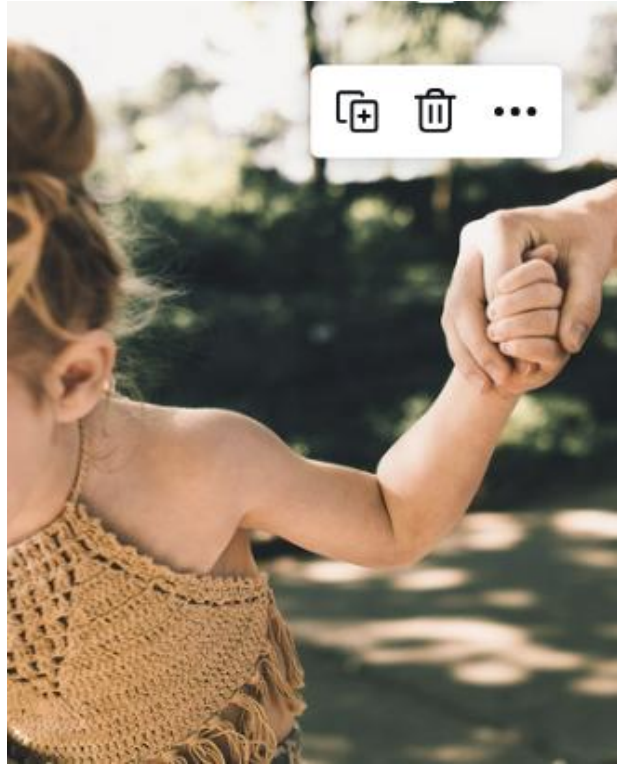




Régie Interne



Mise à jour
Avril 2026

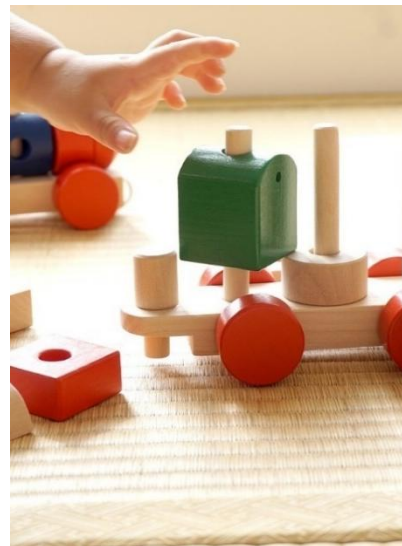


TABLE DES MATIERES

1.	INFORMATIONS SUR LE CPE COURI-COURETTE	2
	Historique	2
1.1	MANDAT ET MISSION	5
1.2	CE QUI DISTINGUE LE CPE COURI-COURETTE	5
1.3	VALEURS ORGANISATIONNELLES	6
	Excellence :	6
	Respect :	6
	Cohérence :	6
	Loyauté :	6
2.	PARTICIPATION DES PARENTS	6
2.1	MEMBRES DE LA CORPORATION	6
2.2	ASSEMBLÉE GÉNÉRALE	7
2.3	CONSEIL D'ADMINISTRATION	7
2.4	NUMÉRO DE CHARITÉ	7
3.	ADMISSION	7
3.1	LISTE D'ATTENTE	8
3.2	HEURES D'OUVERTURE	8
3.3	INSCRIPTION	8
3.4	PROFESSIONNALISME, RESPECT DE LA VIE PRIVÉE ET CONFIDENTIALITÉ	9
3.5	FRÉQUENTATION HEBDOMADAIRE	9
3.6	HORAIRE	9
3.7	COMMUNICATIONS PARENTS-CPE	10
4.	FRAIS DE GARDE ET CONGÉ DIVERS	11
4.1	MODALITÉS DE PAIEMENT	11
4.2	RETARD DE PAIEMENT	12
4.3	FRAIS DE GARDE PLUS DE 10 HEURES	13
4.4	RETARD APRÈS 18 HEURES	13
4.5	REÇUS POUR FINS D'IMPÔT	13
4.6	RÉSILIATION OU MODIFICATION DU CONTRAT PAR LE PARENT	13
4.7	RÉSILIATION DU CONTRAT PAR LE CPE	14
4.8	JOURNÉES FÉRIÉES	15
4.9	FERMETURE IMPRÉVUE DU CPE	15
5.	FONCTIONNEMENT GÉNÉRAL	15
5.1	COMPOSITION DES GROUPES	15
5.2	ALIMENTATION	15
5.3	SOMMEIL	17
5.4	ARTICLES ET VÊTEMENTS DE L'ENFANT	17
5.5	PROCÉDURES D'ARRIVÉE ET DÉPART	19
5.6	ABSENCE DE L'ENFANT	19
5.7	DES VACANCES POUR LES ENFANTS	20
5.8	SANTÉ DE L'ENFANT	20
5.9	DÉPLACEMENT D'UN ENFANT VERS LES SOINS D'URGENCE	21
5.10	MÉDICAMENTS ET CRÈME SOLAIRE	21
5.11	CRÈME SOLAIRE	22
5.12	ACCÈS AU CPE ET À LA COUR	22
5.13	SÉCURITÉ DES ENFANTS	23
5.14	STATIONNEMENT	23
5.15	MISE À JOUR DU DOSSIER DE L'ENFANT	24
5.16	TABAC, ALCOOL ET DROGUES	24
5.17	VIE PÉDAGOGIQUE	24
5.18	DROITS ET LIBERTÉS	24
5.19	TRAITEMENT DES PLAINTES	25
5.20	ENGAGEMENT MUTUEL	25

INTRODUCTION

Les règles de régie interne se définissent comme étant l'ensemble des règles de fonctionnement que se fixe le CPE. Elles ont pour but d'assurer une uniformité quant au mode de fonctionnement. Elles sont remises au Ministère pour l'émission ou le renouvellement du permis, de même qu'au personnel et aux parents utilisateurs, afin qu'ils en prennent connaissance.

IL EST À NOTER QUE LE PRÉSENT DOCUMENT FAIT PARTIE INTÉGRANTE DE L'ENTENTE DE SERVICES DE GARDE À CONTRIBUTION RÉDUITE ET QU'IL DOIT ÊTRE LU PAR LE PARENT SIGNATAIRE DE L'ENTENTE LORS DE LA SIGNATURE DU CONTRAT.

INFORMATIONS SUR LE CPE COURI-COURETTE

Le Centre de la petite enfance (CPE) Couri-Courette est une corporation sans but lucratif incorporée selon la partie III de la Loi sur les compagnies du Québec.

Le centre détient un permis émis par le ministère de la Famille lui permettant d'accueillir des enfants de la naissance à l'admission à l'éducation préscolaire ou à l'enseignement scolaire. Ces enfants sont répartis dans nos installations comme indiqué au permis. La présente régie interne couvre les deux installations actuelles et la future troisième installation :

- L'installation Des Jardins d'enfants, située au 190, route de Fossambault à St-Augustin-de-Desmaures, accueille 92 enfants dont 15 poupons.
- L'installation Saint-Augustin, située au 399, rue du Charron à St-Augustin-de-Desmaures, accueille 78 enfants dont 10 poupons.
- L'installation Saint-Félix, sera située au 4856, rue Saint-Félix à Saint-Augustin-de-Desmaures, et accueillera 99 enfants dont 15 poupons.

Le CPE possède une assurance responsabilité qui le protège en cas de faute ou négligence.

Historique

En 1979, à la suite d'une préoccupation de parents et d'un besoin grandissant au sein de la communauté de Saint-Augustin-de-Desmaures, un comité de parents voit le jour pour mettre sur pied l'ouverture d'une garderie. Située dans l'ancienne bâtisse qu'occupaient une salle paroissiale et une quincaillerie, les travaux d'aménagement commencent. Grâce à des parents bénévoles participant à des corvées de peinture, les travaux vont bon train. En septembre 1980, la garderie Couri-Courette voit le jour. Située au 98, rue du Collège à Saint-Augustin, elle accueille 36 enfants. En raison de la popularité du service, nous présentons une demande d'augmentation de places. Nous obtenons une augmentation de 20 places et dès 1981, nous accueillons maintenant 56 enfants par jour. En 1995, l'état de la bâtisse se détériore. Étant donné le coût élevé pour la réfection du toit, des fenêtres, etc., un projet de relocalisation

voit le jour. En novembre 1995, une entente est conclue avec le conseil municipal à l'effet que la municipalité nous donne un terrain en échange de notre site actuel. Le terrain est situé près de la bibliothèque municipale et du parc municipal. Les plans sont soumis à l'Office des services de garde en février 1996. Les travaux de construction débutent en mai 1996. L'ouverture de la nouvelle installation a lieu en septembre 1996. Elle accueille 60 enfants. On voit que les délais de l'époque étaient beaucoup plus rapides.

En 1997, avec la nouvelle loi modifiant les services de garde, la politique des places à contribution réduite et l'obligation de diversifier nos services, une demande de places en milieu familial est faite. Nous obtenons donc un permis de 60 places en milieu familial. Donc, dès mai 1998, nous procédons à la reconnaissance de 10 responsables de garde en milieu familial.

En août 2000, le CPE obtient l'autorisation de développer 70 nouvelles places en installation (dont 10 poupons) et 24 nouvelles places en milieu familial. Tout au long de l'année, le conseil d'administration travaille à l'avancement du dossier. La nouvelle construction, située au 190, route de Fossambault, débute en juin 2001 et l'ouverture a lieu en septembre 2001. L'installation qui porte le nom Des jardins d'enfants, fut baptisée ainsi afin de souligner le don de 15 000 \$ sur 5 ans reçu de la Caisse populaire Desjardins de Saint-Augustin-de-Desmaures.

En 2006, à la suite de la nouvelle réglementation du Ministère sur les bureaux coordonnateurs, le CPE Couri-Courette perd la gestion de ses milieux familiaux. Le CPE transfère tous ses dossiers concernant les responsables de garde en milieu familial au CPE Pitchounette le 1er juin 2006.

En décembre de la même année, le Ministère accorde deux places "poupon" supplémentaires pour porter à 12 le nombre d'enfants à la pouponnière. La clientèle de l'installation Des jardins d'enfants compte désormais 72 enfants au total et l'installation Saint-Augustin accueille toujours 60 enfants. Le CPE travaille également depuis quelques années en partenariat avec le CSSS de la Vieille-Capitale, à qui il offre des places réservées pour des enfants ayant des besoins particuliers.

Le 14 juin 2007 a eu lieu l'inauguration officielle de la cour extérieure de l'installation Des jardins d'enfants. Une première phase des travaux s'est déroulée à l'été 2006 et la deuxième phase a été complétée en 2007. La caisse populaire Desjardins de Saint-Augustin-de-Desmaures a choisi de soutenir financièrement le projet d'aménagement de la cour extérieure du CPE Couri-Courette par le biais du fonds d'aide au développement du milieu en lui remettant un montant de 14 000 \$. Les enfants bénéficient ainsi d'un jeu d'eau, d'un tapis récréatif, d'une pergola, d'une maisonnette et de nouveaux chemins asphaltés.

Au début de l'été 2008, c'est au tour de la cour extérieure de l'installation Saint-Augustin de se refaire une beauté. Les chemins asphaltés sont refaits et de la tourbe est posée afin que les enfants puissent continuer de s'amuser en toute sécurité.

À l'été 2011, un réaménagement majeur de la pouponnière nous permet d'accueillir 2 enfants supplémentaires, ce qui porte le nombre de poupons reçus à 14 par jour. De plus, au cours de l'année suivante, nous procédons à une réflexion et faisons un virage important quant à l'approche pédagogique mise en valeur avec nos poupons : respect du rythme biologique de l'enfant, respect de ses besoins individuels, dodos personnalisés, repas individualisés et mises en scène de jeux. Cela nous permet de mieux répondre aux besoins des enfants, dans une ambiance sereine et adaptée à nos tout-petits.

À l'été 2012, des jeux d'eau sont installés dans la cour de l'installation St-Augustin et les enfants peuvent maintenant se baigner et se rafraîchir chaque jour.

À l'automne 2012, le ministère de la Famille nous octroie 2 places supplémentaires chez les 18 mois à 5 ans, à l'installation Des jardins d'enfants.

Durant l'automne 2013, un réaménagement majeur de l'installation St-Augustin permet aux enfants de profiter de salles de jeux plus grandes à l'étage et d'une toute nouvelle salle polyvalente au rez-de-chaussée.

À l'été 2016, un réaménagement de la cour de l'installation Des jardins d'enfants, grâce à l'implication financière de la Caisse de St-Augustin, nous permet d'offrir aux enfants une piste cyclable plus élaborée, un terrain de soccer, des jeux d'eaux modernisés, un jardin potager, un espace protégé du soleil pour les jeux de table, un carré de sable plus vaste et quelques arbres supplémentaires.

Au printemps 2017, le ministère de la Famille nous octroie 3 places supplémentaires chez les poupons, à l'installation Des jardins d'enfants. Ce qui nous permet d'accueillir maintenant 15 poupons.

En septembre 2020, la caisse octroie de nouveaux sous pour la réfection des modules des cours. Avec ces sommes, le CPE entame des travaux de mai 2021 à septembre 2023 pour naturaliser celles-ci en optant pour un virage nature.

En janvier 2022, nous obtenons l'accord du ministère de la Famille pour l'agrandissement de l'installation St-Augustin pour y ajouter 18 nouvelles places dont 10 poupons et 8 enfants de plus de 18 mois.

En mars 2022, le ministère de la Famille nous autorise à construire une 3^e installation de 99 places dont 15 poupons. En juillet 2022, la Ville nous donne un terrain pour nous permettre de concrétiser notre projet.

En juillet 2023, la cour de la pouponnière de l'installation des jardins d'enfants a subi des travaux d'aménagement pour répondre au besoin des enfants et à notre virage nature.

En septembre 2024, l'installation située sur la rue du Charron ajoute à son offre de services de nouveaux vestiaires aménagés, 10 places poupons et un groupe supplémentaire pour les enfants de 18 mois et plus, dans le cadre d'un réaménagement et d'un agrandissement.

Aujourd'hui, le CPE peut compter sur une équipe composée de plus de 50 employées passionnées et motivées qui travaillent quotidiennement pour assurer la santé, le bien-être et la sécurité des enfants. Cette équipe est la base de Couri-Courette et c'est grâce à elle que le CPE est devenu, au fil des ans, une référence en matière de petite enfance.

Somme toute, le CPE Couri-Courette ne cesse de se développer et de grandir puisque chaque année, des objectifs sont fixés conjointement par les gestionnaires et le conseil d'administration pour améliorer l'offre de service aux enfants, aux parents, au personnel et à la communauté.

1.1 MANDAT ET MISSION

Notre centre de la petite enfance a pour mission d'offrir aux enfants qui le fréquentent un milieu de vie chaleureux leur permettant d'établir des relations de confiance avec des adultes significatifs, de se sentir aimé et en sécurité, cela étant rendu possible, grâce à la présence active et bienveillante des éducatrices, à une planification d'actions éducatives soucieuse du développement global et optimal des enfants, de leurs intérêts et de leurs besoins. Le CPE ne remplace pas le milieu familial, mais il veut assurer aux enfants toute la sécurité et tout l'amour dont ils ont besoin. Il veut permettre aux parents de se sentir en confiance et de développer avec eux une collaboration et une complicité.

Nos actions éducatives sont orientées sur les besoins de l'enfant. Nous privilégions l'apprentissage actif des enfants, qu'ils fassent des découvertes selon leurs intérêts, tout en respectant leur rythme de développement et les besoins individuels de chacun d'eux.

1.2 CE QUI DISTINGUE LE CPE COURI-COURETTE

La vision à long terme du CPE Couri-Courette se résume ainsi : être reconnu pour sa compétence et son rayonnement, autant dans la communauté de Saint-Augustin-de-Desmaures que par les divers intervenants de la petite enfance.

- Un programme éducatif axé sur le développement global et intégré des enfants et favorisant l'apprentissage actif par le jeu;
- Des repas sains et équilibrés respectant le guide alimentaire canadien et tenant compte des allergies et des autres besoins alimentaires des enfants;
- Des places à contribution réduite ou à contribution exemptées pour la clientèle qui y a droit;
- Des places occasionnelles sur appel « remplaçants »;

- Le dépistage des difficultés de développement en collaboration avec les intervenants du CUISSS;
- Un support à l'inclusion des enfants handicapés et/ou ayant des besoins particuliers avec le support des intervenants impliqués;
- Des activités de formation et/ou d'information sur le développement des enfants de 0 à 5 ans;
- Une approche ouverte, diversifiée et humaine;
- Amélioration continue de la qualité éducative;
- Actualisation du plein potentiel de l'enfant, peu importe les besoins;
- Diversification des services afin de répondre aux besoins des familles;
- Équipe dynamique de professionnels.elles qualifiés.ées;
- Relation de partenariat de qualité qui vise l'appropriation parentale;
- Environnement favorable aux saines habitudes de vie offrant une végétation riche en découvertes, propice au jeu actif et privilégiant des menus équilibrés et variés;
- Accueil du matin et fermeture du soir à l'extérieur toute l'année;
- Approche par la nature;
- Qualité éducative et professionnalisme.

1.3 VALEURS ORGANISATIONNELLES

Excellence :

L'équipe du CPE a la volonté individuelle et collective d'accomplir un travail de qualité de manière remarquable et ce, de façon continue, dans tous les domaines et qui se reflète notamment par l'innovation et la créativité.

Respect :

L'équipe du CPE traite les personnes avec considération et attention et adopte en tout temps une attitude honnête et décente.

Cohérence :

L'équipe du CPE vise à maintenir l'harmonie logique entre les divers éléments qu'il met en place dans le cadre de sa mission.

Loyauté :

L'équipe du CPE guide ses actions sur les principes d'honnêteté et de droiture.

PARTICIPATION DES PARENTS

2.1 MEMBRES DE LA CORPORATION

Être membre de la corporation du CPE Couri-Courette donne à la famille le droit de parole, de proposition et de vote lors de l'assemblée générale annuelle. La présence des membres lors de cette assemblée est essentielle au bon fonctionnement du CPE et, en y assistant, ceux-ci ont une incidence directe sur le milieu de vie et le bien-être des enfants.

Pour être membre de la corporation, chaque famille paie une contribution de membre de un (1) dollar et signe le formulaire prévu à cet effet. Cette contribution est demandée une seule fois et est valide pour toute la durée de fréquentation des enfants d'une même famille au CPE.

Il est également apprécié lorsque le parent contribue au renouvellement de la bibliothèque du CPE en fournissant un livre pour enfant lors de son entrée au CPE. En effet, le CPE recueille les livres pour enfants en bon état, qu'ils soient neufs ou usagés. Cette initiative est prise dans le but de développer l'esprit de partage et de simplicité, de promouvoir la lecture auprès des enfants et de leur offrir une bibliothèque diversifiée.

2.2 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

Les membres de la corporation du CPE sont invités à participer annuellement à l'assemblée générale dans le but de prendre connaissance du plan de réalisation, des états financiers et des orientations et objectifs pour la prochaine année, de nommer le vérificateur comptable, de ratifier les règlements adoptés en cours d'année et d'élire les administrateurs.

2.3 CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le conseil d'administration est composé de 9 administrateurs dont 7 sont des parents utilisateurs, d'un administrateur issu de la communauté et d'un administrateur membre du personnel salarié. Le conseil d'administration est garant de la direction stratégique de l'organisation, de sa croissance et de sa pérennité. Il a la responsabilité de voir à l'application des orientations et des décisions prises et s'assure que la réglementation en vigueur est respectée. Le fonctionnement quotidien du centre de la petite enfance est confié à la direction et à une équipe entièrement qualifiée ou en voie de l'être selon les normes de la Loi sur les services de garde et sa réglementation.

2.4 NUMÉRO DE CHARITÉ

Le CPE Couri-Courette possède un numéro de charité et peut donc émettre des reçus pour dons de charité. Un parent qui veut faire un tel don doit s'adresser à un membre de la direction.

ADMISSION

3.1 LISTE D'ATTENTE

Afin de se prévaloir d'une place dans l'une ou l'autre de nos installations, le parent doit obligatoirement inscrire son enfant sur la liste d'attente centralisée, le Portail d'inscription aux services de garde, puis en fournir la preuve lors de l'inscription de son enfant.

Les admissions sont conditionnelles aux places disponibles dans chacune des installations selon le groupe d'âge de l'enfant, le rang d'inscription sur la liste d'attente et selon les priorités d'inscriptions de la politique de gestion de la liste d'attente du CPE.

3.2 HEURES D'OUVERTURE

Les heures d'ouverture des deux installations sont de 7h00 à 18h00, du lundi au vendredi.

3.3 INSCRIPTION

L'admission d'un enfant est conditionnelle à ce que le parent remplisse et fournisse l'ensemble des documents prévus à la loi et au règlement sur les services de garde éducatifs à l'enfance, ce qui constituera le dossier de l'enfant. Les documents à fournir sont :

- L'entente de services de garde éducatifs subventionnés (par enfant, valide pour toute la durée de fréquentation de l'enfant au CPE);
- Confirmation d'inscription au Portail d'inscription aux services de garde;
- Fiche d'inscription contenant les informations prévues à l'article 122 du Règlement sur les services de garde éducatifs à l'enfance et l'article 21 du Règlement sur la contribution réduite;
- Certificat de naissance de l'enfant et du parent qui remplit la contribution réduite;
- Spécimen de chèque, au besoin;
- Autorisation de prélèvements bancaires, au besoin;
- Formulaire de demande d'une place à contribution réduite;
- Preuve d'admissibilité à l'exemption de la contribution réduite (le cas échéant);
- Attestation de services de garde reçus (s'il a fréquenté un autre milieu de garde);
- L'autorisation de transmettre des renseignements (au besoin);
- Les différents protocoles, au besoin;
- Papier médical en cas d'allergies / intolérances (protocole d'allergies sera remis);
- Tous documents relatifs aux besoins particuliers de l'enfant (rapport du professionnel, recommandations, etc.).

Le parent doit aviser sans délai la direction du CPE de tout changement affectant son admissibilité à la contribution ou de tout autre changement dans les renseignements.

3.4 PROFESSIONNALISME, RESPECT DE LA VIE PRIVÉE ET CONFIDENTIALITÉ

Le personnel des installations exerce ses tâches et responsabilités avec professionnalisme. Il est choisi en fonction de ses compétences, de sa formation et de son expérience. La plupart des éducatrices ont une formation reconnue par le ministère de la Famille. Leur salaire est financé par ce même ministère selon leur expérience et leur scolarité. Le budget du CPE prévoit de la formation pour tous les membres du personnel afin que la qualité des interventions soit directement liée au bien-être des enfants. C'est pourquoi, le CPE effectue des évaluations, puis offre de la formation et du soutien au personnel. Tous les membres du personnel éducateur ont suivi un cours de premiers soins reconnu.

Afin d'assurer la santé et la sécurité des enfants, le CPE Couri-Courette ne recueille que les renseignements personnels nécessaires aux fins déterminées. Les membres du personnel, du conseil d'administration et des comités n'ont accès qu'aux seuls renseignements personnels et connaissances de nature personnelle qui sont nécessaires à l'exercice de leur fonction. Parents et enfants ont droit à la protection des renseignements personnels, sauf lorsque ceux-ci doivent être communiqués au personnel pour protéger l'enfant, sa santé et sa sécurité au sein du groupe (allergies, problèmes médicaux, alimentation, etc.). De plus, tout membre du personnel, du conseil d'administration et des autres comités est tenu de garder confidentiel les renseignements personnels manipulés ainsi que les connaissances de nature personnelle acquises dans le cours des opérations du CPE.

3.5 FRÉQUENTATION HEBDOMADAIRE

La fréquentation à temps plein est de 5 jours par semaine. La fréquentation à temps partiel est d'un à quatre jours par semaine, selon les besoins du parent.

Le type de garde est déterminé lors de la signature de l'entente de service et peut être modifié en tout temps selon la disponibilité des places.

Une fiche d'assiduité constituée des heures d'arrivées et de départs doit être signée de façon électronique par le parent toutes les 4 semaines, et elle est conservée 6 ans après la cessation de la prestation des services de garde.

3.6 HORAIRE

Lors de l'inscription d'un nouvel enfant, le parent est invité à poser toutes les questions nécessaires à la compréhension du bon fonctionnement. Un horaire d'intégration sera proposé aux parents afin de faciliter la transition pour l'enfant, cet horaire sera ajusté selon les besoins d'adaptation de l'enfant. Dans la mesure du possible, le premier jour au service de garde, l'enfant est accueilli avec ses parents par l'éducatrice de celui-ci.

Afin de favoriser le bon déroulement des activités, les parents doivent informer le CPE à l'avance ou le matin même, idéalement avant 7h30, de l'absence de leur enfant. Cela permet aux éducatrices de mieux planifier leur journée et à la direction, d'offrir une place aux enfants qui en auraient besoin ainsi que de mieux gérer les situations relatives aux maladies infectieuses. De plus, une preuve médicale est exigée pour toute absence maladie de plus de quatre semaines et ce, afin que le CPE puisse justifier l'absence de l'enfant auprès du ministère de la Famille.

Pour se prévaloir d'une place à contribution réduite, une journée de garde équivaut à une période continue de plus de 4 heures par jour incluant le dîner et les collations.

Pour assurer un service de qualité aux enfants, le CPE compte sur la participation d'une équipe de 50 éducatrices, de deux responsables de l'alimentation, d'une directrice adjointe à la pédagogie, de 2 superviseuses pédagogiques, d'une coordonnatrice des installations, d'une adjointe administrative, de quatre éducatrices spécialisées et d'une directrice générale. La majorité des éducatrices ont sur un horaire de 4 jours/semaine, bénéficiant d'un congé rotatif, seules quelques-unes ont un congé horaire fixe. L'éducatrice est remplacée par la même personne lors de son congé horaire, les deux travaillant de concert pour le bien-être des enfants du groupe.

3.7 COMMUNICATIONS PARENTS-CPE

Le CPE favorise le partenariat entre le parent et les membres du personnel et ce, afin d'établir une cohérence entre les valeurs véhiculées au CPE et à la maison. Pour tous les sujets qui le préoccupent, le parent a le loisir de s'adresser à l'éducatrice de son enfant, à la superviseuse pédagogique de l'installation, à la directrice adjointe et/ou à la directrice générale. Le parent sera toujours assuré de recevoir l'écoute nécessaire.

Au quotidien

Le parent ne doit pas hésiter à livrer ses messages quotidiens à l'éducatrice présente à l'accueil. Un cahier des messages est utilisé par l'équipe afin de s'assurer du suivi de l'information. Le parent peut également appeler en tout temps au CPE pour prendre des nouvelles de son enfant et ce, tout au long de la journée.

Site internet du CPE

Le parent peut obtenir plusieurs informations en allant sur le site internet du CPE au www.cpecouricourette.com.

Courriels aux parents

Des communications sont envoyées ponctuellement par courriel aux parents. Ils comprennent les informations importantes, ainsi que les dates à retenir comme les activités, les spectacles, les fêtes spéciales, les jours fériés où le CPE est fermé, les sorties et/ou les sorties en forêt, les articles en lien avec notre programme éducatif, les informations pédagogiques, etc.

Tous les documents qui doivent être sécurisés, comme les états de compte et les reçus pour frais de garde, sont transmis via Dokmail.

Il est de la responsabilité du parent de lire l'information envoyée par courriel, afin de se tenir à jour sur ce qui se passe au CPE et sur les règles et les procédures internes.

Journal de bord numérique

Pour les poupons et les enfants de 18 mois à 3 ans, un bref compte rendu (attitude, santé, repas, sieste et activités) ainsi que les intentions pédagogiques de la journée est remis aux parents chaque jour via le journal de bord numérique, dans le but de les informer du déroulement de la journée et du développement de leur enfant au quotidien.

Pour les enfants de 3 ans à 4 ans, un bref compte rendu de la journée de l'enfant (attitude, santé, repas, sieste et activités) est remis aux parents deux fois par semaine via le journal de bord numérique, dans le but de les informer du déroulement des journées passées au CPE. Un document comprenant les intentions pédagogiques de la semaine est aussi transmis au parent via le même journal de bord.

Pour les enfants de 4 ans à 5 ans, un bref compte rendu de la journée de l'enfant (attitude, santé, repas, sieste et activités) est remis aux parents une fois par semaine via le journal de bord numérique, dans le but de les informer du déroulement des journées passées au CPE. Un document comprenant les intentions pédagogiques de la semaine est aussi transmis au parent via le même journal de bord.

Deux fois par année, en novembre et en mai, les éducatrices remplissent un portrait périodique de l'enfant. Il est remis aux parents au plus tard le 15 décembre et le 15 juin. Une rencontre de quinze (15) minutes avec le parent peut être organisée au besoin.

FRAIS DE GARDE ET CONGÉ DIVERS

4.1 MODALITÉS DE PAIEMENT

La contribution parentale de base est fixée par le Ministère, au mois de janvier de chaque année (Règlement sur la contribution réduite, art. 5). En contrepartie de la contribution réduite, le CPE fournit aux parents des services de garde éducatifs pendant une période continue de garde maximale de 10 heures par jour, les collations et le repas du midi si l'enfant est au CPE durant les heures prévues à ces fins, ainsi que tout le matériel éducatif utilisé au CPE et ce, pour un maximum de 261 journées de garde par année par enfant.

Le parent doit respecter et payer les jours de fréquentation réservés à l'entente de service, sous le principe de « journée réservée, journée payée ». Toutes les journées prévues à

l'entente de service sont facturées aux parents, que l'enfant soit présent ou non, et ce, peu importe les motifs de l'absence (maladie, vacances, congés ou autre). Les journées où le CPE est fermé, excluant les congés fériés et la première journée de fermeture imprévue du service de garde, ne seront pas facturées aux parents.

La facturation des frais de garde se fait au début de chaque cycle de quatre semaines et est transmise aux parents payeurs par voie électronique sécurisée via Dokmail, à l'adresse courriel indiquée dans la fiche d'inscription de leur enfant.

Le parent peut effectuer son paiement par prélèvement préautorisé (PPA), en signant le formulaire d'autorisation requis. Si le paiement est effectué par chèque ou en argent, il doit être effectué à la date indiquée sur le calendrier annuel de paiement qui est remis au début septembre de chaque année.

Des places à contribution exemptée sont également disponibles pour la clientèle qui reçoit une prestation d'un programme d'aide financière de dernier recours au sens de la Loi sur l'aide aux personnes et aux familles. Pour bénéficier de ce programme, le parent doit fournir au CPE, chaque mois, la preuve qu'il reçoit cette prestation, en plus d'une lettre de l'agent aux 6 mois.

Aucun frais supplémentaire n'est facturé aux parents, sauf pour les sorties éducatives se déroulant à l'extérieur de l'enceinte du CPE, pour les articles d'hygiène (crème solaire et/ou brosses à dents) fournis à l'enfant ou pour tout autre frais supplémentaire (ex. transport en ambulance) pour lequel le CPE encourt des dépenses.

Advenant que les enfants participent à une ou des sorties, l'*Annexe A - Entente particulière concernant les sorties organisées dans le cadre des activités éducatives* est remise au parent. Ce document lui indique le détail de la ou les activité(s) ainsi que leur coût. Le parent doit compléter et signer ce document, en y indiquant s'il accepte ou non que son enfant participe à la sortie et dans le cas où le parent refuse celle-ci, il doit indiquer si l'enfant sera présent ou non au CPE cette journée-là. Cette autorisation de participation doit être remise au CPE le plus tôt possible. Les enfants qui ne participent pas aux activités peuvent rester à l'installation et bénéficier du service de garde régulier. Chaque sortie éducative est facturée le jour de l'activité, et les frais reliés à ces sorties sont portés au compte du parent payeur. Il est à noter que certaines de ces sorties peuvent concerner uniquement les grands.

Pour ce qui est des articles d'hygiène utilisés par l'enfant (crème solaire et/ou brosses à dents), l'*Annexe B - Entente particulière concernant la fourniture d'articles personnels d'hygiène* est remise au parent lors de l'inscription et celui-ci doit y indiquer son choix d'utiliser les articles fournis par le CPE ou de fournir ses propres articles d'hygiène. Si le parent désire fournir lui-même ces articles, il doit s'assurer de les apporter dès le premier jour de garde et d'en rapporter au fur et à mesure des besoins.

4.2 RETARD DE PAIEMENT

Tout retard de paiement entraîne une pénalité de 2% mensuellement sur les montants à payer, et ce, à compter de la 31^e journée de la date de facturation, jusqu'à concurrence de 24% par année. De plus, tout compte impayé de plus de 30 jours est traité selon la politique d'expulsion du CPE. Tout PPA ou chèque sans provision entraînera une pénalité identique au montant des frais chargés par l'institution bancaire.

4.3 FRAIS DE GARDE PLUS DE 10 HEURES

Pour une raison exceptionnelle, le parent peut avoir besoin d'une période de garde qui excède 10 heures par jour. Des frais additionnels de 5 \$ seront chargés pour chaque journée où l'enfant fréquente le service de garde plus de 10 heures. Une entente particulière portant sur ces heures additionnelles doit être conclue entre le parent et le service de garde. Enfin, pour alléger la gestion administrative des situations ponctuelles qui peuvent survenir tout au long de l'année, nous demandons à tous les parents, lors de l'inscription, de compléter l'*Annexe D - Entente concernant des services de garde pour une période additionnelle*.

4.4 RETARD APRÈS 18 HEURES

Le parent qui vient chercher son enfant après 18 h ou qui quitte le CPE après 18h00, se voit facturer des frais de 5 \$ par tranche de 15 minutes de retard, à partir de 18h01. Le parent doit signer un formulaire attestant qu'il est en retard et les frais liés à ce retard sont directement portés au compte du parent. Si le parent est en mesure de le faire, il devra appeler au CPE dès qu'il le peut afin d'informer le personnel de la situation.

4.5 REÇUS POUR FINS D'IMPÔT

Au plus tard le 28 février de l'année en cours, un reçu pour frais de garde (relevé 24) est remis aux parents pour les frais autres que la contribution réduite et un reçu fédéral (relevé 30) est délivré pour tous les frais de garde payés entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre de l'année précédente. Le tout est envoyé par voie électronique sécurisée (Dokmail) à l'adresse qui a été indiquée dans la fiche d'inscription de l'enfant.

4.6 RÉSILIATION OU MODIFICATION DU CONTRAT PAR LE PARENT

Le parent qui désire résilier son contrat est invité à aviser le CPE le plus tôt possible. Un avis de résiliation doit être signée par le parent afin d'officialiser sa décision.

L'entente est résiliée, sans autre formalité, dès la réception de l'avis, mais dans le but de faciliter le remplacement de l'enfant, un avis de 2 semaines est demandé.

Si le parent résilie l'entente avant que le CPE ait commencé à exécuter son obligation principale, le parent n'a aucun frais ni pénalité à payer.

Si le parent résilie l'entente après que l'installation a commencé à exécuter son obligation principale, le parent aura à payer :

- Le prix des services qui lui ont été fournis, calculé au taux stipulé dans l'entente, et
- Une pénalité, la moins élevée des deux sommes suivantes :
50 \$ ou une somme représentant au plus 10 % du prix des services qui ne lui ont pas été fournis.

Le parent est invité à consulter les articles 190 à 196 de la Loi sur la protection du consommateur au sujet des règles concernant la résiliation d'un contrat et les frais qui y sont reliés, et si besoin, à communiquer avec l'Office de la protection du consommateur.

En cas de modification à l'entente de service pour une baisse du nombre de jours de fréquentation, un avis de quinze jours est exigé et une nouvelle entente doit être signée entre les parties. Une augmentation du nombre de journées se fait selon les places disponibles au CPE et une nouvelle entente doit également être signée.

4.7 RÉSILIATION DU CONTRAT PAR LE CPE

Le CPE vise à assurer la meilleure qualité de services à tous les enfants en respectant le développement de chacun d'eux. Il a adopté des valeurs qui sont connues et endossées par tous les membres du personnel et auxquelles les parents utilisateurs du Centre sont tenus d'adhérer. L'expulsion et la résiliation d'un contrat sont des mesures d'exception. Pour ces raisons, la direction avec l'aval du conseil d'administration pourrait décider de mettre fin à l'entente de service d'un parent utilisateur pour différents motifs soit :

- Lorsque le parent ne paie pas ses frais de garde de façon répétée et n'a pas pris d'entente avec la direction ou ne respecte pas l'entente;
- Lorsque le parent néglige d'apporter tous les documents requis en vertu du Règlement sur la contribution réduite;
- Lorsque le parent, de façon répétée, ne respecte pas les règles de fonctionnement du CPE. Le CPE considère le respect mutuel, la collaboration, la politesse, la courtoisie et le savoir-vivre ensemble comme des valeurs importantes qui favorisent le maintien d'un milieu sain, propice à la réalisation de sa mission. En conséquence, le CPE ne pourra tolérer les propos menaçants, les comportements agressifs, les sarcasmes, et/ou l'impolitesse envers l'ensemble des enfants et/ou du personnel;
- Lorsque, à la suite d'un plan d'intervention établi en collaboration avec le parent pour répondre aux besoins particuliers de l'enfant, il devient manifeste que les ressources du CPE ne peuvent répondre, de façon adéquate, à ces besoins particuliers ou que le parent ne collabore pas à l'application du plan d'intervention.

Avant de mettre fin à l'entente, le CPE doit donner un avis préalable de deux semaines au parent. Cependant, le CPE peut mettre fin à l'entente en tout temps et sans avis préalable lorsque la santé ou la sécurité des enfants reçus et/ou du personnel de garde est menacée.

4.8 JOURNÉES FÉRIÉES

Les congés fériés sont payables par le parent, lorsque ces journées sont prévues à l'entente de service (13 par année). Durant ces journées, le CPE est fermé. Il est possible que certaines de ces dates puissent être reportées au calendrier, notamment en ce qui concerne les congés du temps des fêtes. Un calendrier des dates de fermeture est envoyé aux parents par courriel à chaque année.

4.9 FERMETURE IMPRÉVUE DU CPE

Si pour des raisons indépendantes de sa volonté et pour forces majeures, le CPE doit suspendre ses activités ou fermer le service de garde, le parent est avisé le plus rapidement possible. Si la fermeture se produit après que l'enfant a été confié au CPE, le parent doit venir le chercher à l'endroit désigné, et ce, dans les plus brefs délais. Le parent doit alors déboursier la contribution réduite pour le premier jour de fermeture imprévue.

En cas de tempête, s'il est décidé que le CPE ferme ses portes, les parents seront informés de cette décision par courriel via Dokmail dès 6h15 le matin.

FONCTIONNEMENT GÉNÉRAL

AFIN DE FAVORISER L'INTÉGRATION DES ENFANTS AU CPE, IL EST NÉCESSAIRE DE BIEN LIRE L'INFORMATION QUI SUIT PUISQU'ELLE CONCERNE DIRECTEMENT LE QUOTIDIEN DES ENFANTS.

5.1 COMPOSITION DES GROUPES

Les groupes sont composés en fonction de l'âge des enfants au 30 septembre de l'année en cours.

Bien que les ratios soient calculés de façon globale, le ratio « nombre d'enfants par éducatrice » se base généralement sur l'âge des enfants et peut s'établir comme suit :

Catégories d'âge	Nombre d'enfants	Nombre d'éducatrices
0 à 17 mois	5	1
18 à 47 mois	8	1
48 mois et plus	10	1

5.2 ALIMENTATION

Les responsables de l'alimentation adaptent les menus afin de répondre aux besoins spécifiques des enfants ainsi que des enfants qui ont des allergies et/ou des intolérances alimentaires. Les menus de la semaine sont affichés à l'entrée de chacune des installations.

L'enfant reçoit, lorsqu'il est présent lors de la distribution, le diner et deux collations par jour. L'heure du repas du midi est prévue à 11h30 tandis que celle de la collation du matin est de 9h00 à 9h30 et celle de l'après-midi vers 15h00. L'enfant **doit avoir déjeuné avant d'arriver au CPE** puisqu'aucun déjeuner ne sera servi.

Si l'enfant n'a pas eu le temps de manger avant son arrivée au CPE, il est autorisé à y déjeuner, à la condition qu'il arrive avant 7h30 et que le déjeuner soit fourni par le parent. Cette mesure doit être exceptionnelle et seule une nourriture exempte de tout allergène peut être apportée au CPE.

Dans le cadre du programme éducatif, chaque enfant est invité à goûter chacun des mets présentés, à moins que les parents aient mentionné une allergie alimentaire ou une intolérance. Dans ces cas seulement, un menu différent sera offert à l'enfant. Un certificat médical attestant de l'allergie ou de l'intolérance alimentaire est exigé.

La présence des intolérances et des allergies alimentaires étant de plus en plus fréquentes au CPE et pour assurer la sécurité de votre enfant, ainsi qu'une communication efficace, tout changement au niveau des contraintes alimentaires de votre enfant doit être transmis via le formulaire prévu à cet effet, afin que nous puissions mettre tous les affichages à jour et informer tous les membres du personnel qui sont concernés. Un nouveau formulaire devra être complété et signé par le parent à chaque fois que la situation change.

Si l'enfant nécessite une médication précise en cas d'allergie, le parent devra nous fournir les médicaments d'urgence, afin que ceux-ci soient toujours disponibles lorsque leur enfant est présent au CPE.

Il est également demandé, si possible, de ne pas donner de beurre d'arachide et de tartinaide aux noisettes aux enfants les jours où ils fréquentent le CPE. Une trace dans l'haleine, sur les mains ou sur les vêtements peut être suffisante pour causer un choc anaphylactique chez un enfant allergique, choc qui peut entraîner la mort.

Il est important de se rappeler que nous sommes dans un établissement à environnement contrôlé, par conséquent, **il est interdit d'apporter des aliments de l'extérieur** (sauf pour le lait maternisé des poupons) et de **bien nettoyer le visage et les mains des enfants avant leur arrivée au CPE**. Le CPE contrôle les aliments allergènes qui peuvent constituer une menace pour la vie de l'enfant, comme recommandé par les autorités en la matière.

À cet effet, le CPE dispose d'une politique alimentaire, disponible sur le site internet du CPE dans la section espace public.

L'allaitement est possible en toute intimité dans les installations ; il suffit d'en parler à un membre de la gestion ou une éducatrice de la pouponnière pour connaître les aménagements possibles.

5.3 SOMMEIL

Le rythme de vie au CPE est à son maximum durant toute la journée. La période de repos s'avère donc essentielle au bien-être et à la santé de chaque enfant. Selon plusieurs recherches, c'est pendant le sommeil que l'enfant se développe et assimile de nouvelles connaissances. Voilà pourquoi le personnel inclut une période de repos et de relaxation après le repas et respecte les besoins variables de chaque enfant. Entre 12 h 30 et 14 h 45 (approximativement), les lumières sont éteintes et l'enfant est invité à profiter de cette période calme pour se reposer. Au CPE, le rythme et les besoins de sommeil de chaque enfant sont respectés en tout temps. Les enfants qui ne dorment pas sont invités à se lever et à faire des jeux calmes et des jeux de table, après 20 à 30 minutes de repos sur leur matelas.

Pour la période du repos, le parent peut apporter la literie (drap), le toutou et la doudou de son enfant, celui-ci doit être déposé directement dans le casier de son enfant au vestiaire, dans une taie d'oreiller afin d'en faciliter la manipulation. La literie est fournie par le CPE et lavée chaque semaine pour les parents qui ne la fournissent pas.

5.4 ARTICLES ET VÊTEMENTS DE L'ENFANT

Les vêtements d'intérieur, les souliers, bottes, mitaines, tuques, cache-col, toutous, doudous, gourde d'eau, etc. des enfants doivent idéalement être identifiés à leur nom. Cela facilite grandement la tâche des éducatrices et évite des déceptions au parent lorsqu'un vêtement ou objet est égaré. Il est à noter que le CPE n'est pas responsable des objets ou vêtements perdus, volés ou endommagés au CPE.

Pour les vêtements intérieurs, chaque éducatrice conserve un sac (gros zip lock) avec des vêtements qu'elle pourra utiliser au besoin (pantalon, chandail, bas, culotte). Elle vous retournera les vêtements utilisés. Vous pourrez nous les rapporter, une fois lavés, afin que le sac demeure toujours garni.

Le vendredi, tous les effets personnels des enfants devraient être rapportés à la maison afin qu'on bon nettoyage du vestiaire puisse être fait.

Le tablier de bricolage, les bavettes, l'acétaminophène, la pâte dentifrice, la literie et la crème pour l'érythème fessier sont fournis par le CPE. Les couches, les brosses à dents et la crème solaire peuvent être fournis par le parent ou par le CPE, au choix du parent. Cependant s'ils sont fournis par le CPE, des frais s'appliqueront.

Puisque chaque groupe a son propre panier de linge de rechange, il est demandé de redonner le linge qui a été prêté à son enfant, une fois lavé, directement à son éducatrice ou à l'éducatrice qui fait l'accueil du matin.

Durant toute l'année, puisque les enfants font en moyenne trois sorties à l'extérieur durant la journée et que leurs vêtements sont souvent détrempés après la première sortie, nous demandons d'apporter des vêtements de rechange adéquats et qui conviennent à la saison, en quantité suffisante et être particulièrement attentif aux écarts de température du printemps et de l'automne.

Été

Le port de la casquette ou du chapeau ainsi que les vêtements ayant un facteur de protection solaire FPS sont recommandés lors des sorties estivales quotidiennes afin d'assurer la protection contre le soleil. Le CPE accepte le port des lunettes de soleil chez les enfants. Afin de mieux protéger l'enfant du soleil.

Lorsque la température permet aux enfants de profiter des jeux d'eau, les parents doivent inclure dans le sac de leur enfant un maillot de bain bien ajusté, leur permettant de jouer et d'être libre de leurs mouvements, une serviette, ainsi que des sandales pouvant être mouillées.

Il est également recommandé que les enfants portent des chaussures munies de talons plats qui offrent une bonne stabilité et qui ont une semelle antidérapante. Les sandales devraient avoir une courroie qui maintient le talon sur la semelle.

Printemps - automne - Hiver

Le foulard est interdit, l'enfant doit avoir un cache-cou dès que la température le justifie. Deux à trois paires de mitaines et de pantalons pour l'extérieur sont recommandées pour garder les enfants au chaud toute la journée, selon la saison.

Les souliers à semelles gommées qui ne laissent pas de marques noires sont fortement conseillées pour des raisons d'entretien des locaux.

Les articles suivants sont nécessaires au fonctionnement et au bien-être de l'enfant:

- **Pour les poupons** : formules de lait, biberons, couches et deux ensembles de rechange complets.
- **Pour les 18 mois et plus** : couches si nécessaire et des vêtements de rechange.

Il est interdit d'apporter des jouets de la maison (à l'exception du toutou et d'un doudou pour la sieste), sauf dans le cadre d'une activité proposée par l'éducatrice.

Le port de bijoux est fortement déconseillé chez l'enfant vu les risques que cela engendre. Le CPE se réserve le droit de retirer un bijou si la sécurité de celui-ci ou des autres enfants est compromise.

Le CPE accepte les dons de matériel pour la réalisation d'activités en arts plastiques. Cependant, lorsque le don consiste en papier dont le verso a déjà été utilisé, le donateur doit

lui-même s'assurer que ce papier ne comprenne aucun renseignement de nature personnelle ou confidentielle. S'il s'avérait malgré tout que ce papier contient de tels renseignements et que le CPE en a conscience, les dispositions nécessaires pour le retourner ou le détruire seront prises et le donateur sera aussitôt avisé.

5.5 PROCÉDURES D'ARRIVÉE ET DÉPART

Un enfant **ne doit jamais être laissé seul au vestiaire**. Chaque enfant a un casier ou un espace identifié à son nom pour le rangement, il ne doit **jamais y avoir de médicaments, de nourriture ou d'objets dangereux à l'intérieur du sac** apporté par les parents ou au casier. **Les sacs plastiques sont interdits au CPE.**

L'arrivée du matin et le départ du soir se font dans la cour, sauf en cas de grande intempérie ou d'orage avec éclairs.

À l'arrivée, le parent doit s'assurer que son enfant est adéquatement habillé, en fonction de la température, avant de l'accompagner dans la cour. Il confie alors son enfant à l'éducatrice d'accueil et lui communique les renseignements nécessaires (état de santé, humeur, administration de médicaments s'il y a lieu). Au vestiaire, le parent vérifie l'état des vêtements de rechange et des vêtements d'extérieur.

Au départ, à la fin de la journée, le parent doit s'informer, soit à l'éducatrice ou par le biais du journal de bord (numérique) du déroulement de la journée et vérifie les vêtements de rechange ou d'extérieur dans le vestiaire (à laver, remplacer ou à sécher si mouillés).

A partir de 9h00, le parent doit aller reconduire son enfant dans le local de son groupe.

Au vestiaire, avant de quitter, il est important de prendre le temps de déposer les souliers de son enfant sur le banc ou dans son casier et de récupérer les dessins ou bricolages déposés dans son casier. Ce simple petit geste facilitera grandement le travail des personnes qui font l'entretien ménager.

5.6 ABSENCE DE L'ENFANT

Dès que le parent est au courant d'une absence de son enfant, il peut le signaler directement au CPE ou via l'application Amisgest. Si l'enfant est absent en raison de maladie, il est important de préciser la cause afin que le CPE puisse appliquer, s'il y a lieu, les mesures préventives appropriées.

Dans l'éventualité d'une arrivée tardive ou d'une absence, le parent pourra également contacter le CPE pour l'aviser. Il est demandé de répondre rapidement afin de permettre la planification des groupes, la répartition du travail et la préparation des repas.

5.7 DES VACANCES POUR LES ENFANTS

Les enfants aussi ont besoin de vacances annuelles d'une durée de 2 à 4 semaines. Le moment précis est laissé à la discrétion du parent, le tout en conformité avec les modalités financières décrites plus haut. Un sondage sur les choix des vacances est remis aux parents pour les vacances de la relâche scolaire, pour les vacances de Noël ainsi que pour la période estivale. Dans la mesure du possible, il est demandé que le parent réponde au sondage et informe le CPE des absences de son enfant, ceci afin de faciliter l'organisation des groupes et les vacances des éducatrices.

5.8 SANTÉ DE L'ENFANT

Le CPE assure le bien-être, la santé et la sécurité des enfants qui lui sont confiés. Il applique les mesures de santé publique recommandées pour prévenir la transmission des infections. Les milieux de garde constituent un milieu où la transmission des micro-organismes est particulièrement facile compte tenu du nombre d'enfants et de nombreux échanges qu'ils ont entre eux. Il est donc indispensable pour le CPE d'appliquer des mesures de prévention des risques et le recours à l'exclusion d'enfant malade. Cet engagement réciproque entre le CPE et les parents contribuera à offrir à tous un milieu de garde sain et sécuritaire.

Ainsi, aucun enfant ne peut fréquenter le CPE s'il est malade et que son état peut causer préjudice aux autres enfants ou encore, si son état l'empêche de participer aux activités habituelles du CPE. Le CPE peut aussi exiger du parent (ou de la personne à contacter en cas d'urgence) qu'il vienne chercher son enfant et/ou qu'il obtienne un diagnostic ou une attestation pour le retour de l'enfant dans le milieu de garde.

De façon plus précise, il est demandé, pour le bien-être de l'ensemble des enfants qui fréquentent le CPE, de se conformer au protocole d'exclusion qui est remis lors de l'inscription. Une copie de ce protocole est également affichée à l'entrée du CPE afin d que les parents puissent s'y référer au besoin.

Un parent qui, par négligence, refuse de venir chercher son enfant malade ou cache volontairement un diagnostic pouvant mettre en danger la santé des autres enfants, peut voir son entente de service résiliée.

De plus, l'article 144 du règlement sur les services de garde éducatifs à l'enfance précise que le prestataire de services de garde éducatifs doit s'assurer que les enfants sortent à l'extérieur au moins 60 minutes chaque jour, dans un endroit sécuritaire permettant leur surveillance, à moins de conditions compromettant la santé, la sécurité ou le bien-être de ceux-ci. Il est reconnu que jouer dehors est bon pour la santé et que ce n'est pas le froid, mais bien les virus, les microbes et les bactéries qui rendent malade, si un parent considère que son enfant ne peut pas aller jouer dehors parce qu'il ne se sent pas bien, il doit être gardé à la maison jusqu'à ce qu'il puisse à nouveau suivre les activités du CPE.

5.9 DÉPLACEMENT D'UN ENFANT VERS LES SOINS D'URGENCE

Sur la fiche d'inscription, une autorisation en cas d'urgence doit être signée. Lorsqu'un accident survient à l'installation, le CPE avise le parent dès que possible. Si une visite à l'urgence de l'hôpital ou à une clinique s'impose, le CPE demande au parent de venir chercher son enfant dans les plus brefs délais. Si un déplacement urgent en ambulance est nécessaire, un membre du personnel accompagnera l'enfant et le parent sera avisé immédiatement. Les frais de transport en ambulance sont à la charge du parent. Dans l'impossibilité de rejoindre le parent, la personne ressource (à rejoindre en cas d'urgence) sera contactée. Dans l'impossibilité de rejoindre le parent et/ou la personne ressource, la direction est autorisée à donner son consentement pour tous soins nécessaires.

Dans tous les cas d'accident ou d'incident, l'éducatrice responsable de l'enfant présentera un rapport au parent. Ce dernier devra signer ce rapport pour signifier qu'il a été informé de la situation. Le rapport sera conservé dans le dossier de l'enfant pendant une période de 3 ans.

5.10 MÉDICAMENTS ET CRÈME SOLAIRE

Comme stipulé par le ministère de la Famille, aucun médicament vendu sans ordonnance, produit de pharmacie, ou traitement homéopathe ne peuvent être administrés sans l'autorisation d'un médecin membre du Collège des médecins du Québec, ou d'un professionnel de la santé, tels un dentiste, une infirmière praticienne spécialisée, un podiatre ou un optométriste, pour les médicaments touchant leur domaine de spécialité, et sans qu'un formulaire d'autorisation n'ait été rempli et signé par le parent. Ce formulaire peut être demandé et remis à l'éducatrice présente à l'accueil ou directement à l'éducatrice de l'enfant. Pour les médicaments à administrer au besoin, tels que les inhalateurs pour l'asthme, le parent doit aviser l'éducatrice de son enfant ou l'éducatrice présente à l'accueil le matin dès qu'il présente des symptômes reliés à la prise de ce médicament.

L'autorisation d'une personne légalement habilitée à prescrire n'est toutefois pas requise pour les médicaments ou produits de pharmacie suivants : solutions nasales salines, solutions orales d'hydratation, crème pour l'érythème fessier, gel lubrifiant en format à usage unique pour la prise de température, crème hydratante, baume à lèvres, lotion à la calamine et crème solaire. Il est à noter que, pour ces produits, l'autorisation a été préalablement remplie par le parent lors de l'inscription de l'enfant. Si ce n'est pas le cas, le formulaire peut être demandé à l'éducatrice de l'enfant.

Le service de garde peut également administrer de l'acétaminophène à un enfant sans prescription médicale, pourvu qu'il soit administré conformément au protocole pour l'administration d'acétaminophène en cas de fièvre et que ce protocole soit signé par le parent et mis à jour aux trois mois. Si le parent désire qu'on administre de l'acétaminophène à son enfant pour un motif autre que la fièvre, une prescription médicale et une autorisation parentale sont alors requises puisque l'acétaminophène, dans ces situations, est traité comme les autres médicaments.

Enfin, de l'insectifuge pourra également être appliqué sans prescription médicale si le parent signe le protocole
« Application d'insectifuge ». Il est à noter que l'acétaminophène et l'insectifuge sont fournis par le CPE.

Le parent devra apporter au CPE le contenant original du médicament sur lequel on peut retrouver l'étiquette faisant preuve d'une prescription médicale et indiquant le nom de l'enfant, le nom du médicament, sa date d'expiration, la posologie ainsi que la durée du traitement. La prescription médicale accompagnée du contenant original du médicament est aussi acceptée pourvu que l'on y retrouve le nom de l'enfant et la posologie.

Par mesure de sécurité, nous demandons au parent de **ne jamais laisser de médicaments ou de produits de pharmacie dans le sac de son enfant, au vestiaire**. Les médicaments et produits de pharmacie doivent toujours être remis à un membre du personnel afin que ceux-ci puissent les ranger selon les règles établies par le Ministère.

Tout médicament expiré ou dont l'administration n'est plus nécessaire doit être repris par le parent. Aussi, si la date d'expiration marquée par le pharmacien sur l'étiquette du médicament est différente de la date d'expiration marquée par le fabricant sur le contenant d'origine, le médicament ne doit pas être conservé au-delà de la date qui expire en premier.

5.11 CRÈME SOLAIRE

Du 1^{er} mai au 30 septembre, la crème solaire est appliquée aux enfants deux fois par jour, soit pour les sorties extérieures de l'avant-midi et pour celles de l'après-midi. Durant cette période, il est demandé aux parents d'en appliquer aux enfants avant d'arriver au CPE le matin. De plus, lorsque les enfants peuvent profiter des jeux d'eau, il est important d'en appliquer sur les surfaces non protégées par le maillot de bain.

Du 1^{er} octobre au 30 avril, les éducatrices appliquent de la crème solaire aux enfants quand la sortie à l'extérieur est prévue pour une durée de plus d'une heure consécutive. Celle-ci est appliquée aux enfants seulement aux endroits exposés, si nécessaire. Il est à noter que les dates peuvent légèrement varier afin que le CPE puisse s'adapter aux conditions climatiques.

5.12 ACCÈS AU CPE ET À LA COUR

Par mesure de sécurité, les parents ne doivent pas divulguer le code d'accès à leurs enfants ou à toute autre personne non autorisée à venir les chercher. De plus, ils ne doivent pas laisser entrer d'autres personnes en même temps qu'eux, à moins que ce soit le personnel du CPE et des parents connus. Le code d'accès est changé minimalement une fois par année, et davantage si nous pensons que cela est nécessaire de le faire.

Afin d'aider le CPE à assurer une meilleure surveillance lorsque les enfants sont dans la cour, il est demandé de toujours passer par l'intérieur de l'installation pour venir chercher et

reconduire son enfant, sauf lors d'avis contraire du CPE pour une question de fluidité de la circulation à l'intérieur de l'une ou l'autre des installations.

A l'intérieur, en période hivernale, le parent doit enlever ses bottes et utiliser les pantoufles ou mettre les couvre-chaussures prévus à cet usage, s'il désire circuler dans le CPE. Il est primordial que les planchers demeurent secs afin que les enfants puissent jouer par terre en toute sécurité et de façon hygiénique.

5.13 SÉCURITÉ DES ENFANTS

Le CPE est particulièrement concerné par la santé et la sécurité des enfants et tenu par la Loi sur la protection de la jeunesse de déclarer toute situation dont un membre du personnel serait témoin, où la santé ou la sécurité, d'un enfant est menacée.

Pour la sécurité de l'enfant, celui-ci doit être installé dans un siège d'auto respectant les normes appropriées à son âge et à son poids. Aussi, si une personne vient chercher un enfant en état d'ébriété ou avec des facultés affaiblies, il lui sera demandé de revenir accompagné d'une autre personne en pleine possession de ses facultés. À défaut de quoi, le CPE devra aviser les autorités compétentes (police et direction de la protection de la jeunesse) afin de régulariser le tout.

Le CPE laissera quitter l'enfant qu'avec les personnes que le parent a indiqué comme autorisées à le faire sur la fiche d'inscription.

Si une personne autre que le parent, le titulaire de l'autorité parentale ou toute autre personne non identifiée comme étant autorisée à venir chercher leur enfant quotidiennement, devait venir chercher son enfant, le parent doit aviser un membre du personnel du CPE et lui mentionner le nom de cette personne. L'enfant ne sera pas autorisé à quitter le CPE si cette procédure n'est pas respectée. Il est de la responsabilité du parent de s'assurer que les personnes autorisées à venir chercher leur enfant le fassent dans des conditions optimales de sécurité, c'est-à-dire qu'elles soient munies d'une pièce d'identité et que leur véhicule soit équipé d'un siège d'auto. En tout temps, si la personne n'est pas connue du personnel, l'identité de celle-ci sera vérifiée.

Dans le cas d'une personne mineure autorisée à venir chercher un enfant, l'âge minimal de la personne autorisée est fixé à 12 ans. L'accord du parent devra être signifié par écrit. De plus, le parent s'engage à prévenir le CPE à chaque fois où son enfant quittera le CPE en compagnie de cette personne mineure.

5.14 STATIONNEMENT

Par mesure de sécurité, il est demandé au parent de ne pas laisser circuler les enfants librement dans le stationnement du CPE. Tout enfant qui sort du CPE doit nécessairement être accompagné d'un adulte. De plus, pour l'environnement et pour la santé des enfants qui sont souvent près de la clôture en période d'accueil et de fin de journée, il est demandé à chaque

parent d'éteindre le moteur de son véhicule lorsqu'il est à l'intérieur du CPE. De plus, l'article 380 du Code de sécurité routière stipule qu'un enfant de moins de 7 ans ne peut pas rester seul dans la voiture.

Les places de stationnement identifiées pour les personnes handicapées sont exclusivement pour les personnes détenant une vignette de stationnement pour personnes handicapées. La vignette doit être visible par le pare-brise de la voiture, lorsque stationné.

5.15 MISE À JOUR DU DOSSIER DE L'ENFANT

Le parent doit informer le CPE de tout changement de numéro de téléphone ou d'adresse des personnes inscrites au dossier de l'enfant, de l'ajout ou du retrait d'une personne autorisée à venir chercher l'enfant ou d'une personne à aviser en cas d'urgence, ainsi que de toute nouvelle particularité ou allergie alimentaire. Un formulaire doit être rempli et signé afin d'officialiser ces changements.

5.16 TABAC, ALCOOL ET DROGUES

L'article 99 du Règlement sur les services de garde éducatifs à l'enfance stipule que la consommation de boissons alcooliques est interdite dans les locaux où sont fournis les services de garde durant leur prestation. Il est également interdit de fumer ou consommer (tabac et drogues) dans les installations et dans un rayon de neuf mètres de toute porte communiquant avec l'un de ces lieux en vertu de la Loi sur le tabac. La politique en matière d'alcool et de drogues du CPE est disponible sur le site internet dans la section espace parent.

5.17 VIE PÉDAGOGIQUE

Conformément à l'article 5 de Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance, le CPE s'est doté d'une plate-forme pédagogique qui respecte les objectifs du programme éducatif du ministère de la Famille. Ce projet permet d'harmoniser les interventions auprès des enfants de façon cohérente. Pour plus de détails, il est recommandé de lire attentivement le programme éducatif du CPE disponible sur le site internet.

5.18 DROITS ET LIBERTÉS

Le CPE adhère aux principes de l'article 10 de la Charte des droits et libertés de la personne qui garantit à tous le droit à l'égalité et à l'absence de toute forme de discrimination.

Le CPE, qui s'oblige à la plus stricte neutralité vis-à-vis des croyances religieuses et des convictions politiques des usagers du CPE, n'accepte aucune forme de prosélytisme, c'est-à-dire de zèle déployé pour répandre la foi, en présence des enfants, des parents ou du personnel.

Le CPE reconnaît aux parents le droit d'assurer l'éducation religieuse et morale de leur enfant selon le système de valeurs auquel ils adhèrent.

La détermination des obligations du CPE est étroitement liée à son mandat qui est d'offrir des services éducatifs neutres et d'inculquer aux enfants des principes de tolérance et d'ouverture indispensables au savoir-vivre en société. Le CPE n'a toutefois pas à fournir des services individualisés en fonction de l'éducation ou des pratiques religieuses particulières lorsque les droits et le respect d'autrui sont de ce fait sacrifiés.

Le CPE agit dans le respect du droit de l'enfant et dans l'intérêt supérieur de l'enfant en toutes circonstances.

5.19 TRAITEMENT DES PLAINTES

Lorsqu'une insatisfaction survient, il est essentiel d'en parler d'abord à la personne concernée pour tenter un règlement harmonieux. Si cette démarche est infructueuse, le parent peut s'adresser alors à la direction qui fera tout ce qui est en son pouvoir pour régler la situation. Enfin, si la situation n'est pas réglée à sa satisfaction, le parent peut alors transmettre une plainte. La directrice adjointe des installations et la directrice générale sont les personnes désignées pour recevoir et traiter les plaintes.

5.20 ENGAGEMENT MUTUEL

Le CPE Couri-Courette s'engage à :

- Offrir un programme éducatif respectant l'unicité de chacun, basé sur l'apprentissage par le jeu et reconnaissant l'enfant comme premier agent de son développement;
- Fournir un milieu de vie sain et sécuritaire permettant à chacun de jouer en sécurité;
- Fournir du matériel éducatif varié, adapté aux besoins de l'enfant et sécuritaire;
- Encourager et favoriser la collaboration entre le personnel éducateur et le parent puisque celle-ci est essentielle au développement harmonieux de l'enfant;
- Communiquer quotidiennement aux parents le déroulement de la journée dans le carnet de bord;
- Communiquer périodiquement ou au besoin aux parents les apprentissages, les acquisitions, les réalisations de leur enfant sous forme d'observations ou de rencontres entre parents et éducatrices.

Le parent s'engage à :

- Fournir des vêtements de rechange identifiés en quantité suffisante : un ensemble complet (chandail, pantalon, bas, sous-vêtements) en tout temps;
- Fournir des couches et autres articles d'hygiène personnelle en quantité suffisante et sur demande;

- Fournir des vêtements d'extérieur identifiés adaptés à la saison et à la température extérieure;
- Acquitter les frais de garde et autres frais inhérents à la garde de son enfant au CPE;
- Tenir à jour le dossier de l'enfant (changement d'adresse, téléphone, état de santé enfant, séparation, modalité de garde de l'enfant, coordonnées bancaires, etc.);
- Aider à garder le CPE propre en rapportant à la maison les vêtements souillés, en gardant les casiers propres en rapportant à la maison les dessins et les bricolages qui s'y trouvent;
- Respecter l'horaire de garde établi à l'inscription ou aviser de tout changement et de tous retard;
- Respecter les règlements de façon constante;
- Prendre connaissance du journal de bord quotidiennement;
- Participer aux rencontres entre parents et éducatrices;
- Collaborer avec le personnel éducateur en partageant des détails et des particularités de votre enfant, en fournissant les vêtements requis, en participant aux activités, etc.;
- Laisser les jouets et la nourriture de toutes sortes à la maison (sauf un toutou et une doudou pour la sieste);
- Vérifier l'exactitude et signer les fiches d'assiduité toutes les quatre semaines;
- Informer la direction de toute insatisfaction afin de nous aider à travailler à l'amélioration constante de la qualité des services.
- Ne pas partager une photo, de quelque façon que ce soit (réseaux sociaux, courriel, etc.), où apparaissent d'autres enfants que le sien.