



RÉGIE INTERNE CENTRE DE LA PETITE ENFANCE LES CASINOIRS

Mise à jour adoptée le 18 mai 2021
Mise à jour adoptée le 4 juin 2019

Sommaire

Introduction.....	3
Statut juridique.....	3
Permis.....	3
Description de son administration	3
Mission du CPE	3
Vision du CPE.....	3
Valeurs du CPE.....	3
Orientations 2021-2026	4
Approches pédagogiques	4
Principes fondamentaux.....	4
Le respect de la qualité de la langue	5
ADMINISTRATION.....	5
Liste d’attente	5
Procédures d’attribution des places disponibles et les caractéristiques du territoire à couvrir	5
Conditions d’admissions.....	6
Types de garde	6
Horaires	6
Jours fériés.....	7
Frais de garde et frais additionnels	7
Retards	8
Absences, congés de maladie et vacances	8
Modalités de paiement	8
Reçu.....	9
Départ définitif en cours de contrat.....	9
Fermeture temporaire.....	9
FONCTIONNEMENT	9
Horaire type d’une journée au CPE Les Casinours	9
Procédure d’arrivée et de départ.....	10
Intégration des enfants	10
Enfant ayant des besoins particuliers.....	10
Politique d’expulsion d’un enfant	11
Participation et responsabilité des parents	11

Matériel interdit au CPE	12
Matériel fourni par le parent.....	12
Identification des vêtements et des effets personnels	12
Matériel fourni par le CPE	13
Autres	13
SANTÉ	13
Alimentation.....	13
Les collations :	14
Gestion des allergies et restrictions alimentaires	14
Gestion des demandes d’accommodements	15
Alimentation des poupons	15
Allaitement	15
Fêtes d’anniversaire	15
Fêtes annuelles et évènements spéciaux.....	16
Maladies	16
Administration des médicaments	16
SÉCURITÉ	17
Ratio	17
Sorties éducatives en transport scolaire	17
Situation d’urgence	18
Plan d’évacuation et de confinement	19
Prudence dans le stationnement	19
Comportements répréhensibles	19
Cigarette	19
Alcool et drogues.....	19
Rappel des consignes de sécurité.....	19
ANNEXE 1 : EXPULSION ET RÉSILIATION DE L’ENTENTE DE SERVICE	21
Annexe 2 : PROCÉDURE DE TRAITEMENT DES PLAINTES.....	24
Annexe 3 : FORMULAIRE D’ENREGISTREMENT ET DE SUIVI D’UNE PLAINTÉ	27
ANNEXE 4 : FORMULAIRE D’ACCOMMODEMENT	29

Introduction

Cette régie interne a été bâtie en collaboration entre la direction et les membres du conseil d'administration du CPE Les Casinours (CPE). Elle se veut un document de référence pour les parents utilisateurs qui deviendront les familles membres ainsi que toutes les intervenantes du CPE Les Casinours (CPE).

Statut juridique

Le titulaire du permis du centre de la petite enfance (CPE) Les Casinours est une corporation sans but lucratif incorporée en vertu de la partie III de la Loi sur les compagnies et est subventionné par le Ministère de la Famille (MF).

Permis

La corporation détient un permis du ministère de la Famille (MF) donnant droit au centre de recevoir 80 enfants dans l'installation. Les places sont ainsi réparties : 20 places pour des poupons de 0 à 17 mois et 60 places pour des enfants de 18 mois à 5 ans (âge d'admissibilité à la maternelle).

Description de son administration

Le CPE Les Casinours est une corporation autonome qui a pour vocation d'offrir, en priorité, des services de garde aux enfants des employés du Casino de Montréal, de Loto-Québec et ses filiales. La corporation est régie par le Ministère de la Famille (MF) et est administrée par un conseil d'administration formé de 7 administrateurs.

Il est important de noter que le CPE ne représente aucunement un avantage offert aux employés par leur employeur. Par contre, le CPE tente de répondre le plus adéquatement possible aux besoins des employés du Casino de Montréal, de Loto-Québec et ses filiales en offrant un service de garde sur une plage horaire étendue.

Mission du CPE

Le CPE Les Casinours accueille les enfants âgés de 0 à 5 ans soutient le développement de leur plein potentiel dans un milieu de vie éducatif, inclusif, sécurisant et chaleureux offrant une expérience familiale inoubliable.

Vision du CPE

Être reconnu par le réseau, les familles et les éducatrices de la grande région métropolitaine comme un modèle de qualité, d'innovation et d'engagement sociétal où l'épanouissement de l'enfant est au cœur des priorités.

Valeurs du CPE

1. Bâtir un milieu où il fait bon vivre passe par le respect de soi, celui des autres et de l'environnement. Le respect est la trame de fond de toutes nos relations et interactions. La considération, la sensibilité, l'empathie et la compassion font partie intégrante de notre communauté. Nous démontrons un souci constant de ne pas porter atteinte en paroles ou en gestes à quiconque. Nous adoptons en tout temps une attitude loyale et sans discrimination. Nous créons, tous ensemble, un environnement de vie sain.

2. Être la meilleure version de soi-même c'est être rigoureux et mettre à contribution ses compétences dans l'atteinte des objectifs communs. C'est faire preuve de professionnalisme et collaborer entre nous, avec les enfants et leur famille ainsi qu'avec l'ensemble de nos partenaires. C'est aussi considérer la globalité de la personne, veiller à améliorer nos pratiques et savoir reconnaître nos limites. Être la meilleure version de soi-même c'est agir de manière responsable, intègre et imputable. Nous mesurons notre succès collectif à notre capacité à offrir le meilleur de nous-même.
3. S'engager à faire une différence c'est veiller à promouvoir une culture centrée sur l'enfant, sa famille et ses proches. C'est leur faire vivre une expérience sans pareil en leur offrant une écoute et un respect sans faille dans toutes nos interactions avec eux. C'est orienter chacun de nos gestes et de nos actions afin de répondre aux besoins de chacun. Cela se manifeste par le respect de nos engagements à tous les échelons de l'organisation. Nous faisons une différence par l'excellence de nos services.
4. Se passionner pour l'humain c'est placer les valeurs humaines au-dessus de toutes les valeurs. C'est viser l'épanouissement de la personne et le respect de sa dignité. En nous montrant sensible à la réalité des autres et en retenant nos jugements, nous accédons à un savoir-être qui nous est cher et qui marque le sens de notre quotidien. Nous plaçons l'être humain, ses intérêts et son bien-être au centre de nos actions et de nos décisions.

Orientations 2021-2026

- Faire rayonner l'offre de services du CPE auprès des familles.
- Attirer et retenir du personnel qualifié.
- Mettre en place un milieu de vie-travail sain, dynamique, cohérent et stimulant.
- Développer des pratiques de gestion efficaces et des pratiques innovantes.

Approches pédagogiques

En conformité avec le programme éducatif des services de garde du Québec « Accueillir la petite enfance », le CPE offre un programme éducatif visant à favoriser le développement global de l'enfant en lui permettant de développer toutes les dimensions de sa personne notamment sur le plan socio affectif, moral, cognitif, langagier, physique et moteur.

Principes fondamentaux

Intervention démocratique : nous privilégions une approche éducative où l'enfant est libre de faire ses propres choix, à son rythme et selon sa personnalité, dans un milieu structuré et encadré, sans compétition, sexisme ou violence. Le respect de soi, des autres et de son environnement est aussi au centre de son développement.

Chaque activité proposée aux enfants intègre l'ensemble des dimensions du développement de l'enfant : socio-affective, morale, langagière, cognitive et psychomotrice. L'éducatrice

soutient l'enfant et utilise une approche ouverte et démocratique basée sur le respect, la responsabilité, l'estime de soi et l'autonomie.

Notre CPE s'engage à promouvoir, contrôler et améliorer la qualité des services en continu.

Le CPE favorise l'apprentissage par le jeu (pas de scolarisation).

Chaque jour le personnel éducateur observe les enfants selon les critères professionnels établis dans le but de les soutenir et de les guider. Les interventions, l'aménagement de l'espace et l'organisation du temps stimulent le développement global de l'enfant.

Chaque professionnel du CPE adopte une attitude respectueuse envers les valeurs de l'enfant et de sa famille, et considère l'enfant comme son premier agent de développement.

Le respect de la qualité de la langue

Le CPE est un milieu de vie francophone, le personnel du CPE s'adressera aux enfants et aux parents uniquement en français.

Des recherches montrent un lien entre la fréquence des échanges et des communications réciproques entre le parent et le CPE et les bénéfices que les enfants et leur famille en retirent. Les échanges entre les parents et les intervenants du CPE seront en français. L'apprentissage de toute langue se fait dès le plus jeune âge et, dans ce contexte, il importe que les enfants soient rapidement conscients de l'importance de cet outil fondamental qu'est le langage. Le personnel met l'accent sur un apprentissage approprié du langage, et ce, à tous les niveaux. Ainsi, l'utilisation du mot juste, la prononciation et la syntaxe font l'objet d'une réelle préoccupation. Pour un enfant, cet apprentissage que constitue la maîtrise du langage ne peut se faire sans que les adultes jouent un rôle actif. C'est pourquoi les éducatrices accordent une attention particulière à leur langage et veillent à ce que les enfants fassent de même. Même si le langage écrit n'est pas compris des enfants, il est également soigné car l'éducatrice est appelée à communiquer quotidiennement avec les parents par écrit.

ADMINISTRATION

Liste d'attente

Pour s'inscrire sur la liste d'attente du CPE le parent doit se rendre sur le site [la Place 0-5.com](http://laPlace0-5.com). Le CPE contactera uniquement les familles inscrites sur la liste d'attente.

Procédures d'attribution des places disponibles et les caractéristiques du territoire à couvrir

Les quatre-vingts (80) places de l'installation du CPE sont réservées, en priorité, aux employés du Casino de Montréal, Loto-Québec et les filiales et du CPE Les Casinours. Le CPE accueille aussi des familles résidentes du quartier (Territoire CUIISS Centre Sud).

L'attribution des places au CPE se fait en tenant compte, dans un premier temps, du nombre de places disponibles par groupe d'âge, de la date d'inscription sur la liste d'attente et par la suite, des priorités suivantes :

1. Frères et sœurs d'un enfant fréquentant le CPE au moment de l'inscription du nouvel enfant dont le parent travaille au Casino, au CPE ou à Loto-Québec et ses filiales
2. 2 parents travaillant au Casino et / ou au CPE
3. 1 parent travaillant au Casino et / ou au CPE
4. Employés de Loto-Québec et de ses filiales
5. Employés en sous-traitance au Casino de Montréal
6. Grands-parents employés au Casino (doit s'inscrire au CPE)
7. Parent ou grand-parent qui a travaillé au Casino dans les 12 derniers mois et qui a été mis à pied
8. Parent ou grand-parent qui a travaillé au Casino dans les 12 derniers mois et qui a démissionné
9. Frères et sœurs d'un enfant fréquentant le CPE au moment de l'inscription dont le parent n'a aucun lien avec le milieu de travail
10. Personne travaillant au CMLQ
11. Lorsqu'un contrat n'est pas renouvelé, l'enfant demeure prioritaire sur la liste d'attente pendant un an suivant la date de la fin de l'entente de service.
12. Personne n'ayant aucun lien avec le milieu de travail

Conditions d'admissions

Après deux (2) refus du parent travaillant au Casino pour une place offerte au CPE pour son enfant, le nom de l'enfant sera retiré de la liste d'attente. Pour les personnes n'ayant aucun lien avec le milieu de travail le nom de l'enfant sera retiré au 1^{er} refus.

Des ententes de service de garde d'un an seront signées avec les parents des priorités 7,8,9,10,11,12. Ces ententes de service pourront être renouvelées pour une autre période d'un an, en tenant compte des priorités de la politique d'admission du CPE et le nombre de places disponibles dans les différents groupes d'âge.

Types de garde

Le CPE offre des services éducatifs pour une fréquentation à temps complet, cinq (5) jours/semaine ou une fréquentation à temps partiel, deux (2) ou trois (3) jours/semaine, selon le nombre de places disponibles.

Horaires

Le CPE est ouvert de 7 h 15 à 19 h 45 du lundi au vendredi.

Pour le bon déroulement des activités, il est généralement demandé que l'enfant arrive au CPE avant 9 h 30. En cas de retard ou d'absence, le parent doit informer l'éducatrice en répondant par sms ou par courriel via la plateforme Amisgest.

En cas de retard un jour de sortie excluant les sorties à l'extérieur de Montréal, le personnel éducateur ou la direction pourrait demander aux parents d'aller reconduire l'enfant sur les lieux de l'activité.

Si un enfant arrive après 11 h 30. L'enfant aura dîné avant d'arriver.

Jours fériés

Les services de garde du CPE sont offerts toute l'année à l'exception des jours fériés suivants:

- Le Jour de l'An
- Le lendemain du Jour de l'An
- Le lundi de Pâques
- Journée nationale des Patriotes
- La Fête de la St-Jean-Baptiste
- La Fête de la Confédération
- La Fête du Travail
- L'Action de Grâce
- La veille de Noël
- Le jour de Noël
- Le lendemain de Noël
- Veille du jour de l'An

Si un jour férié survient un samedi ou un dimanche, il sera alors reporté un jour ouvrable déterminé par le CPE. Le Vendredi saint le CPE sera ouvert, mais n'offrira pas le service de souper. Certaines journées, exceptionnellement, le CPE fermera à 18h00. Les journées fériées sont payables.

Frais de garde et frais additionnels

Le Règlement sur la contribution réduite détermine le montant quotidien que le parent doit payer en frais de garde pour son enfant et le nombre d'heures de garde subventionnées quotidiennement.

Une entente de service est signée entre le CPE et le parent. Celle-ci fait foi de la fréquentation de l'enfant. L'enfant doit fréquenter le CPE sur une base régulière, selon son entente de service. Il n'est pas permis de payer pour réserver une place.

Il est entendu que les informations contenues au dossier de l'enfant sont confidentielles et ne seront communiquées qu'aux personnes ayant la responsabilité de l'enfant.

Des frais supplémentaires de trois dollars (3,00\$)/heure sont exigés lorsque les 10 heures de garde / jour sont dépassés. Ces frais sont facturés au compte du parent.

Souper :

Tous les enfants présents au CPE à 18h00 souperont.

Inscription au souper : remplir le formulaire disponible sur le comptoir de la cuisine ou par téléphone avant midi le jour même au 514 931 2252 poste 226. Pour toute urgence veuillez communiquer avec la direction au poste 222 ou 224.

Si le parent a inscrit son enfant au souper avant midi le jour même, des frais de 4,00\$ seront facturés.

Si le parent n'a pas inscrit son enfant au souper avant midi le jour, alors des frais de 9, 00\$ seront facturés (4, 00\$ frais de souper + 5, 00\$ frais de pénalité).

Retards

Les parents sont priés de respecter l'heure de fermeture du CPE (19H45 ou 18h). Le retard d'un parent après l'heure de fermeture entraîne une charge de cinq dollars (5,00 \$) pour chaque dix (10) minutes de retard par enfant. Ce montant sera facturé au compte du parent. Dans l'éventualité de retards fréquents, des mesures pourront être prises, lesquelles pourraient aller jusqu'à l'expulsion de l'enfant du CPE. Pour le respect de la vie personnelle des éducatrices, nous misons sur votre compréhension et comptons sur votre entière collaboration au sujet de cette directive.

Absences, congés de maladie et vacances

Le parent est tenu d'informer le CPE en cas d'absence de l'enfant. Il n'y a aucun remboursement des frais de garde pour ces absences.

Nous vous demandons de nous aviser de la date des vacances prévues pour votre enfant en complétant le sondage prévu à cet effet ou oralement à l'éducatrice de votre enfant.

Lors d'une absence consécutive de plus de trois (3) semaines, le parent doit remettre au CPE une lettre justifiant l'absence et sa durée au plus tard deux (2) semaines avant la date de départ.

Quotidiennement, nous vous demandons de nous prévenir si votre enfant doit s'absenter du CPE en informant l'éducatrice de votre enfant ou en répondant au sondage envoyé par Amisgest. Sinon, veuillez appeler le 514-931 -2252 poste 221 et laisser un message téléphonique.

Si vous prévoyez arriver après 11h30, l'enfant aura diné et le parent aura prévenu l'éducatrice de son heure d'arrivée.

Congé de maternité : Lors du congé de maternité d'un parent ayant un enfant inscrit au CPE, celui-ci peut, avec un préavis d'un (1) mois, retirer son enfant du CPE. Le nom de l'enfant sera placé en tête de la liste d'attente si aucune place n'est disponible à la date prévue de son retour.

Modalités de paiement

Les frais de garde seront retirés par prélèvements préautorisés le jeudi de chaque quinzaine, deux semaines à l'avance.

Les ajustements pour les repas et les frais supplémentaires seront facturés et prélevés la quinzaine suivante.

Les frais de garde sont payables pour la durée de l'entente de service, incluant les jours fériés, les journées de maladie et les absences.

Des frais d'administration de 20,00\$ seront exigibles pour chaque paiement effectué sans provision.

Après deux semaines de retard dans le paiement des frais de garde, un avis écrit donnant un délai de dix jours sera émis pour que la totalité du compte soit réglée ou pour qu'un arrangement soit pris avec la direction du CPE. En cas de non-paiement ou de non-respect de l'entente, le compte sera automatiquement transféré à une agence de recouvrement et l'entente de services de garde sera résiliée.

Reçu

Un reçu pour fin d'impôt est remis aux parents au plus tard le 28 février de chaque année correspondant aux frais de garde payés entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre de l'année précédente.

Départ définitif en cours de contrat

Un parent quittant volontairement son emploi au Casino de Montréal ne pourra renouveler son entente de service de garde avec le CPE lorsqu'elle viendra à échéance.

Un parent mis à pied continu de bénéficier des services du CPE pour une période d'un (1) an. À la fin de cette période, la procédure du départ définitif s'applique.

Si une famille quitte le CPE définitivement, le parent doit remettre, en vertu du contrat annuel signé, l'avis de résiliation de l'entente de service inclus dans le formulaire du Ministère entente de services de garde à contribution réduite ainsi que les annexes.

Les pénalités encourues pour la résiliation du contrat sont régies par l'Office de la protection du consommateur.

Pour faciliter le remplacement, le CPE souhaite recevoir l'avis 15 jours calendriers avant le retrait effectif de l'enfant. Sur demande, un formulaire d'attestation des services de garde reçus sera remis au parent lors de son départ.

Fermeture temporaire

S'il advenait une situation hors du contrôle du CPE nécessitant une fermeture temporaire des locaux (bris de chauffage, inondation, tempête, etc.), et que la santé/sécurité des enfants serait compromise les parents seraient aussitôt avisés le plus tôt possible par Amisgest, par courriel ou par téléphone. Les frais de garde seront payables pour cette journée. S'il y avait une 2^e journée de fermeture pour un événement de même type, cette 2^e journée serait alors exempte de frais de garde.

FONCTIONNEMENT

Horaire type d'une journée au CPE Les Casinours

7h15	à	9h00	Accueil, et jeux actifs : les parents sont invités à entrer dans le local afin d'explorer la documentation et les projets en cours de réalisation
9h00	à	11h30	Routine d'hygiène / Collation/ Activités et jeux extérieurs (Apprentissage actif)
11h30	à	13h00	Préparation au dîner / Hygiène / Dîner/routine et transitions vers le sommeil
13h00	à	14h00	Période de sieste (<i>selon le besoin des enfants, à certains âges les siestes sont plus longues</i>)
14h00	à	15h00	Réveil progressif- période de jeux calmes
15h00	à	16h00	Routine d'hygiène / Collation

16h00	à	17h45	Activités et/ou jeux extérieurs-accueil des parents
17h45	à	18h00	Préparation souper / Hygiène
18h00	à	18h45	Souper
18h45	à	19h45	Activités et fermeture du CPE

Tous les jours, lorsque la température le permet, il est obligatoire que les enfants aient des activités à l'extérieur. L'horaire de la pouponnière est tributaire du rythme de l'enfant et de ses besoins.

Procédure d'arrivée et de départ

À l'arrivée : le parent déshabille l'enfant et accroche ses vêtements au vestiaire. Il mentionne à l'éducatrice les renseignements utiles pour la transition entre le CPE et la maison, tel que son état de santé, la qualité de son sommeil durant la nuit, s'il a reçu de la médication, la personne qui doit venir chercher l'enfant à la fin de la journée, etc. Veuillez noter que le parent ou la personne autorisée est tenu de laisser l'enfant à l'éducatrice responsable du groupe, l'aviser de son arrivée et lui remettre la puce Amisgest. À chaque période de 6 semaines (environ) le parent doit vérifier et signer la fiche d'assiduité de son enfant.

Si le groupe de l'enfant est à l'extérieur, alors le parent appliquera de la crème solaire à son enfant (disponible dans le local).

Au départ : seules les personnes autorisées, dont le nom est noté au dossier peuvent venir chercher l'enfant. Les parents sont priés d'aviser la direction ou l'éducatrice responsable lorsqu'une personne autorisée, mais inconnue du personnel vient chercher l'enfant. Ces personnes devront fournir une preuve d'identité sur demande. Le CPE ne laissera aucun enfant partir sans l'autorisation des parents. Il est aussi recommandé de présenter les personnes autorisées aux éducatrices ou à la direction afin d'éviter que les employés du CPE refusent de laisser partir votre enfant par sécurité ou par manque d'information.

Intégration des enfants

Planifier la familiarisation de l'enfant à son nouveau milieu de vie permet de lui offrir une adaptation en douceur. C'est pour cette raison que nous disposons d'une politique d'accueil au CPE. Nous sollicitons la collaboration des parents à l'intégration d'un nouvel enfant au CPE et l'éducatrice saura les guider dans ce processus.

Enfant ayant des besoins particuliers

Le ministère de la Famille attribue au CPE un rôle important auprès des enfants présentant des besoins particuliers dont un diagnostic a été émis par un professionnel du réseau de la santé. Pour ce faire, il est important d'agir très tôt dans la détection de difficultés pouvant survenir dans leur développement.

Au CPE, nous avons une vision large des enfants qui présentent des besoins particuliers. Notre vision de ces enfants rejoint celle proposée par le regroupement des CPE dans son guide « Petit pas deviendra grand ¹ ». Par enfant présentant des besoins particuliers, nous entendons :

- « Les enfants ayant obtenu un diagnostic ou les enfants pour lesquels un avis professionnel a été donné. Par exemple, les enfants vivant avec une déficience et des incapacités significatives et persistantes, et faisant face à des obstacles dans leur démarche d'inclusion (...)
- Les enfants qui n'ont pas reçu de diagnostic ou d'avis d'un professionnel de la santé, mais pour qui, à très court terme, un diagnostic ou l'avis d'un professionnel de la santé est requis.
- Les enfants jugés vulnérables en raison de leur situation familiale ou de leur contexte socioculturel.
- Les enfants qui, de façon ponctuelle, présentent des troubles de santé ou de comportement sans que nécessairement l'avis d'un professionnel de la santé soit émis, mais pour qui un plan de soutien est élaboré avec la participation des parents ou des tuteurs. »¹

Donc, si nous évaluons qu'un enfant présente des besoins qui correspondent à l'une ou l'autre des définitions, nous tenterons de répondre à ses besoins de la façon la plus adaptée possible. Des professionnelles (orthophoniste, ergothérapeute, psychologue) sont présentes au CPE sporadiquement pour aider l'équipe de travail à dépister, évaluer et prendre soin des enfants.

Politique d'expulsion d'un enfant

Une politique d'expulsion est en vigueur. Le document est joint à l'Annexe 1 de la régie interne.

Participation et responsabilité des parents

Pendant les heures d'ouverture, le CPE est accessible en tout temps aux parents.

Le CPE favorise la participation des parents lors des sorties, des activités et des fêtes spéciales. De plus, vous pouvez vous impliquer dans le milieu de vie de votre enfant en devenant membre du conseil d'administration ou en collaborant à un comité de travail.

La collaboration entre les parents et le personnel éducateur est essentielle au développement harmonieux des enfants.

Les échanges quotidiens avec les parents nous permettent de connaître et de saisir la réalité familiale de l'enfant, ses habitudes, ses goûts et ses intérêts. Ces informations nous guident dans notre travail et nous permettent de soutenir et d'intervenir adéquatement auprès de l'enfant.

Le parent a la responsabilité de tenir le dossier de son enfant à jour et d'informer la direction de tout changement le concernant ; son état de santé, numéro de téléphone pour rejoindre les parents, personne autorisée à venir chercher l'enfant et autres informations pertinentes.

Des babillards d'informations se trouvent à l'entrée du CPE. Il est de votre responsabilité d'en prendre connaissance et de lire régulièrement les messages qui y sont affichés.

¹ Regroupement des centres de la petite enfance des régions de Québec et Chaudière-Appalaches inc. (2003) Petit pas deviendra grand, p. 16

Matériel interdit au CPE

- Aucune nourriture provenant de l'extérieur du CPE ne sera tolérée à l'intérieur ;
- Pour la sécurité des enfants, le port de bijoux n'est pas permis (à l'exception des bracelets d'allergie et des boucles d'oreille courtes ou près des oreilles);
- Pour éviter les bris, pertes et nombreux conflits, le CPE n'acceptera aucun jouet en provenance de la maison à moins d'une activité spéciale.

Matériel fourni par le parent

Vêtements : Les enfants doivent être vêtus adéquatement pour leur permettre une pleine participation autant aux activités intérieures qu'extérieures. Afin qu'il profite pleinement du plaisir de jouer et de découvrir, votre enfant doit être habillé avec des vêtements qui supportent les petits et les gros dégâts.

En hiver, le cache-col est obligatoire, car il est plus sécuritaire que le foulard.

Afin d'éviter des blessures, l'enfant doit porter des souliers confortables ou des sandales avec attaches lui permettant de courir et de s'amuser. Sont interdites les « gougounes » et les semelles avec talons hauts compensés.

Pour parer aux imprévus, nous demandons aux parents de prévoir des vêtements de rechange :

- 1 chandail
- 1 pantalon ou short
- 2 paires de bas
- 2 paires de petites culottes ou caleçons, si l'enfant ne porte plus de couches

Comme le CPE dispose d'une salle d'eau, fournir :

- un maillot
- des souliers d'eau
- une serviette de baignade (seulement l'été)
- Couches d'eau en quantité suffisante

Les vêtements et les accessoires doivent être sobres, à caractère non-violent, et appropriés à l'âge de l'enfant.

Identification des vêtements et des effets personnels : Dans la mesure du possible, les vêtements, souliers, bottes, mitaines, tuques, cache-cols, toutous, doudous, etc. de votre enfant devraient être identifiés à son nom. Cela facilite grandement la tâche des éducatrices et évite des déceptions au parent lorsqu'un vêtement est égaré. Le CPE n'est pas responsable des objets ou vêtements perdus, volés ou endommagés au CPE.

D'autres articles à fournir par le parent :

- Un objet de transition (peluche, doudou, suce...), si besoin.
- 2 photos
- Couverture ou douillette pour la sieste

- Biberons et lait particuliers pour la pouponnière
- Couches en quantité suffisante.
- Médicament

L'éducatrice de votre enfant vous indiquera où ranger le matériel.

Matériel fourni par le CPE

Les articles suivants sont fournis gratuitement par le CPE :

Lingerie	Autres
<ul style="list-style-type: none"> • Draps Couvertures Serviettes Débarbouillettes • Bavettes • Tabliers 	<ul style="list-style-type: none"> • une dose initiale de solution orale d'hydratation en cas de besoin. • Acétaminophène (administrable suite à la signature). • Mobilier, matériel et jeux pour encourager l'apprentissage actif des enfants

SANTÉ

Alimentation

En matière alimentaire, le CPE s'engage à :

- Veiller à la santé, à la sécurité et au bien-être des enfants dont il a la garde ;
- Fournir un menu équilibré et varié, offrant des mets appétissants pour les enfants qui répondent aux normes du guide alimentaire canadien. Les menus et les besoins nutritionnels des enfants ont été vérifiés par une nutritionniste. Ils sont disponibles sur l'écran à l'entrée du CPE et sur le site web du CPE.

L'horaire des repas

9h00 : collation

11h15 à 11h30 : dîner

15h00 : collation

18h00 : Souper

Les repas surtout à la pouponnière sont servis en fonction du rythme biologique des enfants.

Les repas et collations se déroulent dans une atmosphère calme et relaxante permettant les échanges entre les éducatrices et les enfants. Ces activités sont aussi importantes pour le développement de l'enfant que toute autre activité. L'enfant apprend de nouvelles habilités en regard aux saines habitudes alimentaires, aux attitudes à table ainsi qu'à l'autonomie².

² Document de référence : Gazelle et potiron

Les collations : saines, elles contribuent à combler les besoins énergétiques des enfants.

Les menus : sont établis sur un cycle de quatre (4) semaines. Ils sont affichés sur un tableau à l'entrée du CPE. Une politique alimentaire sera remise aux familles lors de la signature du contrat.

Les boissons : L'eau est offerte à volonté à l'enfant tout au long de la journée. Le lait entier³ est offert à tous. À la pouponnière, nous acceptons de gérer les demandes particulières pour le lait si le parent le fournit (bio, soya, lait de riz etc.)

Afin d'éviter tout incident, tout liquide chaud ou tiède doit être consommé dans une tasse fermée hermétiquement. Assurez-vous que le couvercle soit bien solide et vissé. Si vous devez déposer la tasse hermétique, veuillez-vous assurer qu'elle est stable et hors de portée des enfants.

Gestion des allergies et restrictions alimentaires

Tout d'abord, il est nécessaire de préciser les obligations des CPE découlant de leur loi constitutive et des règlements d'application. En vertu de cette loi (art.111) : Le prestataire de services de garde doit suivre les directives écrites du parent quant aux repas et collations à fournir à son enfant si celui-ci est astreint à une diète spéciale prescrite par un membre du Collège des médecins du Québec.

Donc pour toutes les allergies et les intolérances alimentaires mineures ou sévères, un avis médical est obligatoirement requis. Le CPE pourra adopter son menu en fonction des spécifications du médecin. En ce qui concerne les mesures de prévention pour les enfants à risque, c'est-à-dire dont certains membres de la famille immédiate (père, mère ou frère, sœur) présentent des allergies, le CPE respectera seulement les recommandations écrites et signées par un professionnel de la santé (médecin généraliste ou allergologue). Les restrictions alimentaires dues à des allergies et des intolérances doivent être communiquées par écrit à la direction. Aucune entente verbale à ce sujet ne sera acceptée.

La prévention des allergies et des intolérances alimentaires demeure le meilleur "traitement". C'est pourquoi nous en faisons une priorité et une responsabilité partagée entre les différents intervenants qui œuvrent auprès des enfants. La prévention passe par une communication efficace entre ces intervenants et par la vigilance accordée dans la pratique. Afin de limiter les risques liés aux allergies alimentaires, il est strictement interdit d'apporter toute nourriture de l'extérieur.

³ Selon des études sur les pratiques alimentaires en CPE, il est fortement recommandé de servir du lait entier (3.25% de gras) pour les enfants de 5 ans et moins. En effet, le gras contribue au développement optimal de leur cerveau.

Les parents sont invités à faire déjeuner ou collationner les enfants à l'extérieur du CPE. De plus, après le déjeuner de l'enfant à la maison, les parents sont invités à laver ses mains et sa bouche à l'eau et au savon et à s'assurer de la propreté de ses vêtements, particulièrement s'il a mangé du beurre d'arachide ou un aliment contenant des arachides. Ces mesures visent avant tout à procurer un environnement sécuritaire aux enfants allergiques car même une infime quantité d'arachides, de noix ou tout autre allergène peut engendrer de très graves réactions.

Gestion des demandes d'accommodements

Le CPE est d'une neutralité absolue en ce qui concerne les croyances religieuses. Les politiques, procédures et comportements attendus de nos représentants, en tout temps, privilégient l'intérêt supérieur des enfants ainsi que leur santé, sécurité, développement harmonieux et bien-être global.

Lors de l'inscription, si un parent désire une demande d'accommodement reliée à l'alimentation de son enfant, il doit en effectuer la demande auprès de la direction en remplissant le formulaire en annexe. Après l'analyse une décision sera rendue et transmise aux parents dans les plus brefs délais. Certaines conditions s'appliquent et l'intérêt de l'enfant sera toujours supérieur. Le CPE rappelle que la pratique d'accommodement raisonnable exige une approche coopérative et tolérante de la part des parents comme du CPE. Il est strictement interdit pour les parents d'apporter de la nourriture de la maison au CPE.

Alimentation des poupons

Les purées de viande (bœuf, poulet), de fruits et légumes sont faites maison sans sucre et ni sel ajouté. Par ailleurs, les laits maternisés et les céréales ne sont pas fournis.

À la pouponnière, le rythme de l'enfant est respecté et l'introduction des aliments complémentaires se déroule en étroite collaboration avec le parent et l'éducatrice. Le parent sera encouragé à remplir une fiche de communication afin d'informer les éducatrices de la pouponnière au fur et à mesure des nouveaux aliments intégrés dans le régime de son enfant. À cause des risques d'allergies alimentaires précoces (surtout lorsqu'il y a présence d'allergies alimentaires au sein de la famille immédiate), aucun aliment qui n'ait d'abord été intégré par le parent ne sera offert par l'éducatrice au poupon.

Allaitement

Le CPE offre un endroit tranquille où la mère peut allaiter confortablement son enfant. Au besoin, l'éducatrice et la mère s'entendront à propos des heures d'allaitement et des modalités.

Fêtes d'anniversaire

Les anniversaires de naissance sont des moments importants dans la vie des enfants. C'est pourquoi le CPE tient à les souligner. Néanmoins, fête et plaisir ne sont pas obligatoirement synonymes de sucre et de gras. Pour souligner les anniversaires des enfants, le CPE valorise

davantage les accessoires et les activités qui entourent la fête que les aliments servis. Bien qu'une collation spéciale soit prévue, nous mettrons par exemple plutôt l'accent sur la chanson, le chapeau, le couvert utilisé ou les activités de partage et de collaboration.

Pour des raisons de sécurité liées aux allergies alimentaires et d'équité entre les enfants, aucun gâteau ou autre dessert d'anniversaire apporté par les parents ne sera accepté.

Fêtes annuelles et évènements spéciaux

Lors des fêtes (Halloween, Pâques, Saint-Valentin, Noël) l'ajout d'aliments ne faisant pas partie du Guide alimentaire canadien ou encore l'ajout d'aliments qui sont habituellement exclus (ex. : crème glacée) est possible.

Maladies

En vue d'offrir un milieu de vie où chaque enfant pourra développer son plein potentiel, le CPE les Casinours accorde une grande importance à la santé et à la sécurité de l'enfant. La prévention est donc l'option à privilégier. Il est toutefois illusoire de penser que la meilleure prévention empêche toute éclosion de maladie infectieuse.

C'est pour cette raison que le CPE insiste sur le dépistage et sur la collaboration avec le parent. Ainsi, une fois le diagnostic posé, on pourra prendre les mesures appropriées pour éviter toute propagation. Il est primordial que les parents ainsi que les éducatrices se communiquent en tout temps les informations pertinentes relatives à l'état de santé des enfants (fièvre, administration de médicament, derniers symptômes...). Le contrôle des infections est la responsabilité de chaque parent et non uniquement celle du CPE.

Nous tenons à souligner que l'état général de l'enfant et sa capacité à suivre les activités du groupe sont des points de repère importants pour décider ou non du retrait de l'enfant au CPE. Le document de référence est la politique de santé des enfants du CPE les Casinours adopté le 19 février 2019.

Administration des médicaments

Selon les règlements du MF, tout médicament ne peut être administré que sur l'ordonnance d'un médecin et avec le consentement parental. À l'exception des médicaments suivants qui ne nécessitent pas d'ordonnance médicale, mais une autorisation parentale par le biais de la signature du protocole d'administration réglementé, soit : l'acétaminophène et l'insectifuge et par la signature de l'autorisation parentale pour les gouttes nasales salines, les solutions orales d'hydratation, la crème érythème fessier, le baume à lèvres, la crème hydratante, la lotion calamine et la crème solaire.

Le parent qui désire qu'un médicament soit administré à l'enfant durant la journée doit signer et remplir le formulaire d'autorisation parentale pour l'administration d'un médicament prévu à cette fin dans le dossier médical de l'enfant. Le contenant doit indiquer le nom du médicament, sa date d'expiration, sa posologie, et la durée du traitement. Les renseignements que le pharmacien a inscrits sur l'étiquette identifiant le médicament font foi d'une autorisation médicale.

En aucun cas, les médicaments ne doivent demeurer dans le casier de l'enfant. Ils doivent être consignés dans les armoires prévues à cet effet dans le local de l'enfant.

Si votre enfant souffre d'une allergie qui nécessite l'utilisation de l'Épipen et/ou du Benadryl, vous êtes dans l'obligation d'apporter la médication prescrite lorsque votre enfant est présent au CPE. L'enfant ne pourra être admis au CPE sans ses médicaments.

SÉCURITÉ

Accès et responsabilité : afin de protéger les enfants, le CPE est muni d'un système de contrôle d'accès de porte avec clavier numérique. Lorsqu'il est présent au CPE, le parent est responsable de son (ses) enfant(s).

Ratio : Le CPE suit les ratios établis dans le Règlement sur les services de garde éducatifs à l'enfance (le ratio global est considéré) :

- un membre pour 5 enfants ou moins, âgés de moins de 18 mois, présents;
- un membre pour 8 enfants ou moins, âgés de 18 mois à moins de 4 ans, présents;

un membre pour 10 enfants ou moins, âgés de 4 ans à moins de 5 ans au 30 septembre de l'année de référence, présents.

Sorties éducatives en transport scolaire

Les sorties en autobus de ville ou autobus scolaire sont réservées seulement 3 et 4 ans à moins d'avis spécial pour les plus jeunes. Des frais sont facturés aux parents pour certaines sorties éducatives à l'extérieur du CPE. Pour chacune des sorties éducatives payantes, une confirmation de participation vous est demandée. Vous devez nous indiquer si vous acceptez ou non que votre enfant y participe en signant l'entente particulière prescrite par le MF pour les sorties dans le cadre d'activités éducatives. Ces frais sont facturés à la date suivant le calendrier des paiements des frais de garde après la sortie. Le service de garde régulier est offert pour les enfants qui ne participent pas à l'une ou l'autre de ces sorties.

Règles d'organisation

Compter régulièrement le nombre d'enfants présents et s'assurer que tous les enfants portent le dossard du CPE.

Le nombre minimal d'éducatrices est de (2) deux, en tout temps.

Les règles de la STM sont prédominantes. Dans le métro, les groupes doivent utiliser le premier wagon en tout temps. Autobus et métro : obligation de s'asseoir sur les bancs ou de tenir un poteau. Ne jamais faire asseoir les enfants au sol dans les transports.

Les frais de transport sont remboursés par le CPE.

Lors d'embarquement en autobus évitez de circuler le long de l'autobus. Compter le nombre d'enfants présents.

À l'intérieur de l'autobus de la STM, diriger les enfants à l'arrière du véhicule.

En métro faire circuler les enfants le long des murs.

Lors de la descente d'autobus ou du métro, l'éducatrice à l'avant du groupe descendra la première et s'assurera de placer les enfants qui sortent de l'autobus ou du métro, tout au long d'un mur (s'il n'y a pas de mur, les installer en file indienne) tandis que la dernière s'assure que tous les

enfants sont sortis de l'autobus ou du métro. Ne jamais utiliser les escaliers roulants. Les ascenseurs sont utilisés avec prudence et vigilance.

Sorties extérieure dans la cour et en poupon bus

Pour toute sortie extérieure, comme dans le cas de la cour, une inspection visuelle est réalisée par l'éducatrice avant que les enfants jouent. Lors des promenades ou au parc autour du CPE, il en va de même. Des notes sont ajoutées au registre des inspections, situé dans le pigeonier au vestiaire, dès qu'une éducatrice constate un danger probable lors de la promenade (travaux, nid-de-poule, manifestation...) ou sur les lieux utilisés (parc, arrêt d'autobus...). Les enfants doivent circuler sur les trottoirs. Les traverses de rues doivent se faire prioritairement aux feux de circulation. S'assurer qu'il y ait une éducatrice à l'avant et à l'arrière du groupe. Ne jamais laisser un enfant au baladeur ou main dans la main dans l'escalier. Sa chute pourrait entraîner les autres enfants. Compter régulièrement le nombre d'enfants présents.

Pouponbus : Les déplacements hors-cour des poupons (moins de 18 mois) peuvent se faire en pouponbus. Le poupon-marcheur peut, selon son rythme et son intérêt, marcher **à côté** du pouponbus à raison de 1 poupon-marcheur par éducatrice maximum.

Situation d'urgence

Le CPE est responsable de communiquer avec le parent ou une personne autorisée au dossier de l'enfant après avoir contacté les services ambulanciers ou hospitaliers, selon l'urgence de la situation.

Dans le but de faire face à une situation d'urgence où le parent ne pourrait être rejoint ou ne pourrait venir dans les plus brefs délais, le CPE demande aux parents de signer, lors de l'inscription de l'enfant, une autorisation de conduire l'enfant à l'hôpital. Dans une telle situation d'urgence, l'enfant sera accompagné d'un membre du personnel du CPE.

Si votre enfant subit une lésion mineure (ecchymose, morsure, éraflure, lèvre fendue, etc.) le personnel intervient selon les circonstances et applique les mesures d'hygiène et les premiers soins. Dépendamment de la gravité de la lésion, le parent ne sera pas avisé systématiquement avant son arrivée pour venir chercher l'enfant. Cependant, un rapport d'incident est complété par l'éducatrice responsable présente au moment de l'événement et le parent doit signer ce rapport.

Dans le cas où le CPE serait incapable de joindre le parent, et ce, à répétition, la procédure suivante sera appliquée, soit :

1. un avis verbal sera noté au dossier du parent ;
2. un avis écrit sera émis;
3. le parent verra son enfant exclu du CPE.

Il est entendu que le parent qui subira l'exclusion pourra porter appel de cette décision auprès du conseil d'administration.

Plan d'évacuation et de confinement : en cas d'incident ou de sinistre, un plan d'évacuation et de confinement sont établis. Le plan d'évacuation est à différents endroits stratégiques du CPE. Des exercices sont effectués régulièrement.

Prudence dans le stationnement : le stationnement n'est pas un terrain de jeu donc, s'il vous plaît ne laissez pas l'enfant jouer ou courir dans cet espace. Un accident est si vite arrivé !

Aussi, qu'importe la raison, on ne laisse **jamais** un enfant sans surveillance dans un véhicule routier. L'article 380 du *Code de la sécurité routière* dit : « Nul ne peut laisser sans surveillance dans un véhicule routier dont il a la garde un enfant de moins de 7 ans. »

Comportements répréhensibles

Comportement de l'enfant : après avoir utilisé toutes les ressources disponibles, un enfant pourrait être exclu du CPE s'il représente un danger pour la santé et/ou la sécurité des autres enfants et/ou la sienne et si le parent ne collabore pas avec l'équipe de travail au plan d'intervention mis en place (se référer à la politique d'expulsion d'un enfant, en annexe).

Comportement du parent : Un parent pourra être interdit d'accès au CPE si ses agissements envers le CPE dérangent le bon fonctionnement de l'établissement et/ou perturbent une employée. La décision sera prise par les membres du conseil d'administration. Si le comportement du parent persiste ou s'il ne se conforme pas à l'interdiction, l'enfant sera expulsé du CPE.

Il est important de noter qu'en cas d'actes de violence verbale ou physique de la part du parent, la directrice peut émettre une interdiction d'accès au CPE immédiatement.

Cigarette

Il est strictement défendu d'entrer ou de circuler dans les locaux du CPE avec une cigarette ou avec d'autres produits du tabac, il en est de même à l'extérieur du CPE sur un périmètre de 9 mètres.

Alcool et drogues

Lorsqu'un nous avons un doute raisonnable de croire qu'un parent est en incapacité de raccompagner son enfant à la maison en sécurité (en état d'ébriété ou sous l'influence de drogue), nous demanderons sa collaboration pour trouver une alternative de départ. Advenant ce cas, le CPE avisera les autorités concernées et prendra les mesures nécessaires afin d'assurer la sécurité de l'enfant.

Rappel des consignes de sécurité

Il est interdit de laisser dans le casier, le sac à dos ou le vestiaire :

- Des sacs de plastique;
- Des médicaments;

- De la nourriture;
- Des petits objets (boucles d'oreilles, pièces de monnaie, billes, etc.);
- Tout autre objet jugé dangereux pour les enfants dans le CPE.

Les boissons chaudes sont dans des contenants hermétiques et le couvercle est vissé.

Communication

L'équipe de la direction demeure à l'écoute de vos suggestions et commentaires sur la qualité des services offerts au CPE.

Si vous souhaitez nous faire part d'une insatisfaction ou pour déposer une plainte, consultez la procédure sur la gestion des plaintes annexée au présent document.

RAPPEL

- Tous les objets personnels appartenant à l'enfant doivent être identifiés.
- Il est strictement défendu d'apporter de la nourriture ou des jouets de la maison au CPE.
- Les parents doivent prévenir le CPE si quelqu'un d'autre doit venir chercher l'enfant.
- Venir chercher l'enfant avant 18h00 ou l'avoir inscrit au service du souper
- Le parent qui souhaite faire souper son enfant au CPE doit l'avoir inscrit ou avoir avisé un membre du personnel avant midi le jour même.
- L'enfant ne doit pas arriver ou quitter le CPE sans que l'éducatrice responsable en soit avisée.
- Le CPE ferme ses portes à 19h45. Le retard d'un parent après l'heure de fermeture entraîne un supplément de cinq dollars (5,00 \$) pour chaque dix (10) minutes de retard par enfant.

ANNEXE 1 : EXPULSION ET RÉSILIATION DE L'ENTENTE DE SERVICE

Objectifs poursuivis : Clarifier les situations qui pourraient être problématiques et s'assurer que toutes les mesures nécessaires seront prises avant de procéder à une expulsion.

Le CPE informe le parent, dont un enfant bénéficie de ses services, de la politique d'expulsion des enfants reçus au CPE Les Casinours et de ses conséquences dès l'inscription de son enfant.

Le CPE invite chacun des parents à collaborer de façon pleine et entière à cette politique afin d'assurer le bon fonctionnement des services qu'il offre.

L'expulsion d'un enfant est une mesure ultime et exceptionnelle qui peut mener à la résiliation de l'entente de service entre le CPE et le parent de l'enfant. Avant d'appliquer cette mesure d'expulsion, le CPE et le parent mettent de l'avant une série d'actions et d'efforts concrets en vue d'intégrer, d'assurer et de procurer une stabilité à l'enfant.

Il est entendu que le CPE s'engage à offrir des mesures d'aide, d'intervention et de concertation afin de toujours améliorer la situation.

MOTIFS JUSTIFIANTS L'EXPULSION D'UN ENFANT DU CPE

- un enfant qui présente des problèmes de comportements ou des comportements violents à l'endroit de ses pairs et/ou du personnel du CPE.
- un enfant qui par ses comportements et attitudes, met en danger la sécurité de ses pairs lorsqu'il fréquente le CPE.
- un enfant qui par ses comportements et attitudes, se met lui-même en danger ;
- un enfant qui présenterait des problèmes d'intégration qui ne se résolvent pas malgré la mise de l'avant d'un plan d'intervention.
- un enfant pour qui le CPE s'avère incapable d'offrir un service adéquat pour répondre à ses besoins particuliers et/ou ceux de ses parents.
- un enfant qui utilise le service de garde de deux à trois jours semaine alors qu'il est inscrit 5 jours semaine.

PROGRESSION DES MESURES AVANT L'EXPULSION D'UN ENFANT

Avant d'expulser un enfant, le CPE privilégie une approche en trois étapes. Celle-ci s'effectue dans un esprit de communication et de collaboration entre le CPE et le parent de l'enfant concerné.

Étape 1 : Le membre du personnel éducateur désigné observe et évalue les comportements et les attitudes de l'enfant sur une période de deux semaines. Il tente ensuite d'identifier les défis de l'enfant en émettant une série d'hypothèses.

Étape 2 : Le membre du personnel éducateur désigné organise une rencontre avec le parent de l'enfant afin de discuter des comportements et attitudes observés et évalués chez l'enfant. Lors de cette même rencontre, ils considèrent une série d'actions, de moyens et d'objectifs à entreprendre et à atteindre dans le but d'aider l'enfant.

Au lendemain de cette rencontre, le membre du personnel éducateur désigné et le parent mettent de l'avant les actions choisies pour aider l'enfant. L'application des moyens et objectifs peut s'effectuer tant au CPE qu'à la maison. Le membre du personnel éducateur observe et évalue de nouveau les comportements et les attitudes de l'enfant selon les actions à entreprendre et l'échéancier qui auront été prédéterminés avec le parent. Le respect de cet échéancier s'avère essentiel pour assurer le progrès de l'enfant et son suivi.

Les étapes 1 et 2 sont répétées selon l'évolution de la situation et selon les besoins de chacun. À tout moment du processus, un rapport d'évaluation par un professionnel peut être exigé. Un tel recours vise à permettre au CPE de pallier les limites de ses capacités à aider l'enfant qui présente des comportements et des attitudes tels que définis au point 2 de la présente politique.

Étape 3 Lorsqu'aucun changement favorable ne découle de la série d'actions entreprises par le membre du personnel éducateur désigné, le parent de l'enfant, et le cas échéant, le professionnel à l'intérieur des échéanciers prédéterminés, la direction générale organise une dernière rencontre avec le parent de l'enfant. À ce moment, elle lui fait part du constat et de sa décision face à la situation.

AUTRES MOTIFS JUSTIFIANTS LA RÉSILIATION DU CONTRAT

Avec deux semaines de préavis, le CPE peut mettre fin à l'entente de service suivant les motifs ci-dessous :

- Suite à la remise d'un avis écrit, le parent refuse ou néglige de payer la contribution que le CPE est en droit d'exiger
- Le parent, de façon répétée, ne respecte pas les règles de fonctionnement du service du CPE (Régie interne)
- Le parent manque de respect au personnel (menace verbale ou non verbale, manque d'intégrité et de loyauté)
- Le parent ne collabore pas à l'application du plan d'intervention établi avec lui pour répondre aux besoins particuliers de son enfant;
- Les ressources du CPE ne peuvent manifestement pas répondre aux besoins particuliers de l'enfant.

EXPULSION ET RÉSILIATION DE L'ENTENTE DE SERVICE

Lorsqu'il y a décision d'expulser un enfant du CPE, la direction générale informe le Conseil d'administration et l'agente de soutien du Ministère de la Famille de la situation qui en découle. Ensuite, elle rencontre le parent pour lui expliquer que son enfant est expulsé avant de lui transmettre l'avis d'expulsion de l'enfant. Cet avis comprend les motifs de l'expulsion et la date de fin de l'entente de service.

AVIS IMPORTANT : Dans le cas où la santé ou la sécurité des enfants reçus ou du personnel est menacée, le CPE peut mettre fin à l'entente de service sans avis préalable.

Annexe 2 : PROCÉDURE DE TRAITEMENT DES PLAINTES

Principes directeurs du traitement des plaintes

Le CPE Les Casinours s'engage à recueillir toutes plaintes provenant des parents, d'un membre du personnel du CPE ou toute personne agissant pour le titulaire du permis du CPE Les Casinours.

Toute personne peut porter plainte :

- Pour dénoncer un fait ou une situation prélevant dans le service de garde qui lui laisse croire qu'il y a un manquement à une obligation imposée par la Loi sur les centres de la petite enfance ou si elle constate un fait ou une situation qui menace la santé, la sécurité ou le bien-être des enfants qui y sont reçus.
- Lorsqu'elle a des raisons de croire qu'un membre du personnel du CPE ou une personne agissant pour le titulaire du permis manque à une obligation ou à un devoir imposé par la loi ou le règlement ou encore qu'elle n'agisse pas équitablement.
- Au Ministère de la Famille lorsqu'elle a des raisons de croire que le titulaire du permis de centre de la petite enfance manque à ses obligations ou à un devoir imposé par la Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance.

La personne désignée pour recevoir la plainte

Le CPE Les Casinours assure la disponibilité d'un service de traitement des plaintes durant ses heures d'ouverture. Pour ce faire, le CPE désigne la directrice générale pour recevoir et traiter les plaintes. Il désigne également un membre de l'équipe de gestion à titre de remplaçant au cas où la directrice s'absenterait pour plus de 24 heures.

Si la plainte vise la directrice générale alors c'est la présidente du CA qui la traitera.

Traitement des plaintes

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

Réception de la plainte

Un plaignant peut formuler sa plainte verbalement ou par écrit.

Le plaignant est tenu de s'identifier. Lorsque la directrice ou un membre de l'équipe de gestion qui la remplace reçoit la plainte, tout en l'assurant que ce renseignement

demeurera confidentiel, l'invite cependant à s'identifier, car il pourra s'avérer utile de communiquer avec lui pour clarifier certains renseignements en cours de traitement de la plainte.

Pour toute plainte reçue, la directrice ouvre un dossier en utilisant le formulaire d'enregistrement et de suivi d'une plainte pour recueillir les renseignements pertinents (formulaire en annexe).

De plus, lorsque la plainte est formulée par écrit, la directrice expédie au plaignant un accusé de réception, si ce dernier a fourni ses coordonnées.

Si la directrice est absente pour moins de 24 heures, la personne qui reçoit la plainte offre au plaignant de :

- communiquer avec la directrice à un autre moment de la journée;
- prendre en note ses coordonnées pour que la directrice puisse communiquer avec lui à un autre moment de la journée.

Cependant, s'il s'agit d'un cas d'urgence, la personne qui reçoit la plainte l'achemine sans délai à la personne la plus apte à la traiter soit un membre de l'équipe de gestion ou un membre du Conseil d'administration.

Examen et traitement de la plainte

Lorsqu'elle reçoit une plainte, la directrice doit, dans un premier temps, en déterminer la nature afin d'identifier la procédure à suivre pour son traitement.

Dans tous les cas, la directrice note ses constatations et ses conclusions au dossier à l'aide du formulaire d'enregistrement et de suivi.

Si la plainte concerne un abus, un mauvais traitement, une agression ou un autre événement de même nature subit par un enfant, la directrice doit immédiatement la signaler à la Direction de la Protection de la Jeunesse conformément au processus de signalement décrit dans le guide « Négligence et mauvais traitement envers les enfants : prévention et intervention en service de garde », publié par le MF. La directrice collabore avec les représentants des organismes concernés quant au suivi de la plainte.

Si la plainte ne relève pas de la compétence du centre de la petite enfance, le plaignant est référé à l'organisme qui a juridiction sur la question, selon le cas.

Suivi de contrôle

Le centre de la petite enfance Les Casinours doit s'assurer que la situation qui a entraîné la plainte, lorsqu'elle est fondée, soit corrigée.

Si la situation n'est pas corrigée ou si elle se reproduit, la directrice produit un rapport écrit de ses constatations au Conseil d'administration qui décidera du suivi. Un retour au plaignant pour l'informer du suivi de sa plainte sera fait dans les meilleurs délais.

Rapport du traitement des plaintes

La directrice informe périodiquement le Conseil d'administration des plaintes reçues par le centre, de leur nature et de leur traitement.

Conservation des dossiers

Tous les dossiers des plaintes constitués par le centre ainsi que les documents démontrant le suivi apporté à ceux-ci sont confidentiels et conservés sous clef à la place d'affaires du centre. Seuls la directrice, les membres de l'équipe de gestion et le Conseil d'administration ont accès à ces documents, lorsque nécessaires pour l'application des mandats qui leurs sont confiés par la Loi.

Annexe 3 : FORMULAIRE D'ENREGISTREMENT ET DE SUIVI D'UNE PLAINTE

INFORMATIONS GÉNÉRALES

Date de la plainte : _____ Heure : _____

Nature de la plainte : _____

Prénom et nom du plaignant : _____

Adresse du plaignant : _____

Plainte reçue par : _____

Détails de la plainte

Décision concernant la recevabilité de la plainte

Plainte acheminée à _____

Plainte non retenue _____ Plainte retenue _____

Raisons :

Constatations

Plainte non fondée _____ Insuffisance de preuves _____ Plainte fondée _____

Moyens pris pour corriger la situation

Suivi effectué

Transmission au conseil d'administration : **Date :** _____

Décision :

Fermeture du dossier
Signature de la personne désignée : _____ Date : _____

ANNEXE 4 : FORMULAIRE D'ACCOMMODEMENT

Extrait de la régie interne : gestion des demandes d'accommodements

Le CPE est d'une neutralité absolue en ce qui concerne les croyances religieuses. Les politiques, procédures et comportements attendus de nos représentants, en tout temps, privilégient l'intérêt supérieur des enfants ainsi que leur santé, sécurité, développement harmonieux et bien-être global (...)

Certaines conditions s'appliquent et l'intérêt de l'enfant sera toujours supérieur. Le CPE rappelle que la pratique d'accommodement raisonnable exige une approche coopérative et tolérante de la part des parents comme du CPE. Il est strictement interdit pour les parents d'apporter de la nourriture de la maison au CPE.

IDENTIFICATION DE LA FAMILLE
Nom, prénom de l'enfant :
Date de naissance :
Nom, prénom du parent :

La raison pour laquelle un accommodement raisonnable pour votre enfant est demandée
Solution proposée
Quelle solution sera mise en place pour pallier à cette situation ?

Signature du parent

Signature de la direction

Date

Date