

Régie interne



CPE L'Escale

Agréé Bureau Coordonnateur
Installation

94, de la Fabrique, Ste-Claire, G0R 2V0

Installation **Le Petit Poucet**

30, ave. Commerciale, St-Charles, G0R 2T0

Installation **L'Escale des Moussaillons**

34, de la Fabrique Est, St-Gervais, G0R 3C0

Tél.: (418) 883-2340

Fax : (418) 883-4646

www.cpelescale.com

Adoptée par le Conseil d'administration
Février 2022 et révisée septembre 2025

Présentation de l'organisation

Le Centre de la Petite Enfance (CPE) l'Escale inc. est une corporation sans but lucratif incorporée selon la partie III de la loi des compagnies du Québec et subventionnée par le Ministère de la Famille au gouvernement provincial.

Le CPE l'Escale détient un permis d'opération du Ministère et opère à :

- **L'Escale** (Ste-Claire) avec 65 places à contribution réduite (PCR), dont 15 places pour les poupons de 0 à 18 mois.
- **Le Petit poucet** (St-Charles) avec 60 places à contribution réduite (PCR), dont 10 places pour les poupons de 0 à 18 mois.
- **L'Escale des Moussaillons** (St-Gervais) avec 65 places à contribution réduite (PCR), dont 15 places pour les poupons de 0 à 18 mois.

Le Bureau coordonnateur (BC) CPE l'Escale coordonne également **428 places en milieu familial**.

La corporation est administrée par un conseil d'administration composé de 9 personnes soit : 3 parents utilisateurs du milieu familial, 3 parents utilisateurs de nos installations (idéalement 1 parent utilisateur de chacune des installations), une responsable d'un service de garde en milieu familial, une employée de la corporation et un membre issu du milieu des affaires ou du milieu institutionnel, social, éducatif ou communautaire.

Le CPE l'Escale est membre du Conseil québécois des services de garde éducatifs à l'enfance et du Regroupement des centres de la petite enfance de Québec/ Chaudière-Appalaches.

1. Orientations générales

Le CPE l'Escale offre la garde dans 3 installations et coordonne la garde en milieu familial dans la MRC de Bellechasse. Dans un cas comme dans l'autre, la qualité est au cœur des préoccupations de l'organisation.

Le CPE l'Escale assure la santé, la sécurité et le bien-être des enfants.

Le CPE l'Escale connaît et respecte les Règlements sur les services de garde éducatifs à l'enfance.

Le CPE l'Escale applique le programme éducatif du Ministère de la Famille. La plate-forme pédagogique de l'installation s'appuie sur ce programme du Ministère.

2. Territoire desservi

Notre CPE offre des services éducatifs sur le territoire de Bellechasse dans la région de Chaudière-Appalaches. Nos installations sont situées dans les municipalités de Ste-Claire, St-Gervais et St-Charles.



La MRC de Bellechasse est située à l'est de l'agglomération urbaine de Lévis. Elle regroupe 20 municipalités et compte environ 37 000 habitants.

3. Assurances

Nous détenons des assurances couvrant les biens du CPE l'Escale, une assurance responsabilité civile générale ainsi qu'une assurance couvrant les administrateurs et dirigeants.

4. Cadre de vie

Vous trouverez en annexe 1, les informations suivantes :

- Notre mission et nos valeurs contribuant à notre mission
- Les orientations générales du programme éducatif
- Le type de groupement des enfants
- Le ratio personnel de garde/enfant
- L'horaire type d'une journée

5. Repas et collations

Un repas et 2 collations par jour à chaque enfant, basés sur le Guide alimentaire canadien, sont offerts aux enfants qui fréquentent le CPE l'Escale.

Les parents peuvent consulter les menus affichés dans chaque installation pour la semaine en cours, et à compter du jeudi pour la semaine suivante. Les menus sont également accessibles via le site web du CPE l'Escale.

Aucun bonbon et autre friandise ne sont acceptés à l'intérieur du CPE (nous nous permettons toutefois de leur en donner lors de certaines activités spéciales).

Allergie / Intolérance :

Afin de répondre au besoin de l'enfant ayant des allergies, une prescription est exigée par un membre du Collège des médecins ou de l'ordre des infirmières praticiennes mentionnant l'allergène. Le parent doit fournir par écrit, à la direction, les directives quant aux repas et collations à fournir à son enfant. Le cas échéant, le parent doit fournir le médicament prescrit (Benadryl, Epipen...) accompagné d'une prescription. Ces médicaments seront entreposés selon le règlement 121.4 des *Règlements sur les services de garde éducatifs à l'enfance*.

Pour la sécurité de l'enfant, le CPE l'Escale affiche les informations relatives à l'enfant souffrant d'allergie/ d'intolérance alimentaire dans la cuisine et dans son local. Cet affichage comprend le nom de l'enfant, sa photo ainsi que la mention de l'allergie/ l'intolérance. Le titulaire de l'autorité parentale doit signer un consentement permettant cet affichage.

Le parent doit fournir un billet du médecin ou d'une infirmière praticienne confirmant l'allergie ou l'intolérance de l'enfant. Pour toute autre maladie, nous respectons le tableau fourni par le Ministère : « Les infections en milieu de garde » ou le document sur le site <http://publications.msss.gouv.qc.ca/msss/document-000374>.

La politique alimentaire et des saines habitudes de vie est remise à l'inscription.

6. Politique d'admission

La politique d'admission du CPE vise à assurer une gestion transparente quant à l'accès aux places, à favoriser l'égalité des chances des enfants et à assurer une occupation adéquate et optimale des places subventionnées, et ce, dans le respect des règles de l'occupation établies par le Ministère.

Installation de St-Charles

L'admission des enfants au CPE l'Escale-Installation Le Petit Poucet repose sur l'ordre de priorité suivante :

1. Les enfants du personnel permanent et remplaçant sous certaines conditions.
2. Les enfants fréquentant déjà le CPE à temps partiel et qui désirent augmenter leur fréquentation.
3. La fratrie des enfants fréquentant déjà le CPE selon l'ancienneté de la date d'entrée.

4. Les enfants fréquentant déjà une installation du CPE l'Escale qui désirent un transfert dans l'une de nos 3 installations.
5. Aux enfants et à ses frères/sœurs ayant déjà fréquenté le CPE l'Escale par le passé, mais dont le départ du dernier enfant remonte à moins de 24 mois.
Ex : un enfant quitte en juin 2020, son frère ou sa sœur sera priorisé seulement si l'entente de service est en vigueur avant le 30 juin 2022;
6. Aux enfants inscrits sur la liste d'attente de La Place 0-5 :
 - a) Du groupe d'âge : l'enfant doit faire partie du même groupe d'âge que celui qui quitte, pour intégrer le même groupe.
 - b) De l'ancienneté de l'enfant par rapport à son inscription sur la liste d'attente.
 - c) Dans l'impossibilité de trouver un enfant correspondant au même groupe, nous étudierons l'éventualité de transférer un enfant dans le groupe supérieur au sien, avec l'autorisation de son parent tout en respectant le ratio en fonction de l'âge du plus jeune enfant dans le groupe. Cette dernière possibilité serait aussi faite en respectant l'ancienneté de la liste d'attente;

Installations de Ste-Claire et de St-Gervais

L'admission des enfants au CPE l'Escale et à l'installation Des Moussaillons repose sur l'ordre de priorité suivante :

1. Les enfants du personnel permanent et personnel remplaçant sous certaines conditions.
2. Les enfants fréquentant déjà le CPE à temps partiel et qui désirent augmenter leur fréquentation.
3. La fratrie des enfants fréquentant déjà le CPE selon l'ancienneté de la date d'entrée.
4. Les enfants fréquentant déjà une installation du CPE l'Escale qui désirent un transfert dans l'une de nos 3 installations.
5. Aux enfants ayant déjà fréquenté le CPE l'Escale par le passé, mais dont le départ remonte à moins de 24 mois.
6. Les enfants résidents dans la même municipalité que l'installation.
7. À la fratrie d'un enfant ayant déjà fréquenté le CPE l'Escale par le passé, mais dont le départ du dernier enfant remonte à moins de 24 mois. Ex : un enfant quitte en juin 2020, son frère ou sa sœur sera priorisé seulement si l'entente de service est en vigueur avant le 30 juin 2022;
8. Aux enfants inscrits sur la liste d'attente de La Place 0-5 :
 - a) Du groupe d'âge : l'enfant doit faire partie du même groupe d'âge que celui qui quitte, pour intégrer le même groupe.
 - b) De l'ancienneté de l'enfant par rapport à son inscription sur la liste d'attente.
 - c) Dans l'impossibilité de trouver un enfant correspondant au même groupe, nous étudierons l'éventualité de transférer un enfant dans le groupe supérieur au sien, avec l'autorisation de son parent tout en respectant le ratio en fonction de l'âge du plus jeune enfant dans le groupe. Cette dernière possibilité serait aussi faite en respectant l'ancienneté de la liste d'attente;

Note : Le CPE l'Escale réserve des places annuellement pour des enfants qui nous sont référés par le CISSS, selon un protocole d'entente signé à cet effet.

***Voici les 2 façons pour inscrire votre enfant à La place 0-5, l'unique guichet d'accès aux services de garde du Québec. Par courriel : www.laplace0-5.com ou par téléphone au 1-844-270-5055**

7. Conditions d'admissibilité et inscription

Au Québec, tout parent à la recherche d'une place en service de garde doit obligatoirement être inscrit à « La place 0-5 ». Le parent de l'enfant doit fournir et/ou compléter les différents documents lors de l'inscription :

- ✓ Formulaire d'inscription du CPE l'Escale
- ✓ Demande d'admission à la contribution réduite
- ✓ Certificat d'état civil de l'enfant et du parent signataire
- ✓ Entente de service du Ministère de la Famille
- ✓ Lettre de confirmation d'inscription à La Place 0-5
- ✓ Preuve qu'il est prestataire d'un programme de dernier recours, s'il y a lieu
- ✓ Attestation de services de garde fournis si vous avez bénéficié de la contribution réduite pour l'année de référence

Les enfants de 0 à 36 mois sont acceptés à temps plein ou partiel, de façon régulière seulement.

*Les enfants de 36 mois à 60 mois sont acceptés à temps plein ou partiel de façon régulière ou occasionnelle.

Tous les enfants qui fréquentent le CPE régulièrement ou occasionnellement doivent avoir un dossier d'inscription dûment rempli.

8. Enfants ayant des besoins plus spécifiques

Le CPE l'Escale s'engage, en collaboration avec le parent, à établir un ou des plans d'intervention pour soutenir l'enfant ayant des besoins spécifiques. Avec l'autorisation du parent, le CISSS peut être consulté pour les accompagner (le parent et le CPE) dans leur démarche de soutien.

De plus, le CPE l'Escale possède une politique d'inclusion pour les enfants handicapés. Voir Annexe 2

9. Conservation des dossiers:

Le CPE l'Escale doit tenir un dossier de chaque enfant. Conformément à l'Article 8 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé*, nous avons l'obligation de vous en informer. Ce dossier a pour objet la gestion de l'inscription et de son « escale » au CPE l'Escale. Les renseignements qui y sont consignés sont utilisés uniquement à cette fin.

Ce dossier est accessible aux personnes concernées seulement, à savoir : les responsables de la gestion du dossier de l'enfant, l'éducatrice de l'enfant dans le cadre de ses fonctions et un membre du corps médical en cas d'urgence.

Le dossier sera conservé au bureau de la directrice de l'installation. Chaque parent a un droit d'accès au dossier de son enfant, et ce, en tout temps. Lors du départ de l'enfant, sa fiche d'inscription et les diverses autorisations remises aux parents à leur demande.

10. Horaire

Nos installations sont ouvertes de 7h00 à 18h00 du lundi au vendredi inclusivement. Pour l'installation de Ste-Claire, les heures de bureau pour le personnel administratif sont généralement de 8 h 15 heures à 16 h 15 heures, ou sur rendez-vous en autre temps. À l'installation de St-Gervais et St-Charles, l'horaire hebdomadaire des directions sera affiché à la portée des utilisateurs.

Places à contribution réduite (PCR) : le tarif à contribution réduite couvre un maximum de 10 heures consécutives par jour. Ceux qui utilisent le service plus de 10 heures par jour sur une base régulière ou ponctuelle se verront facturer un montant supplémentaire de \$5.00 par enfant selon les modalités inscrites dans l'annexe D de l'entente de service.

11. Mode de paiement

Les frais de garde sont payables par chèques ou par paiements pré - autorisés. Ces modes de paiement mentionnés sont préférables, car l'organisation n'est pas responsable des pertes ou vols de paiements de frais de garde en argent. **Les chèques doivent être faits à l'ordre du CPE l'Escale inc.**

Un état de compte est produit et fourni aux utilisateurs du service de garde du CPE l'Escale toutes les 4 semaines via Dokmail pour les utilisateurs et en copie papier dans le casier de l'enfant pour les autres. Tout montant dû à cet état de compte doit être entièrement payé au plus tard 2 semaines après l'émission de celui-ci, sans quoi des intérêts de 1.75% aux 4 semaines pour un total annuel de 22.75% seront facturés.

Après 4 semaines suivant l'émission dudit état de compte, s'il n'y a toujours pas de paiement reçu au CPE l'Escale, couvrant au moins 50% de cet état, un avis d'intention d'expulsion est acheminé au parent par courrier interne, incluant l'obligation à régler la somme due dans un délai maximal de 14 jours au calendrier. Ce délai servant de préavis de résiliation prévu à l'entente de services de garde subventionnés (article 9.2)

Dans le cas où le paiement n'est pas entièrement effectué après ce délai ou qu'une entente de paiement ne soit conclue, le CPE l'Escale se réserve le droit d'expulser définitivement le(s) enfant (s) du service de garde.

Le conseil d'administration du CPE l'Escale peut exclure de l'installation le(s) enfant(s) d'un parent qui, après 3 reprises, lui remet des chèques avec fonds insuffisants et dont le paiement préautorisé a été refusé trois fois par l'institution bancaire concernée. Le CPE l'Escale s'engage toutefois à donner un préavis de 2 semaines comme le mentionne l'entente de service prescrite.

12. Retard

Les parents doivent venir chercher leurs enfants avant 18h00 heures. Cette heure (18h00) fait état du retard, le parent aura à signer un avis de retard. De plus, des frais de \$7.50 par tranche de 10 minutes de retard par enfant lui seront ensuite facturés.

13. Reçu pour l'impôt

Un reçu cumulatif de vos frais de garde vous sera remis au plus tard le 28 février de chaque année. Veuillez noter que pour l'impôt provincial, les frais pour les places à contribution réduite ne donnent pas droit à un reçu.

14. Calendrier

Au calendrier, il y a huit jours fériés et 5 jours prévus d'avance chaque année et payables par le parent pour l'enfant inscrit ces jours-là à l'entente de service. Le CPE sera fermé lors de ces journées. L'avis de fermeture sera affiché.

Pour les 8 jours fériés, si l'un de ces jours coïncide avec un samedi ou un dimanche, la fermeture du service de garde éducatif peut être observée le vendredi qui précède ou le lundi qui suit.

8 jours fériés

- 1er janvier (jour de l'An);
- Lundi de Pâques ;
- Lundi qui précède le 25 mai (Journée nationale des patriotes);
- 24 juin (fête nationale);
- 1er juillet (fête du Canada) ;
- Premier lundi de septembre (fête du Travail);
- Deuxième lundi d'octobre (Action de grâces);
- 25 décembre (jour de Noël).

5 jours prévus d'avance

- 24 et 26 décembre
- 31 décembre et 2 janvier
- Vendredi saint

Pour les enfants inscrits à temps partiel, de façon régulière, les frais de garde habituels sont payables lorsque l'un de ces congés coïncide avec une journée de fréquentation.

15. Congés de maladie et vacances

Tous les jours réservés à l'entente de service signée sont payables. Ainsi, lorsqu'un enfant est absent pour un congé de maladie ou pour des journées de vacances, les jours devront quand même être payés. Afin de faciliter l'organisation de l'horaire de travail, nous apprécierions que le parent avise le CPE de l'absence de son enfant AVANT 8h00 le matin.

Les parents qui désirent prendre des vacances d'été avec leur enfant sont invités à les inscrire sur une feuille qui est distribuée au printemps de chaque année. Le parent remet cette feuille, dès que possible, confirmant les absences de son enfant pour cette période.

En cas d'absence prolongée pour une situation particulière, nous demandons au parent d'aviser la directrice de l'installation dans les plus brefs délais.

16. Fermeture temporaire

En cas de fermeture (pour la journée complète avant l'ouverture du CPE, le matin même) pour cause hors de contrôle du CPE (tempête, bris de chauffage, feu, etc.), les parents seront alors avisés le plus tôt possible par courriel et sur la page Facebook du CPE l'Escale. Les frais de garde seront tout de même payables par le parent pour cette journée. S'il y avait une 2^e journée de fermeture consécutive pour ce même événement, cette 2^e journée serait alors exempte de frais de garde.

Lorsqu'une tempête prend forme pendant la journée de garde, nous comptons alors sur la collaboration des parents utilisateurs de prendre les mesures nécessaires afin que les enfants puissent quitter le service de garde dans un délai raisonnable, pour permettre ensuite au personnel du CPE de quitter également. La journée sera alors payable par le parent.

En cas d'évacuation, pendant la présence des enfants au CPE, les parents pourront aller chercher leur enfant au lieu déterminé selon l'entente de chaque installation avec un organisme situé à proximité.

- Ste-Claire : Salle du bureau municipal
- St-Gervais : Salle du Club de l'Âge d'Or ou la bibliothèque municipale
- St-Charles : Aréna

17. Départ

Un départ dit définitif oblige à une nouvelle inscription.

Pour modifier les jours de garde ou pour un arrêt de fréquentation, il serait apprécié d'en être avisé au moins une semaine à l'avance. Le contrat de service signé par les deux parties (le parent et le CPE) décrit précisément les modalités de résiliation du dit contrat. En effet, la Loi de Protection du Consommateur stipule que si le consommateur résilie le contrat après que le commerçant ait commencé à exécuter son obligation principale, le consommateur n'a qu'à payer :

- a) Le prix des services qui lui ont été fournis, calculé au taux stipulé dans le contrat
- b) La moins élevée des deux sommes suivantes; soit 50\$ ou une somme représentant 10% du prix des services qui ne lui ont pas été fournis.

Lorsqu'il y a une diminution des jours de fréquentation /semaine pour une période donnée, le CPE l'Escale ne peut garantir à la famille qu'on pourra rajouter des jours/semaine si celle-ci le souhaite, et ce, même à la formation des groupes pour septembre.

Le CPE l'Escale offre la possibilité de faire temporairement des prêts de places entre 2 familles. Ce prêt de place devra être d'une durée minimale de 6 mois et pour un minimum de 2 jours/semaine. Cela permet aux parents ayant une place permanente de réduire le nombre de jours de fréquentation de leur enfant et de prêter des jours à une autre famille, tout en considérant leurs droits initiaux quant à leur(s)

place(s). Le prêt de place est possible lorsque la direction a un enfant du même groupe d'âge, que les jours correspondent aux besoins de la nouvelle famille et que cette dernière accepte de redonner cette ou ces places aux parents prêteurs à la fin de la période établie avec un préavis de 4 semaines, après les 6 premiers mois prêtés.

18. Politique d'expulsion

Il pourrait arriver qu'un enfant soit expulsé du CPE. Ce peut-être, par exemple, pour le **non-paiement ou le non-respect de la régie interne**. Pour en savoir plus, consulter l'annexe 3

19. Arrivée et départ

L'enfant doit être accompagné d'un adulte à son arrivée et à son départ du CPE. L'adulte qui vient reconduire et rechercher l'enfant doit aviser l'éducatrice responsable de ce dernier.

Les parents doivent toujours nous aviser si une tierce personne vient chercher l'enfant à leur place.

Les parents doivent déshabiller et habiller leur enfant au vestiaire. Chaque enfant a un casier identifié à son nom. Aucun sac de plastique ne doit être utilisé pour ranger les vêtements de l'enfant ou tout autre article personnel.

Le code d'accès à l'entrée est propre à chaque famille et doit être gardé confidentiel. Il en est de même pour les frères/ sœurs aîné(e)s de la famille.

Porte-clés AMISGEST : L'attribution d'un porte-clé à puce AMISGEST est faite au premier jour de fréquentation de l'enfant au CPE l'Escale.

Les parents sont responsables de leur(s) enfant(s) dès leur arrivée à l'installation. Dès leur arrivée dans la cour si les enfants sont dehors.

20. Hygiène et salubrité

Les mains des enfants sont lavées à leur arrivée dans le local où ils sont accueillis et à différents moments de la journée., notamment aux routines de repas et collation.

Le parent peut choisir de fournir la crème solaire de son enfant ou moyennant un montant établi annuellement, le CPE pourra fournir la crème solaire. Le parent doit signer l'annexe prévue à l'entente de service. À noter que le vaporisateur d'écran solaire est interdit.

21. Matériel fourni par le parent

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

- Vêtements de rechange
- Cache-cou (pour des raisons de sécurité, nous exigeons le cache-cou plutôt que le foulard)
- Chaussures confortables et sécuritaires. (Les chaussures qui ne tiennent pas bien dans les pieds de l'enfant sont non recommandées)
- Couches, biberons, lait maternisé et autres produits personnels, au besoin

- Maillot à la période estivale

Le CPE l'Escale fournit un drap de bassinet et des couvertures pour la sieste. Nous laissons quand même le choix aux parents de fournir une petite couverture (type doudou) comme objet de transition, pour sécuriser l'enfant pendant sa sieste.

Tous les vêtements et articles doivent être identifiés au nom de l'enfant. Le CPE n'est pas responsable des objets perdus. Les enfants doivent être habillés en fonction de la température extérieure.

22. Politique d'hygiène et de santé

Aucun médicament ou produit homéopathique ne sera administré à un enfant sans autorisation écrite du parent. Ceux-ci devront être prescrits par un professionnel de la santé autorisé par la Loi à le prescrire, identifiés au nom de l'enfant et la posologie s'y rattachant. Il est essentiel d'apporter le contenant original, avec l'inscription de l'ordonnance, de le remettre à l'éducatrice en poste et de signer le formulaire prévu à cet effet (nom du médicament, dose requise, heure de l'administration) en présence de l'éducatrice.

Malgré le paragraphe ci-haut, des solutions orales d'hydratation, des gouttes nasales salines, de l'insectifuge, de la crème pour érythème fessier et de la crème solaire, la crème hydratante, le baume à lèvres, de la calamine peuvent être administrés à un enfant reçu au CPE sans autorisation médicale, avec l'autorisation parentale. Notez que ces produits doivent être fournis par le parent.

Pour l'administration de l'acétaminophène et l'insectifuge, des protocoles sont à signer et à respecter. Avec l'autorisation parentale, l'utilisation du gel lubrifiant à usage unique peut être utilisé pour la prise de température.

Afin de permettre l'administration de l'acétaminophène, le parent doit inscrire le poids de son enfant et d'apposer ses initiales au protocole prévu à cet effet, et de le tenir à jour minimalement aux 3 mois. À noter qu'une seule concentration d'acétaminophène liquide est conservée dans le service de garde et celui-ci est fourni par le CPE l'Escale.

Seul le personnel du CPE l'Escale autorisé par résolution peut administrer les médicaments selon les règles des centres de la petite enfance. Les médicaments sont rangés sous clé et hors de la portée des enfants. (R 121.4)

Lorsqu'un médicament est administré à un enfant, l'information est consignée sur une fiche d'administration des médicaments (art. 121.2) et toutes les autorisations, protocoles et fiches d'administration sont conservés dans un dossier constitué à cette fin seulement.

23. Sorties de groupe

Les enfants de 18 mois et plus qui fréquentent les installations ont l'occasion de participer à des sorties éducatives à l'extérieur du CPE. Que ce soit la visite au verger, à la cabane à sucre, au zoo ou autres, les sorties éducatives sont choisies et proposées annuellement aux parents.

Le parent désirant que son enfant participe à ces sorties doit avoir préalablement complété et signé l'autorisation de sortie.

Cette autorisation de sortie indique la date, le lieu de l'activité, le moyen de transport, le coût relié et les informations relatives à la sortie.

Les enfants qui ne participent pas à la sortie recevront le service de garde.

Les parents sont invités à participer aux sorties éducatives comme accompagnateurs.

24. Urgence

Afin que chaque enfant puisse recevoir les soins médicaux adéquats en cas d'urgence, nous demandons aux parents de bien vouloir remplir l'autorisation prévue à cet effet dans la fiche d'inscription.

Dans le cas d'urgence extrême, nous contacterons l'ambulance d'abord. Il est impératif de nous indiquer tout changement de numéro de téléphone au dossier de l'enfant.

Dans la mesure où l'on n'arrive pas à rejoindre les personnes désignées au formulaire d'inscription, le CPE prendra les dispositions nécessaires pour assurer la sécurité de l'enfant.

Enfants malades : Voir protocole en annexe 4.

25. Loi Anti-tabac

Selon la Loi Anti-tabac, il est strictement interdit de fumer ou vapoter la cigarette ou le cannabis à l'intérieur du CPE l'Escale, et ce en tout temps. Ces mêmes interdictions s'appliquent dans la cour extérieure et le stationnement pendant les heures d'ouverture.

26. Divers

- Aucun enseignement religieux n'est dispensé. Cependant, nous soulignons les fêtes de Noël, Pâques, etc. dans le sens récréatif de la fête.
- La langue parlée au CPE est le français.
- Les observations d'enfants sont remises aux parents 2 fois par année via les portraits périodiques au plus tard les 15 décembre et 15 juin.
- Nous prenons à l'occasion des photos souvenirs de vos enfants pour usage interne seulement.
- Les parents peuvent photographier ou filmer leur enfant au CPE l'Escale dans la mesure où ils respectent les autres i.e. en gardant le focus sur leur enfant, en ne jugeant pas ce qui est photographié ou filmé et en s'abstenant de visionner les résultats avec d'autres personnes que leur famille immédiate.
- Les cadeaux entre les enfants sont interdits. Il est aussi interdit au personnel d'offrir des cadeaux aux enfants.
- Fournitures de papier : Le CPE l'Escale accepte le don de matériel pour la réalisation d'activités. Pour les feuilles de papier dont le verso a déjà été utilisé, le donateur doit lui-même s'assurer que ce papier ne comprend aucun renseignement de nature personnelle ou confidentielle.
- Les parents doivent aviser le CPE de tout changement dans l'état de santé de leur enfant, d'un changement d'adresse, numéro de téléphone d'urgence.... etc.
- Bijoux : Le CPE l'Escale se réserve le droit de retirer les bijoux, boucles d'oreilles, barrettes et autres accessoires qui représenteraient un danger potentiel pour l'enfant qui le porte ou pour les

autres enfants, soit par leur grosseur, leur possibilité de tomber, leur risque d'étranglement ou d'être accroché par un autre enfant.

27. Modalité de participation des parents

Tel qu'il est stipulé aux lettres patentes, le conseil d'administration compte un minimum de 9 membres, dont le 2/3 est des parents utilisateurs (6 parents). Il se compose d'un président, un vice-président, un trésorier, un secrétaire et 5 administrateurs.

Assemblée générale annuelle : Nous encourageons la participation de tous les membres (Parents utilisateurs, responsables d'un service de garde en milieu familial et membres du personnel). Pour être membre, le parent doit au préalable compléter et présenter au conseil d'administration la demande d'adhésion. (Le formulaire est fourni dans votre pochette d'inscription)

28. Intervenants

- A) Stagiaires.
- B) Intervenants du CRDI (Centre de réadaptation en déficience intellectuelle), CISSS (Centre Intégré de santé et des services sociaux), Maison de la famille, Centre Jeunesse (DPJ)
- C) Aucun renseignement ne peut être donné sans l'autorisation écrite du parent ou du titulaire de l'autorité parentale sauf pour les intervenants de la DPJ.

29. Politique et procédure de traitement de plaintes

Le CPE l'Escale vous encourage à exprimer vos insatisfactions de façon constructive. Voici la démarche suggérée avant de formuler une plainte.

-  Discutez de la situation avec le personnel concerné.
-  Demandez à rencontrer la direction de l'installation pour lui faire part de votre insatisfaction.
-  Si vous n'êtes pas à la l'aise d'en discuter avec la direction, ou si vous êtes insatisfait de la réponse obtenue, communiquez avec la direction générale au CPE : 418-883-2340 poste 101. Dans le cas de l'installation de Ste-Claire, étant donné que la direction est la même personne que la DG, nous vous invitons à contacter la présidence du conseil d'administration. Pour connaître le nom de la présidence, consulter notre site internet.

Pour en savoir plus, consulter le document remis à l'inscription de l'enfant.

ANNEXE 1

VALEURS CONTRIBUANT À LA RÉALISATION DE NOTRE MISSION :

L'autonomie : *Habiliter l'enfant à acquérir l'autonomie afin qu'il ait la capacité de se réaliser.*

La démocratie : *Permettre à l'enfant de choisir, de négocier et de prendre des décisions, à la lumière de ses besoins et de ses limites.*

L'estime de soi : *Encourager l'enfant à développer une image positive de lui-même.*

Le lien de confiance : *Développer une relation sécurisante entre l'enfant, sa famille et le personnel.*

NOTRE MISSION

« Les enfants étant au cœur de notre mission, notre centre de la petite enfance s'engage, avec la collaboration des parents, à leur offrir un milieu éducatif accueillant, dans un climat harmonieux, où le bien-être se réalise dans le plaisir et le respect de chacun. »

Le Centre de la petite enfance l'Escale

Le partenariat : parent/personnel éducateur : *Échanges mutuels donnant à l'enfant le sentiment de vivre dans un monde cohérent.*

Le plaisir : *Le plaisir engendre l'apprentissage ; l'enfant doit vivre pleinement son activité sans nécessairement la réussir.*

Le respect : *Accepter l'enfant dans son unicité et le soutenir dans l'acquisition de comportements respectueux.*

À notre mission, s'intègre l'application d'un programme éducatif proposé par le Ministère de la Famille

Le CPE l'Escale s'appuie également sur une plate-forme pédagogique élaborée à l'interne en juin 2009 et mise à jour en janvier 2023. Elle est accessible sur le site internet du CPE L'Escale.

Un dossier éducatif est créé pour chaque enfant fréquentant l'installation et sera mis à jour tout au long de sa fréquentation.

Objectifs de ce programme éducatif :

- Favoriser la qualité éducative.
- Favoriser la cohérence des pratiques éducatives.
- Favoriser la continuité.
- Servir d'outil de travail au quotidien.

La triple mission éducative confiée aux services de garde éducatifs :

- Assurer le bien-être, la santé et la sécurité des enfants.
- Offrir un milieu de vie propre à accompagner les jeunes enfants dans leur développement global.
- Contribuer à prévenir l'apparition des difficultés liées au développement global des jeunes enfants et favoriser leur inclusion sociale.

Fondements théoriques du programme :

Les fondements théoriques de ce programme reposent sur une perspective humaniste du développement de la personne (l'enfant est une personne à part entière), l'approche écologique (caractéristiques individuelles et de l'influence de l'environnement) et l'attachement (qualité de la relation établie entre le jeune enfant et l'adulte qui s'en occupe) ainsi que les théories regroupées de l'apprentissage actif et accompagné. Ces fondements témoignent de l'influence des expériences vécues par le jeune enfant, en interaction directe avec son environnement humain et physique, sur son développement ultérieur jusqu'à l'âge adulte.

Objectifs du programme quant au développement de l'enfant **de 0 à 5 ans**

Le développement de l'enfant est un processus global qui fait appel à plusieurs domaines. Chacun d'eux intervient toutefois à des degrés divers, selon les apprentissages de l'enfant et les activités auxquelles il s'adonne.

- **Domaine social et affectif :** Le milieu de garde offre à l'enfant l'occasion d'apprendre à entrer en relation avec d'autres, à exprimer et à contrôler ses émotions, à se mettre à la place de l'autre et à résoudre des problèmes. Les différentes activités vécues permettront de développer sa confiance et estime de soi, l'autonomie, et la construction de son identité. Aussi est-elle de la plus haute importance de créer une relation affective significative avec l'enfant dès son entrée au service de garde, car c'est à partir de cette relation qu'il pourra se développer harmonieusement.
- **Domaine physique et moteur :** Cette dimension fait référence aux besoins physiologiques, physiques, sensoriels et moteurs de l'enfant. Le développement de ses habiletés motrices (agilité, endurance, équilibre, latéralisation, etc.) comprend la motricité globale (s'asseoir, ramper, marcher, courir, grimper, saisir un objet...) et la motricité fine (dessiner, enfiler des perles, découper...). Offrir aux enfants la possibilité de bouger en service de garde favorise leur développement physique et moteur tout en les menant à acquérir de saines habitudes de vie et en prévenant l'obésité.
- **Domaine langagier :** Le développement du langage et de la représentation symbolique est renforcé par la vie en groupe. Le personnel des services de garde contribue au développement des enfants sur ce plan en parlant avec eux et en les aidant à exprimer de mieux en mieux leurs besoins et leurs émotions, par l'éveil à la lecture et l'écriture (livres), à poser des questions, à améliorer leur prononciation et leur vocabulaire.
- **Domaine cognitif :** Un milieu de vie stimulant permet à l'enfant de développer ses sens, d'acquérir des connaissances et des habiletés nouvelles et de comprendre de plus en plus le monde qui l'entoure. Le personnel éducateur soutient les enfants sur ce plan en favorisant, par le jeu, le raisonnement, la mémoire, la catégorisation, l'attention, l'éveil aux sciences et mathématiques, l'attention et la fonction symbolique.

Principes de base et applications de ce programme

- Chaque enfant est unique
En développant une connaissance approfondie de chaque enfant, l'adulte qui en est responsable est en mesure de reconnaître et de respecter les particularités de chacun, son rythme de développement, ses besoins et ses champs d'intérêt.
- Le développement de l'enfant est un processus global et intégré
L'enfant se développe dans toutes ses dimensions et celles-ci agissent à des degrés divers, dans le cadre de ses apprentissages. Les interventions de l'adulte, les aménagements et les activités proposées dans les services de garde sollicitent de multiples façons l'ensemble de ces dimensions.
- L'enfant est l'acteur principal de son développement
Un enfant apprend d'abord spontanément, en expérimentant, en observant, en imitant et en parlant avec les autres, grâce à sa propre motivation et à ses aptitudes naturelles. L'adulte guide et soutient cette démarche qui conduit à l'autonomie.
- L'enfant apprend par le jeu
Essentiellement le produit d'une motivation intérieure, le jeu constitue pour l'enfant le moyen par excellence d'explorer le monde et d'expérimenter. Les différents types de jeux auxquels il joue (solitaire ou coopératif, moteur, symbolique, etc.) sollicitent, chacun à sa manière, toutes les dimensions de sa personne.
- Le partenariat entre le SGÉE et les parents est essentiel au développement harmonieux de l'enfant
Il est important qu'une bonne entente et un lien de confiance existent entre le personnel éducateur et les parents. Cela rassure l'enfant et favorise la création d'un lien affectif privilégié entre lui et le ou les adultes qui en prennent soin au service de garde.

Structuration des lieux :

- Prévoir des espaces en tenant compte des besoins et intérêts des enfants, notamment pour le jeu;
- Permettre aux enfants un contact direct avec le matériel dans l'organisation des lieux ;
- Aménager les locaux de manière à favoriser le développement global ;
- Rendre les lieux accueillants pour la clientèle ;
- Mettre à la disposition des enfants du matériel approprié ;
- Organiser des lieux fonctionnels et sécuritaires.

Structuration des activités :

- Établir un horaire régulier ;
- Permettre aux enfants de choisir leurs ateliers, activités ;
- Tenir compte des besoins individuels des enfants dans l'horaire et les activités ;
- Encourager la créativité de l'enfant ;
- Favoriser les activités ouvertes qui font appel à tous les aspects du développement ;
- Varier les modes d'encadrement et d'animation ;
- Adopter des modes d'animation des activités qui engagent l'enfant ;
- Accorder une attention particulière à chacun des enfants durant les activités ;
- Privilégier le jeu comme moyen de stimulation ;
- Encourager toutes les formes de jeu ;
- Favoriser les occasions d'échange entre les enfants ;

- Favoriser la continuité entre les activités du centre et celles de la famille ;
- Susciter des échanges avec les parents ;
- Soutenir les activités de routine et de transition.

Au-delà de la journée type, les enfants vivent également des activités spéciales, par exemple :

-  **Activités culinaires** : l'enfant mesure et mélange les ingrédients d'une recette, coupe des légumes pour une salade, déguste sa réalisation, découvre des odeurs ;
-  **Activité artistique** : l'enfant va dans les bois, observe les couleurs, récupère des branches, feuilles et autres petites découvertes, fait des créations de peinture, découpage ou collage ;
-  **Activité sportive** : l'enfant participe à des activités de raquettes, hockey, glissade, soccer, marche... Ce qui lui permet de bouger à différentes intensités.

L'intervention éducative :

L'intervention éducative est le processus par lequel le personnel éducateur agit auprès de chacun des enfants de façon à répondre le mieux possible à ses besoins. Elle comporte **quatre étapes** :

- L'observation :
Cette étape, importante, mais souvent négligée, permet de connaître les goûts, les besoins et les capacités de chaque enfant. L'information recueillie oriente les interventions, en plus d'alimenter les discussions avec les parents. Afin d'en faciliter l'analyse, les observations sont consignées par écrit à l'aide de différents outils : fiche anecdotique, grille d'observation, journal de bord, feuille de rythme (pour les poupons), grilles de référence du développement, etc.
- La planification et l'organisation :
Cette étape permet de prévoir les activités et les interventions qui répondront le mieux aux besoins et aux goûts des enfants, d'une manière équilibrée, de sélectionner le matériel et de préparer l'environnement physique de façon que les activités se déroulent sans encombre. L'établissement d'un horaire quotidien donne des points de repère aux enfants et permet d'assurer une bonne transition entre les activités. Cet horaire respecte le rythme de développement des enfants et demeure souple afin de laisser de la place pour les imprévus.
- L'action éducative :
Au cours de cette étape, le personnel éducateur accompagne les enfants dans leurs activités et intervient au besoin pour les soutenir et les encourager. Ils enrichissent leurs jeux en proposant des variantes ou en y introduisant des éléments nouveaux de façon que les enfants se développent en allant du connu vers l'inconnu.
- La réflexion-rétroaction :
Cette étape permet au personnel éducateur de se questionner sur leurs pratiques et de réajuster leurs interventions. Elle leur permet également d'évaluer l'ensemble des éléments qui ont été mis en place afin d'assurer le développement global et harmonieux des enfants. Elle contribue enfin à la cohérence dans les interventions de l'équipe éducative et à l'amélioration de la qualité des services.

Style d'intervention :

L'adoption du style d'intervention démocratique favorise le libre choix de l'enfant et l'incite à participer aux décisions, dans la mesure de ces capacités et dans le respect de certaines règles de conduite et de sécurité. L'adulte soutient l'enfant dans ses initiatives tout en respectant son rythme de développement. Il encourage l'enfant à entretenir des relations avec ses pairs et à prendre sa place dans le groupe. En misant sur les champs d'intérêt et les forces de chaque enfant, ce style d'intervention favorise son autonomie et sa confiance en lui tout en lui offrant de belles occasions de se socialiser.

La relation avec les parents :

La collaboration avec les parents prend diverses formes, allant des conversations informelles en début ou en fin de journée à la communication d'information écrite de part et d'autre, en passant par l'implication de certains parents dans les activités du service garde (sorties avec les enfants ou autre) ou dans son administration.

Le CPE l'Escale offre un soutien aux parents dans leur démarche éducative :

- En adoptant une attitude positive à l'égard des parents ;
- En mettant à la disposition des parents des outils pour les soutenir dans leur rôle parental et éducatif ;
- En ayant à la disposition des parents une banque de ressources leur permettant d'améliorer leurs connaissances du développement de l'enfant ;
- En orientant les parents vers d'autres ressources si nécessaire.

La communication avec les parents :

Différentes stratégies de communication sont mises en place afin de permettre un travail de concertation.

- Communication quotidienne verbale avec l'éducatrice ;
- Journal de bord électronique complété par l'éducatrice de l'enfant pour permettre son suivi quotidien du vécu de l'enfant ;
- Remise de 2 portraits périodiques par année ;
- Rencontre annuelle parent-éducatrice afin d'échanger sur le cheminement de l'enfant ;
- Rencontres individuelles sur demande (parents, éducatrice, TES, DA, DG) ;
- Communication téléphonique ;
- Communication par courriel ;
- Assemblée générale annuelle ;

Type de groupement :

Dans le but de profiter au maximum d'une gamme d'apprentissages propres à leur âge et à leur développement personnel, les enfants sont divisés en groupes qui vivent selon leur propre horaire :

	St-Gervais	St- Charles	Ste- Claire	Ratios éducatrice/enfants
Pouponnière petits	10 places	10 places	10 places	2/10
Pouponnière grands	5 places		5 places	1/5
18 mois	7 places	7 places	7 places	1/8
24 mois	8 places	8 places	8 places	1/8
30-36 mois	8 places	8 places	8 places	1/8
36 mois	8 places	8 places	8 places	1/8
42-48 mois	9 places	9 places	9 places	1/10
48 mois	10 places	10 places	10 places	1/10

Les ratios éducatrices/enfants du CPE l'Escale respectent les dispositions du *Règlement sur les services de garde éducatifs à l'enfance*. Le CPE l'Escale est doté d'une équipe d'éducatrices ayant une formation pertinente et une bonne expérience en éducation préscolaire.

Début et fin de journée de l'enfant

L'arrivée et le départ de l'enfant se font graduellement, en respect du ratio éducatrice/enfant.

Durant ces périodes, l'enfant est en activité libre ou semi-dirigée à l'extérieur ou à l'intérieur. L'éducatrice veille à répondre aux besoins de l'enfant, à le soutenir et à intervenir si nécessaire.

Ces intervalles sont aussi propices aux échanges parent-éducatrice et facilitent l'intégration d'un nouvel enfant le cas échéant

Horaire type de la pouponnière :

7 h 00 à 8 h 45 :	Arrivée..... jeux libres
8 h 45 :	Changement de couches
9 h 00 :	Collation
9 h 30 :	Activités en lien avec le programme éducatif
10 h 00 :	Sortie à l'extérieur (si la température ne le permet pas, nous vivons d'autres activités éducatives avec eux) ou sieste selon les besoins de l'enfant.
11 h 15 :	Dîner des enfants
12h00 à 12h30 :	Jeux libres pendant que les éducatrices mangent (jouets musicaux, casse- tête, livres...) / Changement de couches.
12 h 30 :	Sieste pour plusieurs...moments privilégiés avec les éducatrices pour ceux qui ne dorment pas pendant cette période... Sortie extérieure pour ceux qui ont dormi en am.
Au réveil...	Changement de couches.
15 h 00 :	Collation, jeux libres...
16h00 :	Sortie à l'extérieur si la température le permet
	Départ graduel des enfants....
18 h 00 :	Fermeture

- **Les enfants vont à l'extérieur au moins 60 minutes chaque jour, à moins de conditions compromettant la santé, la sécurité ou le bien-être de ceux-ci.**
- **Nous respectons le rythme de l'enfant. Les enfants dorment et mangent lorsqu'ils en ressentent le besoin. Les changements de couches ne sont pas tous notés, car nous les changeons tous au besoin, tout au cours de la journée.**

Sommaire d'une journée pour les plus grands :

- 7 h 00 à 9 h 00 : Accueil, jeux libres (à l'extérieur si la température le permet)
- 9 h 00 à 9 h 10 : Cercle de bienvenue et présentation de la journée
- 9 h 10 à 9 h 40 : Toilette, collation, planification
- 9 h 40 à 10 h 20 : Ateliers/ activités en lien avec le programme éducatif
- 10 h 20 à 10 h 30 : Rangement
- 10 h 30 à 10 h 35 : Retour
- 10 h 35 à 11 h 25 : Sortie extérieure
- 11 h 25 à 11 h 40 : Déshabillage, préparation pour le dîner
- 11 h 40 à 12 h 30 : Repas / toilette
- 12 h 30 à 12 h 40 : Préparation de la sieste, histoire
- 12 h 40 à 15 h 00 : Sieste. Les enfants se réveillent à tour de rôle et jouent à des jeux de table, tranquillement, dans leur local respectif.
- 15 h 00 à 15 h 35 : Toilette, collation
- 15 h 35 à 16 h 00 : Cercle de rassemblement, musique, histoire
- 16 h 00 à 18 h 00 : Jeux libres (à l'extérieur si la température le permet), départs graduels....
- 18 h 00 : Fermeture

- **Les enfants vont à l'extérieur au moins 60 minutes chaque jour, à moins de conditions compromettant la santé, la sécurité ou le bien-être de ceux-ci.**
- Il est à noter que cet horaire est relativement souple. Donc, il pourra varier selon la température extérieure et les goûts ou besoins des enfants et des éducatrices.

ANNEXE 2

Politique d'inclusion des enfants à besoins particuliers en installation CPE L'ESCALE

1. But

Tout enfant est unique et a droit à des chances égales

En accord avec ce principe, le CPE l'Escale favorise et encourage l'intégration d'enfant à besoins particuliers dans son service de garde. Il travaille à l'intégration sociale de l'enfant pour lui permettre de développer des habiletés à communiquer et des attitudes socialement acceptables.

Le présent document définit les rôles de tous les intervenants et les modalités d'intégration afin d'offrir à l'enfant, un milieu de garde de qualité qui répond à ses besoins particuliers.

2. Par *Enfants présentant des besoins particuliers**, nous entendons :

- Tout enfant limité dans l'accomplissement d'activités normales et qui, de façon significative et persistante, est atteint d'une déficience physique ou mentale ou qui utilise régulièrement une orthèse, une prothèse ou tout autre moyen pour pallier son handicap.
- Tout enfant ayant une perte, une malformation ou une anomalie d'un organe, d'une structure ou d'une fonction mentale, psychologique ou anatomique.
- Tout enfant ayant une restriction ou une diminution des capacités dans l'accomplissement d'une activité considérée comme normale pour un enfant de cet âge.

*Dossier pour l'intégration d'un enfant ayant des besoins particuliers en service de garde du Ministère de la Famille.

3. Principes directeurs

- Les 4 clés du succès à l'intégration :
 1. L'ouverture face à l'intégration ;
 2. La volonté que l'intégration fonctionne ;
 3. La collaboration entre tous les partenaires qui gravitent autour de l'enfant ;
 4. Le soutien offert autant à l'enfant qu'à l'éducatrice.

➤ **Les principes de base du Programme éducatif**

Une approche éducative qui vise l'atteinte de la plus grande autonomie possible, l'établissement de relations significatives avec des adultes et d'autres enfants et la participation pleine et entière à la vie du service de garde doit être privilégiée, avec toujours en tête le développement global et harmonieux de l'enfant.

Chaque enfant est unique et a droit à des chances égales

Tous les enfants ont droit à un service de garde de qualité. L'enfant présentant des besoins particuliers, comme toute personne, est un être unique ; ses besoins particuliers ne constituent qu'une caractéristique personnelle. Le respect des différences et de l'unicité implique nécessairement le respect des droits fondamentaux et, par le fait même, la reconnaissance du droit à l'égalité des chances. Le Programme éducatif des centres de la petite enfance considère primordial le respect de l'unicité et du rythme de chaque enfant ; il préconise une approche qui mise sur le potentiel de l'enfant et l'accompagnement de celui-ci dans son développement.

Une approche éducative qui vise l'atteinte de la plus grande autonomie possible, l'établissement de relations significatives avec des adultes et d'autres enfants et la participation pleine et entière à la vie du service de garde doit être privilégiée, avec toujours en tête le développement global et harmonieux de l'enfant.

Le développement de l'enfant est un processus global et intégré

L'action éducative auprès des enfants ayant des besoins particuliers ne touche pas uniquement les aspects touchés par leur handicap ou leur difficulté. Elle a pour priorité de les amener à développer l'estime de soi, la confiance, le respect et bien sûr l'autonomie.

L'enfant est le premier agent de son développement :

Il appartient aux éducateurs (trices) d'adapter l'environnement afin de répondre aux besoins particuliers des enfants et ainsi leur permettre d'explorer, d'expérimenter, d'observer et de découvrir.

L'enfant apprend par le jeu :

Le jeu est une expérience spontanée et positive qui permet à l'enfant présentant des besoins particuliers d'aller au-delà de sa difficulté et ainsi développer des intérêts variés.

La collaboration avec les parents est essentielle :

Premiers responsables de leur enfant, les parents constituent une ressource privilégiée pour son intégration. Ils sont les principaux informateurs et conseillers du service de garde pour assurer la continuité des interventions. Ils doivent être consultés et pouvoir exprimer leurs attentes en plus de prendre part aux décisions qui concernent leur enfant.



Les partenariats et la concertation ont un impact déterminant

Le CPE l'Escale a une responsabilité quant au dépistage des besoins particuliers, en leur qualité d'intervenants de première ligne. L'éducatrice, la directrice, la direction adjointe à la pédagogie, et les diverses ressources extérieures (CISSS...), peuvent mettre en œuvre des stratégies qui favorisent grandement l'intégration sociale des enfants qui ont des besoins particuliers et qui donnent à tous des chances égales. En intégration, outre ces partenaires externes dont le rôle est essentiel, il est impératif de considérer les partenaires internes précieux que sont les parents des enfants intégrés et l'ensemble des enfants du milieu de garde.

4. Rôles et responsabilités

Le parent

- Informer la direction des besoins particuliers de leur enfant et de l'évolution de ces besoins;
- Participer activement au processus d'intégration ;
- Participer aux rencontres liées à l'intégration de l'enfant (rencontre avec les intervenants ou autres) ;
- Participer au plan d'intervention ou au plan de service s'il y a lieu ;
- Communiquer régulièrement avec les intervenants.

L'éducatrice

- Respecter les forces et les limites de l'enfant ;
- Adapter le matériel pour que l'enfant vive des réussites ;
- Maintenir une attitude positive ;
- Accorder plus de temps à cet enfant pour la réalisation de ses activités ;
- L'encourager et inciter ses pairs à faire de même ;
- Établir des routines en fonction des besoins de l'enfant dans le groupe ;
- Accompagner sans surprotéger ;
- Avec l'accord du parent, informer et sensibiliser les autres enfants du groupe des différences ;
- Veiller au dépistage et à l'épanouissement de l'enfant et du groupe dont elle a la charge ;
- Remplir le plan d'intégration avec les intervenants (parents, intervenants externes) ;
- Participer à la mise en place du plan d'intervention ;
- Travailler en étroite collaboration et assurer un suivi avec les parents de l'enfant et les intervenants externes (physiothérapeute, ergothérapeute...) ;
- Demander du support à la direction et à la direction adjointe à la pédagogie lorsqu'elle en ressent le besoin.

L'accompagnatrice (s'il y a lieu)

- Aider l'enfant à s'intégrer au groupe et à se socialiser ;
 - Amener l'enfant à participer au maximum de ses capacités ;
- Note : Il est impératif que l'accompagnatrice ne soit pas toujours auprès de l'enfant afin de ne pas créer un sous-groupe et une dépendance envers l'adulte.

La direction adjointe à la pédagogie

- À la demande de la direction, informer, aider et soutenir au niveau du dépistage ;
- À la demande de l'éducatrice, soutenir cette dernière dans la création du plan d'intégration ;
- Soutenir l'éducatrice au besoin, pour la recherche de matériel et d'équipement spécialisé, la documentation, les formations, l'aide morale.

La direction du CPE et la direction adjointe à l'administration

- Recevoir les demandes d'intégration des enfants à besoins particuliers et s'assurer que le dossier est complet (rapport du professionnel, plan d'intégration, rapport d'évaluation annuelle) ;
- S'assurer de la diffusion de la politique d'intégration d'enfant à besoins particuliers et de sa révision ;
- Tenir à jour le répertoire des achats effectués (matériel spécifique aux besoins particuliers de l'enfant).

Le conseil d'administration

- Approuver la politique d'intégration des enfants présentant des besoins particuliers et voir à son application et à sa révision au besoin.
- Adopter une résolution afin qu'une subvention pour enfant handicapé soit versée pour l'enfant concerné

5. Support au dépistage

Le CPE l'Escale met à la disposition des éducatrices, des outils techniques (fiche d'observation, tableau de développement, livres de référence, trousse GED, grilles SAEM,...) pour le dépistage des enfants présentant des difficultés dans leur développement global.

6. Modalités de l'intégration

Le document « Dossier pour l'intégration d'un enfant handicapé en service de garde » présenté par le Ministère de la Famille donne toute l'information à la démarche à suivre pour l'intégration d'un enfant à besoins particuliers via :

- ⇒ Rapport du professionnel
- ⇒ Plan d'intégration
- ⇒ Bilan

POLITIQUE D'EXPULSION CPE l'Escale

But de la politique :

Cette politique a pour objet de répondre aux exigences prévues à l'article 10, alinéa 14, des Règlements sur les services de garde éducatifs à l'enfance, qui stipule qu'un Centre de la petite enfance (CPE) doit se doter d'une politique en matière d'expulsion.

Objectif :

Cette politique a pour objectif de définir les motifs d'expulsion et la résiliation de l'entente de service en plus de préciser les procédures rattachées à la politique.

Motifs entraînant l'expulsion d'un enfant :

- Le non-paiement de la contribution parentale;
- L'impossibilité pour le CPE de répondre aux besoins d'un enfant;
- Longue absence non motivée de l'enfant;
- L'absence de participation des parents dans la mise en œuvre d'un plan d'intervention dans le cas d'un enfant ayant des besoins particuliers;
- Problème de comportement du parent à l'égard des enfants, du personnel, de la direction ou des autres parents.

Procédures en cas de non-paiement des frais de garde :

Un état de compte est produit et fourni aux utilisateurs du service de garde du CPE l'Escale à toutes les 4 semaines via Dokmail pour les utilisateurs, par courriel et en copie papier dans le casier de l'enfant pour les autres. Tout montant dû à cet état de compte doit être entièrement payé au plus tard 2 semaines après l'émission de celui-ci, sans quoi des intérêts de 1.75% aux 4 semaines pour un total annuel de 22.75% seront facturés.

Après 4 semaines suivant l'émission dudit état de compte, s'il n'y a toujours pas de paiement reçu au CPE l'Escale couvrant minimalement 75% de cet état, un dernier avis de paiement sera acheminé au parent par courrier interne, l'invitant à régler la somme due dans un délai maximal de 10 jours au calendrier.

Après ce dernier délai sans paiement, le conseil d'administration pourra finalement acheminer un avis d'expulsion au parent, lui indiquant que la résiliation de l'entente de service son (ses) enfant(s) sera effective à partir de la date nommée, c'est-à-dire dans au moins 2 semaines, tel que l'entente de services de garde subventionnés le stipule à l'article 9.2

Le conseil d'administration du CPE l'Escale pourra également exclure de l'installation le(s) enfant(s) d'un parent qui, après 3 reprises, lui remet des chèques avec fonds insuffisants, dont le paiement préautorisé a été refusé 3 fois par l'institution bancaire concernée ou pour 3 arrêts de paiement faits

volontairement par celui-ci. Le CPE l'Escale s'engage à donner un préavis de 2 semaines, toujours dans le respect de l'entente de service prescrite.

Procédure en cas d'impossibilité pour le CPE de répondre aux besoins d'un enfant

La procédure peut s'appliquer lorsque le CPE l'Escale n'a pas les ressources humaines ou les équipements nécessaires pour répondre aux besoins de l'enfant, lorsqu'on ne peut plus répondre aux besoins d'un enfant dont la santé se détériore à la suite d'une maladie ou d'un accident, ou lorsque l'enfant présente des problèmes graves de comportement à l'endroit de ses pairs et/ou du personnel du CPE qui peuvent mettre en danger sa propre sécurité, celle des autres enfants ou du personnel lorsqu'il fréquente le CPE.

Étapes à suivre :

- La direction et la personne responsable de la pédagogie font une rencontre avec les parents pour bien cerner l'ampleur de la problématique.
- La direction entre en communication avec les intervenants extérieurs qui suivent l'enfant.
- La direction fait une analyse des besoins en ressources humaines, logistiques et en équipements.
- La direction fait des démarches auprès du ministère et autres services, dont le centre de santé et de services sociaux (CSSS), pour avoir le soutien nécessaire.
- Après ces démarches, dans le cas où la direction juge que le CPE n'est pas en mesure de répondre aux besoins de l'enfant, elle fait un rapport au conseil d'administration (CA).
- Le CA prend une résolution pour le maintien ou l'exclusion de l'enfant.

Procédure en cas de longue absence non motivée de l'enfant au CPE

Lors d'une absence non signalée et non motivée de plus d'une semaine, la direction communiquera avec le parent pour s'enquérir du besoin de service de garde de l'enfant. Si aucune réponse n'est donnée dans les 10 jours suivant la première tentative de communication, une lettre d'avis de cessation des services sera envoyée par courrier recommandé aux parents. La cessation des services prend effet à la date inscrite dans l'avis.

Procédure en cas d'absence de participation des parents dans la mise en œuvre d'un plan d'intervention dans le cas d'un enfant à besoins particuliers (comportement difficile ou en besoins particuliers) :

Étapes à suivre :

- L'éducatrice informe la direction et l'éducatrice spécialisée ou la superviseure pédagogique d'une situation difficile avec un enfant.
- L'éducatrice spécialisée ou la superviseure pédagogique, à la suite à des observations, prépare avec l'éducatrice un plan d'intervention au besoin.
- L'éducatrice et l'éducatrice spécialisée rencontrent les parents dans le but d'expliquer le plan et établir une collaboration avec les parents.

- Si la situation se détériore ou s'il n'y a aucune amélioration, le CPE recommande aux parents de faire appel au guichet jeunesse ou autorise le CPE à faire une référence au guichet jeunesse afin qu'une personne-ressource vienne au CPE faire une visite d'observation.
- À la lumière des observations, les parents devront mettre en place les recommandations du CSSS et partager celles-ci au CPE, afin de les mettre en application dans les deux milieux de vie de l'enfant.
- Si la situation ne s'améliore pas, si les parents ne s'impliquent pas dans le plan d'intervention et si la sécurité des autres enfants et/ou du personnel est mise en cause, la direction fait le point avec les parents pour corriger la situation.
- Si l'implication des parents ne correspond pas aux attentes du CPE, la direction présente le dossier au CA.
- Le CA prend une résolution sur le maintien ou l'exclusion de l'enfant.

Procédure en cas de problème de comportement d'un parent

Un parent utilisateur qui transgresse les règlements de la corporation et la régie interne s'expose à l'expulsion du CPE.

À cet effet, un parent qui nuit aux buts, objectifs ou au bon fonctionnement du CPE, qui a des comportements verbaux et/ ou physiques irrespectueux, méprisants ou violents envers les enfants, le personnel, la direction ou d'autres, pourrait se voir expulsé du CPE par le CA et interdire d'y revenir, ou être suspendu de son droit d'accès au CPE pour un temps déterminé.

Le CA pourrait donner à ce membre l'occasion de se faire entendre avant qu'une décision ne soit prise, si la sécurité des enfants ou du personnel n'est pas menacée.

Lorsqu'un parent est expulsé du CPE, son ou ses enfants fréquentant le service de garde peuvent continuer de le fréquenter. Ils doivent alors être accompagnés du 2^e parent ou d'un autre adulte autorisé. Si le parent expulsé ne respecte pas son interdiction d'entrer au CPE, d'autres mesures disciplinaires pourraient s'appliquer.

Communication de l'expulsion

À la suite d'une décision du CA d'expulser un enfant du CPE, la direction informera les parents de leur décision d'expulsion avant de leur acheminer, par courrier recommandé, l'avis d'expulsion. L'avis comprend les motifs de l'expulsion et la date de fin de l'entente de service. Un avis de deux semaines est souhaité pour le retrait de l'enfant.

Droit de recours

Lorsque le CA du CPE prend la décision d'expulser une famille, les parents peuvent déposer une plainte au ministère de la Famille s'ils jugent qu'ils ont été victimes de préjudice.

Confidentialité

Tous les dossiers d'expulsion constitués, ainsi que les documents justificatifs, sont confidentiels et conservés sous clé à la place d'affaires du CPE. Seules les personnes désignées ont accès à ces documents.

Conclusion

Cette politique se veut un guide qui demeure souple dans son application pour s'ajuster à toutes situations.

ANNEXE 4

PROTOCOLE EN CAS DE MALADIE

Pour le bien-être de votre enfant, et par respect pour les autres, l'équipe du CPE s'en tient aux critères d'exclusion et de réintégration prévues au Tableau des infections en milieu de garde (https://www.mfa.gouv.qc.ca/fr/publication/Documents/affiche_infection_MFA_BR.pdf) et dans le Guide de prévention des infections dans les services de garde.

(<https://publications.msss.gouv.qc.ca/msss/document-000374/>).

Nous vous demandons de suivre ces instructions avec attention, contribuant ainsi au maintien de la qualité de vie de notre service de garde.

La fièvre...

Si vous doutez que votre enfant présente des symptômes de fièvre le matin avant son arrivée au CPE, vous devez prendre sa température, et suivre les instructions sur la feuille des critères d'exclusion d'un enfant d'un milieu de garde ou d'un milieu scolaire au <https://msss.gouv.qc.ca/msss/document-003671>.

La gastro ...

Diarrhée, vomissement ;

L'exclusion est recommandée lorsque l'enfant :

- est trop malade pour participer aux activités du service de garde ;
- fait de la fièvre ;
- a eu 2 vomissements ou plus au cours des 24 dernières heures ;
- a du sang et du mucus dans ses selles ;
- si les selles ne peuvent pas être contenues dans la couche ou que l'enfant est incontinent (ne peut pas se rendre à la toilette pour chacune de ses selles).

Lorsque la gastro touche plus d'un enfant d'un même groupe, dans une même période et que l'enfant fait une selle liquide et abondante ou qu'il vomit, cet enfant devra **rapidement** quitter le CPE et suivre les recommandations de la santé publique.

Les éruptions cutanées...

Une consultation médicale est recommandée lorsqu'il y a éruption cutanée et autres symptômes. Il n'y a pas d'exclusion pour éruption cutanée sauf s'il y a fièvre, atteinte de l'état général ou écoulement purulent non couvert.

Divers....

Varicelle :

L'enfant peut demeurer au service de garde lorsqu'il peut suivre les activités de son groupe et que son état général le lui permet.

Les conjonctivites :

L'enfant doit être traité dès la parution des symptômes en lui nettoyant les yeux aussi souvent que nécessaire. Si le problème persiste ou si quelques enfants en sont atteints, l'enfant devra alors être vu par un médecin.

Poux :

Il n'y a pas d'exclusion pour les poux et donc pas besoin d'attendre le traitement et que toutes les lentes soient enlevées. Une sensibilisation en ce sens sera faite aux parents et aux membres du personnel au besoin.

Soyez assuré que le personnel travaillant auprès de votre enfant use « du gros bon sens » pour prendre la meilleure décision relative au bien-être de votre enfant et dans le respect de l'ensemble du groupe également ...

Merci de votre confiance et de votre collaboration.

J'affirme, par cette signature, avoir pris connaissance de la présente Régie interne du CPE l'Escale, et de m'y conformer.

Signature des deux parties en date du : _____

Parent(s) utilisateur(s) : _____

Directrice CPE l'Escale : _____