipe du Centre de la petite enfance
Les crayons magiques

Installation Émeraude
Installation Vermillon

ANNEXE 1

Journée type

- **7H00 à 8h45**
 - ouverture, accueil des enfants
 - jeux libres
 - groupes en multi-âges
- **8h45 à 9h00**
 - division des enfants en groupes d'âge dans leurs locaux respectifs, avec leur éducatrice
- **9h00 – 9h30**
 - moment d'hygiène
 - COLLATION
 - choix des tâches
 - toilette et changement de couches
- **9h30 à 11h15**
 - ACTIVITÉ PLANIFIÉE avec leur groupe d'âge dans un atelier, selon le thème et/ou activité à l'extérieur
- **11h15 à 11h30**
 - Rangement
 - moment d'hygiène (lavage des mains)
 - toilette et changement de couches
- **11h30 à 12h10**
 - DÎNER
 - participation des enfants aux tâches
 - moment d'hygiène (lavage des mains, changement de couches)
- **12h10 à 12h30**
 - Préparation des matelas pour la période de sieste
 - jeux calmes, histoire
- **12h30 à 14h30**
 - SIESTE, Repos, relaxation
 - Période de repos obligatoire pour tous les groupes.**
- **14H30 à 15h30**
 - réveil graduel des enfants
 - activité calme
 - hygiène (toilette & changement de couches)
 - COLLATION
- **15h30 à 17h00**
 - activités en atelier ou jeux extérieurs si la température le permet
- **17h00 à 18h00**
 - regroupement en multi-âges
 - DÉPART graduel des enfants
- **18h00**
 - FERMETURE

Journée type Pouponnière

- **7H00 à 8h45**
 - ouverture, accueil des enfants
 - jeux libres
 - groupes en multi-âges (poupons et dix-huit mois avec deux éducatrices)
- **8h45 à 9h00**
 - division des enfants en groupes d'âge dans leurs locaux respectifs, avec leur éducatrice
- **9h00 – 9h30**
 - moment d'hygiène
 - COLLATION
 - changement de couches
- **9h30 à 11h45**
 - biberon et sieste (selon les besoins de chacun)
 - ACTIVITÉ PLANIFIÉE selon le thème
 - activité à l'extérieur
- **11h45 à 11h00**
 - changement de couches
 - moment d'hygiène (lavage des mains)
- **11h00 à 11h45**
 - DÎNER
 - moment d'hygiène
- **11h45 à 12h15**
 - Préparation pour la période de sieste
 - jeux calmes, histoire
- **12h15 à 12h45**
 - changement de couches
- **12H30 à 14h45**
 - SIESTE,
 - activité calme
- **14h45 à 15h15**
 - Réveil graduel des enfants
 - hygiène et changement de couches
- **15h15 à 15h45**
 - COLLATION
- **15h45 à 18h00**
 - Activité libre et/ou planifiée et /ou salle de motricité et/ou extérieure
 - changement de couches
 - DÉPART graduel des enfants
- **18h00**
 - FERMETURE