



RÉGIE INTERNE

Modifications approuvées au conseil d'administration en mars 2023

CHAPITRE 1

STRUCTURE ADMINISTRATIVE

1.1 RÉSOLUTION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Sur proposition dûment faite et appuyée, il est résolu à l'unanimité que les règlements de la régie interne du Centre de la petite enfance entre fleuve et montagnes, soient adoptés, tels que présentés, par le conseil d'administration.

1.2 SIÈGE SOCIAL

Le siège social de la corporation est situé au 66 rue St-Gérard, St-Damien (Québec) G0R 2Y0

1.3 STATUT JURIDIQUE ET DESCRIPTION DE L'ADMINISTRATION

Le CPE entre fleuve et montagnes est une corporation sans but lucratif incorporée en vertu de la partie III de la Loi sur les compagnies et subventionnée par le ministère dédié au CPE. La corporation, en plus d'être soumise aux Lois, est soumise à ses règlements généraux ainsi qu'à ses lettres patentes.

Le CPE entre fleuve et montagnes offre des services de garde éducatifs de qualité en installation. L'administration de la corporation relève d'un conseil d'administration composé de (9) neuf administrateurs, dont 6 parents (2) deux membres du personnel et (1) un membre de la communauté pouvant être un parent — utilisateur. La Directrice assiste d'office à toutes les réunions. Les membres sont répartis équitablement dans les 2 installations.

Pour devenir membre de la corporation et voter à l'assemblée générale, le parent doit avoir remis le formulaire de demande d'adhésion à la corporation. Il doit aussi avoir payé sa cotisation.

1.4 PERMIS

Au Québec, les services de garde sans but lucratif sont régis par la Loi sur les services de garde à l'enfance. Le ministère dédié aux CPE voit à l'exécution de la Loi et de ses règlements.

Le ministère a le mandat d'accorder les permis d'opération aux centres de la petite enfance. Ce permis détermine le nombre de places disponibles pour chaque CPE répondant aux normes de qualité prévues par la Loi.

Le CPE entre fleuve et montagnes détient un permis d'opération lui permettant d'accueillir 124 enfants, dont 15 poupons.

1.5 HEURES D'OUVERTURE DE L'INSTALLATION

Du lundi au vendredi : de 6 h 30 à 17 h 30 à l'installation Aquarelle

: de 7 h 00 à 18 h 00 à l'installation Le Jardin d'Oseille

1.6 ASSURANCE

Le CPE est assuré pour tout ce qui concerne ses biens et sa responsabilité civile. Le conseil d'administration détient une assurance responsabilité des administrateurs et dirigeants.

1.7 MISSION

Bâtir l'enfant de demain est ce qui nous anime en tant qu'intervenants compétents et engagés.

Nous accompagnons avec bienveillance l'enfant dans ses expériences de jeu, pour construire sa confiance et sa curiosité du monde qui l'entoure.

En nous confiant vos enfants chaque matin, nous faisons la différence dans leur vie.

1.8 VALEURS

Notre établissement s'est penché sur les valeurs qu'il désire véhiculer afin de favoriser le développement harmonieux des enfants. Les interventions éducatives préconisées dans notre CPE vont dans ce sens.

Chapitre 1 J'ai droit à du temps de qualité

- ☺ Horaire souple et adapté au groupe d'âge
- ☺ Être disponible (savoir-être)
- ☺ Observer
- ☺ Regarder et s'émerveiller
- ☺ Respecter les particularités des individus
- ☺ Placer l'enfant avant tout
- ☺ Prendre le temps de réfléchir avant de prendre une décision
- ☺ Consulter l'enfant dans la prise de décision
- ☺ Cultiver la détente et le calme
- ☺ Prendre le temps de jouer à l'extérieur

Chapitre 2 J'ai droit a de bons soins

- ☺ Accueillir l'enfant avec intérêt
- ☺ Donner des soins attentifs et privilégiés à chacun des enfants du groupe
- ☺ Ne pas obliger les enfants à faire ce qu'ils ne veulent pas
- ☺ Présence chaleureuse
- ☺ Empathie
- ☺ Tendresse
- ☺ Geste de douceur
- ☺ Ouverture
- ☺ Attentif
- ☺ Mettre en place et application du protocole en cas d'allergie
- ☺ Offrir des repas équilibrés
- ☺ Offrir des soins qui répondent aux différents besoins des enfants
- ☺ Administrer les médicaments que requiert l'enfant

Chapitre 3 J'ai droit a des moments de plaisir

- ☺ Jouer avec les enfants
- ☺ Utiliser l'humour
- ☺ Cultiver un climat de plaisir
- ☺ Utiliser l'imaginaire
- ☺ Utiliser l'intérêt des enfants pour faire des activités
- ☺ L'éducatrice est dynamique
- ☺ L'éducatrice est enthousiaste
- ☺ L'éducatrice s'amuse
- ☺ Accueillir l'humour des enfants
- ☺ Offrir une grande variété de matériel

Chapitre 4 J'ai droit au respect et à la reconnaissance de mon unicité

- ☺ Horaire flexible
- ☺ Moment de repas qui respecte les différences
- ☺ Moment du repos qui respecte les différences
- ☺ Respect de la « couleur » de l'enfant et de leur famille
- ☺ Être sans jugement
- ☺ Placer l'enfant dans des situations confortables
- ☺ Donner la chance aux enfants d'exprimer ses goûts
- ☺ Prévenir de ce qui s'en vient
- ☺ Consignes imagées, pictogrammes

Chapitre 5 J'ai le droit d'être écouté

- ☺ Porter un intérêt profond à chaque enfant
- ☺ Écouter son histoire
- ☺ Écouter ses sentiments
- ☺ Écouter ses besoins
- ☺ Écouter ses intérêts
- ☺ Écouter ses maux, ses mots
- ☺ Écouter ses chants
- ☺ Être disponible en tout temps
- ☺ Être à la hauteur des enfants
- ☺ Aider et outiller les enfants à s'exprimer

Chapitre 6 J'ai le droit a un milieu sécuritaire

- ☺ Le matériel est adapté à son développement
- ☺ Le matériel est sécuritaire
- ☺ Les locaux et l'ameublement sont sécuritaires
- ☺ La cour extérieure est sécuritaire
- ☺ Les éducatrices font une surveillance constante
- ☺ Milieu met en place des protocoles en cas d'urgence
- ☺ Milieu met en place un protocole en cas d'allergie
- ☺ Milieu met en place un protocole en cas d'exclusion d'enfants malades

Nos valeurs sont tirées de notre Convention de Bientraitance des enfants fréquentant les CPE de Bellechasse — Etchemin

1.9 RÈGLES DE VIE

Les saines habitudes de vie : Le CPE accorde une place aux activités de motricité globale par des sorties extérieures de façon quotidienne. Il arrive même que l'ouverture se fasse dehors si la température le permet.

Notre cour est aménagée en deux parties: la première avec un parcours pour les vélos et les trotteurs. Dans la deuxième partie, on retrouve des éléments qui favorisent la créativité. Il y a des troncs d'arbres, des blocs de bois, une maisonnette, etc. Dans les deux cas, les enfants demeurent actifs et intéressés.

Nous avons maintenant une petite salle attitrée à la motricité au Jardin d'oseille avec du matériel qui intéressent les enfants et leur permettent de bouger en tout temps.

De plus dans chaque local, il y a un coin calme où on y retrouve divers éléments favorisant la détente.

Dans la programmation, on peut retrouver des activités de yoga, d'exercices et de massage qui amènent les enfants à un rythme différent.

CHAPITRE 2

ADMISSION

2.1 CLIENTÈLE

Bellechasse

Poupons : 0 à 17 mois

Grand : 18 mois à 5 ans

Le CPE accueille 60 enfants à l'installation l'Aquarelle et 64 à l'installation Le Jardin d'Oseille.

2.2 FRÉQUENTATION

Enfant régulier temps plein : fréquente à temps plein 5 jours par semaine

Enfant régulier temps partiel : fréquente à temps partiel de 2,3 ou 4 jours fixes

Sur appel : Fréquente le CPE de façon occasionnel et est éligible à la contribution réduite.

2.3 RATIO ET FORMATION DES GROUPES

Le ratio personnel/enfant est fixé dans le but d'assurer une qualité de service et est déterminé par le Ministère.

| GROUPE Aquarelle | RATIO PAR ÉDUCATRICES |
|----------------------------|-----------------------|
| Pouponnière (10) 2 groupes | 5 enfants |
| 18 mois-36 mois 5 groupes | 8 enfants |
| 48 mois et + 1 groupe | 10 enfants |

| GROUPE Jardin d'Oseille | RATIO PAR ÉDUCATRICES |
|---------------------------|-----------------------|
| Pouponnière 1 groupe | 5 enfants |
| 18 mois-36 mois 5 groupes | 8 enfants |
| 48 mois et + 2 groupes | 10 enfants |

- Les changements de groupes se font à la rentrée des classes à la fin du mois d'août.
- Il peut y avoir, à l'occasion, des changements de groupe au cours de l'année. Ces changements se font suite à une problématique particulière, ou au départ d'un enfant et sont recommandés par l'équipe et la direction.
- Il peut y avoir des changements en cours d'année lorsque des places se libèrent. Si c'est possible, nous ne faisons aucun transfert, par contre si aucun enfant de cet âge n'est inscrit à la liste d'attente, il se peut qu'on doive déplacer un enfant de groupe.

- Nous encourageons grandement, dans la mesure du possible, de débiter la fréquentation du CPE de façon progressive. L'expérience a démontré cette formule comme étant gagnante pour l'enfant.

2.4 INSCRIPTION

Au moment de l'inscription, les parents doivent compléter les fiches et renseignements, fournir tous les documents requis et signer les autorisations et l'entente de services.

Le parent doit s'assurer que le CPE détient les renseignements à jour pour la fiche de son enfant tout au long de sa fréquentation.

2.5 ENTENTE DE SERVICE

Tout parent dont l'enfant est inscrit au CPE doit signer l'entente de services prescrite par le ministère.

L'entente de service définit l'engagement qui lie le parent et le service de garde. Il souligne également les engagements de chacune des parties.

2.6 CHANGEMENT DE FRÉQUENTATION

Tout changement à la fréquentation de l'enfant entraîne la signature d'une nouvelle entente de service. Avant d'autoriser un changement de fréquentation, la direction du CPE doit vérifier les disponibilités en fonction des ratios et de l'organisation des groupes. La demande d'un changement doit se faire par écrit.

2.7 LISTE D'ATTENTE

À la suite du processus d'appel de propositions lancé en septembre 2013 par le ministère de la Famille afin de mettre en place et d'exploiter le guichet unique d'accès aux places en services de garde à contribution réduite, la Coopérative Enfance Famille a été désignée comme organisme responsable du projet en décembre 2013.

Depuis novembre 2015, les services de garde subventionnés ont l'obligation d'utiliser la liste d'attente centralisée Place 0-5 pour combler leurs places disponibles.

Ni la Place 0-5 ni le CPE ne peuvent donner le rang de votre enfant sur la liste d'attente centralisée, car plusieurs facteurs entrent en jeu.

Vous devez créer un dossier pour chacun de vos enfants. S'il y a lieu, vous pouvez déclarer son frère ou sa sœur qui fréquente déjà le CPE, ainsi vous pourrez bénéficier de la priorité fratrie.

2.8 POLITIQUE D'ADMISSION CPE entre fleuve et montagnes

- 1 - Interne : Enfant fréquentant déjà le service de garde à temps partiel (critère attribué par le service de garde uniquement)
- 2 – Nos employés selon les modalités prévues avec l'employeur
- 3 - Fratrie actuelle (enfants avec contrat temps plein ou temps partiel, enfant avec contrat de remplaçant)
- 3 - Famille : Ancienne fratrie - moins de 12 mois
- 4- Employé contractuel selon les modalités déterminés par l'employeur
- 5 - Interne : Enfant ayant bénéficié d'un prêt de place (critère attribué par le service de garde uniquement)
- 4 - Interne : Enfant ayant bénéficié d'une place de remplacement dans la dernière année (critère attribué par le service de garde uniquement)
- 5 - Référence : Enfant référé par un partenaire (critère attribué par le service de garde uniquement)

Nous ne faisons pas de prêt de place pour attendre un enfant qui ne fait pas son entrée à la même date que l'entrée prévue des nouveaux groupes.

Voici les coordonnées de Place 0-5 : www.place0-5.com ou 1 844-270-5055

Programme éducatif

Le CPE entre fleuve et montagnes préconise l'utilisation du programme éducatif du ministère de la Famille et de l'Enfance spécialement pour les Centres de la Petite Enfance. Celui-ci vise un passage harmonieux entre le CPE et le milieu scolaire.

Basé sur une approche éducative de la psychologie développementale, ce programme favorise le développement global optimal de l'enfant en harmonie avec toutes les dimensions de son épanouissement personnel.

Le Conseil d'administration a adopté la mise en place d'une convention de Bientraitance, résultat d'un travail collectif des CPE de Bellechasse.

2.9 EXEMPLE D'UNE JOURNÉE AU CPE

HORAIRE TYPE D'UNE JOURNÉE À LA POUPONNIÈRE

| | |
|-----------------------------|-------------------|
| 6 h 30 à 7 h 00 (Aquarelle) | accueil, déjeuner |
| 7 h 30 à 8 h 30 (Jardin) | |
| 8 h à 9 h | jeux libres |
| 9 h à 9 h 30 | collation |

| | |
|-------------------------------|--|
| 9 h 30 à 9 h 45 | changement de couche |
| 10 h | dodo ou activités pour les enfants qui ne dorment pas ou sortie extérieure |
| 10 h 50 | changement de couche |
| 11 h 15 | dîner |
| 12 h 30 | jeux libres |
| 12 h 45 | changement de couche |
| 13 h | dodo ou activités pour les enfants qui ne dorment pas |
| 15 h | collation |
| 15 h 30 | jeux libres ou sortie extérieure |
| 16 h | changement de couche |
| 16 h 30 à 17 h 30-(Aquarelle) | départ graduel |
| 16 h 00 À 18 h 00 (Jardin) | |

Il est à noter que cet horaire est très souple. Il varie selon le rythme et les besoins des enfants.

HORAIRE POUR LES 18 MOIS ET PLUS

| | |
|----------------------------|--|
| 6 h 30 à 7 h 00(Aquarelle) | accueil, déjeuner |
| 7 h 30 à 8 h 00(Jardin) | accueil, déjeuner et jeux libres |
| 9 h à 9 h 20 | présentation de la journée, chansons, causerie |
| 9 h 20 à 9 h 35 | hygiène des mains et collation |
| 9 h 35 à 10 h 15 | présentation des ateliers ou activités en petits groupes |
| 10 h 15 à 10 h 30 | rangement et retour sur les ateliers |
| 10 h 30 à 11 h 25 | activités variées ou sortie extérieure |
| 11 h 25 à 11 h 30 | toilettes et hygiène des mains |
| 11 h 30 à 12 h 15 | dîner |

12 h 15 à 12 h 30

hygiène

| | |
|-------------------------------|--|
| 12 h 30 à 13 h | jeux libres |
| 13 h à 13 h 15 | histoire et changement de couche au besoin |
| 13 h 15 à 14 h | sieste ou détente |
| 14 h à 15 h | lever progressif et activités pour les enfants qui ne dorment pas |
| 15 h | collation |
| 15 h 15 à 17 h 30 (Aquarelle) | départ graduel |
| 15 h 30 à 18 h 00 (Jardin) | jeux semi-dirigés ou sortie extérieure (Départ progressif) |

Il est à noter que cet horaire est très souple. Il varie selon le rythme et les besoins des enfants.

CHAPITRE 3 POLITIQUE ADMINISTRATIVE

3.1 COTISATION

Le parent qui choisit d'être membre de la corporation et d'y adhérer, remplit le formulaire et paie la cotisation de 10,00 \$. Le parent peut alors participer à l'Assemblée générale annuelle et a droit de vote.

3.2 PLACES À CONTRIBUTION RÉDUITE (PCR)

S'ils répondent aux conditions prévues au règlement PCR du ministère, les parents peuvent bénéficier pour leur enfant, d'une place à contribution réduite dont le tarif est fixé par le Ministère. Ce montant est indexé en janvier de chaque année.

3.3 EXEMPTION DE CONTRIBUTION RÉDUITE

Un parent peut être admissible à l'exemption de contribution réduite s'il bénéficie de l'aide de dernier recours au sens de la Loi. Il aura alors droit à un maximum de 5 jours de garde gratuite par semaine. Le parent doit présenter au CPE trois fois par année une preuve d'exemption de contribution.

3.4 SERVICES COMPLÉMENTAIRES

Des frais peuvent être chargés pour les articles suivants qui seront fournis :

- 10 \$ pour la crème solaire (temps partiel-temps plein;
- 5 \$ pour brosses à dents fournies tout au long de l'année.

Pour Jardin :

- \$\$ montant variable pour les sorties spéciales (autorisation demandée à chaque fois). Les sorties seront planifiées selon les thèmes au fur et à mesure s'il y a lieu.
- Des frais de déjeuner de 2,00 \$ seront facturés à la pièce pour les enfants qui prennent un déjeuner à l'installation l'Aquarelle. Les déjeuners sont servis de 6 h 30 à 7 h 00.

Il est à noter que le parent est libre de fournir ses effets mais pour des raisons techniques, nous favorisons l'usage collectif.

3.5 FRAIS DIVERS

- Le parent doit fournir les couches jetables pour son enfant. Une couche fournie par le CPE sera facturée au parent au montant de 1,00 \$.
- Le parent doit quitter le CPE au plus tard à 17 h 30 l'Aquarelle et 18 h 00 au Jardin d'Oseille, sinon il s'engage à payer les frais de retard. Ceux-ci sont de 3,00 \$ par tranche de 5 minutes par enfant. Un formulaire de retard sera rempli par le personnel de fermeture et indiquera l'heure de départ prise sur la tablette. Des retards répétés peuvent entraîner l'expulsion d'un enfant. Le cas sera porté au conseil d'administration.
- Frais pour chèque retourné ou refus de paiement pré autorisé. Le parent concerné devra payer 20,00 \$ de frais au CPE sans délai, car cette situation engage des frais administratifs au CPE.

3.6 MODALITÉ DE PAIEMENT

Un service de frais préautorisé est favorisé afin d'avoir une régularité de paiement. Le retrait se fait aux deux semaines, le vendredi. Vous devrez compléter un document pour autoriser le CPE à faire ces transactions. Toutefois, si le parent désire une autre façon de payer, il doit en faire la demande à la comptabilité. Toutefois, nous gardons le paiement au même moment.

En d'autres temps, les paiements se font uniquement par versement direct au compte ou par chèques à l'ordre du CPE entre fleuve et montagnes.

3.7 REÇU POUR IMPÔT

Un reçu cumulatif de vos frais de garde, aux fins d'impôt fédéral, vous sera remis au plus tard le 28 février de chaque année. Si vous déménagez durant l'année, vous devez en aviser la direction.

Les parents bénéficiant d'une place à contribution réduite obtiendront des reçus d'impôt en fonction des directives données à ce sujet par les gouvernements provinciaux et fédéraux.

3.8 DÉPASSEMENT DU 10 h DE GARDE SUBVENTIONNÉ PAR LE MINISTÈRE

Comme le stipule le règlement du ministère de la Famille concernant les Places à contribution réduite (PCR) : le tarif couvre un maximum de 10 heures consécutif par jour.

Donc ceux qui utilisent le service plus de 10 heures se verront facturer un montant supplémentaire de 5,00 \$ par enfant.

Nous vous ferons signer l'annexe D du ministère de la Famille intitulé : « Entente concernant des services de garde pour une période additionnelle » si vous êtes concernés par cette mesure.

La facturation se fera au même moment que les frais de garde, toutes les 2 semaines.

CHAPITRE 4

CALENDRIER ET ASSIDUITÉ

4.1 JOURS FÉRIÉS

Le CPE sera fermé les jours fériés suivants :

- Veille du jour de l'an; Confédération;
- Jour de l'an; Fête du travail;
- Lendemain du jour de l'an Action de grâces;
- Vendredi saint;(Jardin) Veille de Noël;
- Lundi de Pâques; Noël;
- Fête de Dollar; Lendemain de Noël;
- Saint-Jean Baptiste;
- 1 journée mobile (vac. des Fêtes) inscrite sur l'entente de service Aquarelle

Si un jour férié survient lors d'un jour chômé, il est reporté au jour ouvrable précédant ou suivant.

Ces journées sont payables si celles-ci correspondent à des journées habituelles de fréquentation.

4.2 FERMETURE DU CPE

Si le CPE devait fermer pour des raisons de forces majeures, les parents seraient informés par courriel, par Facebook, par texto ou par le moyen jugé le plus efficace à ce moment. et la contribution réduite sera payable. Si nous avions à fermer plus d'une journée consécutive, la contribution réduite ne serait payable que pour la première journée.

Le CPE prend toutes les mesures nécessaires pour éviter de fermer le service.

4.3 AVIS D'ABSENCE

Si son enfant doit s'absenter pour la journée, nous prions le parent d'en aviser le CPE le plus tôt possible le matin avec l'application AMISGEST. S'il n'est pas possible d'utiliser l'application, le parent peut le faire par téléphone.

4.4 AVIS DE VACANCES

Pour permettre une meilleure gestion des ressources humaines en période estivale, ainsi que la période des Fêtes et à la relâche, nous demandons au parent de remplir le sondage de vacance avec l'application AMISGEST.

Pour tout changement, le parent doit aviser l'administration au moins 24 heures à l'avance.

4.5 AVIS DE DÉPART

Le parent peut, à tout moment, résilier le contrat au moyen du formulaire de résiliation de contrat annexé à l'entente de service. Des frais de 50,00 \$ ou 10 % du reste du contrat (le moins dispendieux des deux) seront facturés au parent. Cela est une réglementation de l'Office de la Protection du consommateur.

CHAPITRE 5

ACCUEIL

5.1 INTÉGRATION D'UN NOUVEL ENFANT

Afin de faciliter l'intégration, surtout à la pouponnière, nous suggérons de venir pour une première visite de quelques heures en accompagnant votre enfant. Par la suite, une intégration progressive est suggérée soit quelques demi-journées pour permettre à l'enfant de s'intégrer en douceur.

5.2 RESPONSABILITÉS PARENTALES À L'ARRIVÉE ET AU DÉPART

Les personnes qui accompagnent l'enfant à l'arrivée et au départ doivent le dévêtir à l'arrivée et le vêtir au départ et s'assurer de ranger les effets personnels dans son casier.

Elles doivent aviser le personnel en place de l'arrivée et du départ de l'enfant.

Pour l'installation Jardin d'Oseille, le parent prendra la clef de l'enfant sur le tableau magnétique et la remettra à l'éducatrice en place. Il devra la redéposer au départ de l'enfant.

Le parent est responsable de son enfant tant qu'il est présent au CPE.

Le parent doit vider le casier de son enfant tous les derniers jours de fréquentation de la semaine.

Le parent ou le substitut sera invité à ne pas quitter le CPE avec l'enfant si le personnel doute de son état de sobriété. Si une telle situation se présente, le personnel est mandaté pour intervenir. Dans le cas d'une non-collaboration de ladite personne, le personnel présent doit en aviser les autorités policières; « qu'un conducteur qui est peut-être en état d'ébriété vient de quitter le service de garde »
Nous avons le devoir social de le faire.

5.3 PERSONNES AUTORISÉES À VENIR CHERCHER L'ENFANT

Le parent doit aviser par téléphone le CPE si une autre personne que les parents doit venir chercher l'enfant. Si une autre personne que les personnes autorisées à venir chercher l'enfant dans le dossier doit venir chercher l'enfant, cette personne devra s'identifier auprès du personnel en place.

CHAPITRE 6

HYGIÈNE SANTÉ ET SÉCURITÉ

6.1 ADMINISTRATON DES MÉDICAMENTS

Comme stipulé dans le règlement du ministère de la Famille, tout médicament, pour être administré à un enfant doit être accompagné :

- **D'une autorisation médicale (prescription), même ceux en vente libre.** Le nom de l'enfant, le nom du médicament, la posologie, la durée du traitement ainsi que le moment de l'administrer doit être inscrit sur l'étiquette du contenant du médicament,
- **D'une autorisation écrite du parent,** inscrite dans le carnet santé de chaque enfant. Ce dernier contient l'ensemble des autorisations parentales, protocoles d'administration de l'acétaminophène et insectifuge ainsi que l'information sur les doses à administrer.

Si l'une et l'autre de ces conditions ne sont pas respectées, la personne autorisée par le CPE ne peut administrer le médicament à l'enfant sous aucune considération.

De l'acétaminophène peut être administré et de l'insectifuge peut être appliqué à un enfant sans autorisation médicale, pourvu qu'il le soit conformément aux protocoles prévus par le ministère de la Famille.

Les gouttes nasales salines, les solutions orales d'hydratation, crème pour érythème fessier, de la lotion calamine, la crème hydratante, le baume à lèvres, la crème solaire et le gel lubrifiant à usage unique peuvent être administrés ou appliqués à un enfant sans autorisation médicale, pourvu qu'ils le soient avec l'autorisation écrite du parent.

Pour les médicaments prescrits par un médecin, nous demandons aux parents de le remettre à l'éducatrice responsable à son arrivée le matin. Le parent devra compléter L'Autorisation parentale pour l'administration d'un médicament contenant les informations suivantes : nom du médicament, instructions relatives à l'administration de ce dernier, durée de l'autorisation, signature du parent ainsi que la date. Le médicament sera entreposé dans une armoire barrée dans le local attitré à l'enfant. En cas de besoin, le médicament sera conservé au réfrigérateur dans une boîte cadenassée et identifiée à cet effet.

Le parent n'est pas tenu de signer ces protocoles. Toutefois, en l'absence de protocole réglementé signé, aucun médicament ne sera administré sans prescription médicale. Ainsi, en cas de fièvre, le CPE prendra des moyens naturels pour faire diminuer la température et le parent devra se présenter pour venir chercher son enfant.

Le CPE fournit la solution orale d'hydratation. La crème pour érythème fessier et les gouttes salines doivent être fournies par le parent au besoin.

Le parent dont l'enfant présente une allergie ou une intolérance à la marque de crème solaire commerce utilisée par le CPE pourra apporter un substitut.

6.2 ÉTATS DE SANTÉ DE L'ENFANT ET SITUATION NÉCESSITANT L'EXCLUSION MESURES D'EXCLUSION

Pour le bien-être de tous, nous souhaitons vous faire un rappel sur les moyens établis au CPE concernant la santé des enfants. Les objectifs d'une telle politique visent à :

- Assurer le bien-être des enfants
- Protéger les autres personnes fréquentant le CPE
- Offrir un environnement sain et adéquat aux enfants et au personnel
- Répondre aux obligations de la Loi et Règlement du Ministère ainsi qu'aux exigences de la Santé publique.

Afin de répondre à ces objectifs, il se peut, dans certains cas, que le personnel ou la direction refuse l'accès ou invite le parent à venir chercher son enfant :

- Présentant des symptômes particuliers (fièvre, difficulté à respirer, diarrhée, éruption cutanée, etc.)
- Nécessitant des soins particuliers ou additionnels empêchant le personnel d'accorder son attention à la santé et à la sécurité des autres enfants
- Ayant de la difficulté à suivre le déroulement de la journée et à prendre part aux activités habituelles du service de garde

L'enfant peut réintégrer le service de garde à trois conditions :

- Les symptômes ont disparu
- Il se sent assez bien pour participer aux activités régulières
- Il est considéré comme non contagieux selon les recommandations d'un professionnel de la santé

Si l'état de santé de l'enfant le nécessite, le CPE peut exiger un avis médical avant le retour de l'enfant.

Nous sommes conscients des problèmes d'organisation et des désagréments que ces situations peuvent occasionner pour vous, mais nous devons agir ainsi afin d'offrir un milieu sain et adéquat aux enfants et au personnel.

Le plus souvent, c'est le comportement de l'enfant qui nous guide dans notre intervention. Ce n'est donc nullement un caprice de la part du CPE, si à l'occasion, nous agissons de la sorte. Donc le personnel s'engage à :

- Apporter les soins appropriés à l'enfant à court terme selon la gravité de son état (isolement, repos, administration de médicament ou conduit à l'hôpital s'il y a lieu, etc.)
- Vous informer de toute situation particulière concernant la santé de votre enfant
- Vous informer des maladies que l'on retrouve au CPE par courriel
- Se référer aux infirmières du CSSS ou à la Santé publique en cas de besoin

La personne la mieux placée pour évaluer l'état de votre enfant demeure vous-même, alors nous comptons sur votre collaboration afin de porter une attention particulière à cette directive. Si vous avez un doute sur la santé de votre enfant et sur sa capacité à fréquenter le service de garde, il est recommandé de le garder à la maison et de nous informer le plus rapidement possible.

Nous demandons votre collaboration afin de :

- Remplir les informations essentielles sur la santé de votre enfant en début d'année
- Informer le CPE de l'état de santé de votre enfant quotidiennement (prise de médicament, état général, sommeil, diarrhée, fièvre, douleur, etc.)
- Venir le chercher dans les plus brefs délais
- Consulter un professionnel de la santé le plus rapidement possible lorsque nécessaire
- Prévoir une solution de rechange pour votre enfant, lorsque jugé nécessaire, car il est de votre responsabilité de trouver une solution de rechange concernant la garde de votre enfant
- Respecter la période d'exclusion, lorsque demandée

Nous ne pouvons administrer aucun médicament à un enfant sauf ceux prévus aux protocoles. Afin de pouvoir administrer d'autres médicaments, nous devons avoir :

- Une prescription médicale
- Le contenant original avec l'étiquette sur le contenant d'origine
- Toutes les informations nécessaires concernant l'administration du médicament (formulaire à compléter par le parent)
- L'autorisation parentale

Finalement, nous vous rappelons qu'il est important de nous informer de la prise de médicaments de votre enfant, encore plus spécialement si elle a eu lieu avant l'arrivée au service de garde.

Pour toute information concernant les symptômes et mesures d'exclusion, veuillez vous référer à l'annexe : Affiche infection ministère de la Famille.

Dans le cas où une maladie devient épidémique, nous, mettrons en place les mesures dictées par la Santé publique.

Si nous constatons qu'il y a plus de 2 cas de gastro dans un même groupe, nous nous réservons le droit de demander 48 h après l'arrêt des symptômes pour pouvoir réintégrer l'installation.

Le contrôle des infections. c'est la responsabilité de chaque parent et non uniquement celle du service de garde

Soyons vigilants, la santé des enfants, on y tient

6.3 MESURES D'HYGIÈNE, DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ

Le personnel du CPE applique les mesures d'hygiène, santé et sécurité nécessaires pour prévenir la propagation des maladies, les accidents et maintenir l'état de santé général des enfants.

Une entente pour usage de couche lavable est signée avec le parent qui désire utiliser ces couches à la pouponnière.

Nous demandons aux parents et aux enfants d'enlever leur botte ou de porter un couvre chaussure durant la période hivernale pour circuler dans le CPE.

6.4 RESPECT DU SOMMEIL DE L'ENFANT

Il est primordial pour nous de respecter le besoin de sommeil de chaque enfant. La sieste est physiologiquement nécessaire jusqu'à l'âge de 4 ans et elle est un complément à la nuit. De plus, les enfants fréquentant un service de garde sont souvent beaucoup plus sollicités et stimulés, notamment par la présence de plusieurs autres enfants, ce qui engendre une plus grande fatigue pour eux que lorsqu'ils sont à la maison. Les bienfaits de cette période de sieste ou de repos pour l'enfant sont nombreux et tous les spécialistes de l'enfance et du sommeil s'entendent sur son importance capitale pour la santé physique et le développement intellectuel et affectif des enfants.

Pour connaître les besoins réels de sommeil de l'enfant, il faut observer ses périodes d'éveil et de sommeil en portant une attention particulière aux signes d'endormissement (frottement des yeux, du nez ou des oreilles, bâillements, attitude rêveuse, larmolements, paupières lourdes, frissons, regard fixe...).

- Les 4-5 ans nécessitent une période de repos en début d'après-midi

Selon les pédiatres et spécialistes du sommeil, la sieste constitue un complément pratique et indispensable au sommeil de nuit. Ce moment de détente bénéfique permet aux enfants d'effectuer une coupure dans les activités de la journée et leur procure plusieurs bienfaits essentiels à leur santé et à leur développement.

- Sur le plan physiologique, pendant que son corps dort, il y aura entre autres la sécrétion de l'hormone de croissance, l'élimination des déchets, le renforcement de son ossature, la cicatrisation des plaies et surtout de l'activation immunitaire
- Sur le plan intellectuel aura lieu, entre autres, le traitement de l'information et la mémorisation, la maturation du système nerveux central, l'apprentissage de nouvelles matières, l'adaptation émotionnelle

Les parents et le personnel éducateur doivent échanger ensemble sur tous les problèmes particuliers qui surviennent lors de la sieste ou du repos de l'enfant. Ils pourront ainsi s'aider mutuellement à trouver des solutions pour répondre adéquatement au besoin de sommeil de celui-ci.

6.5 MILIEU SANS FUMÉE

SELON LA Loi, il est interdit de fumer ou vapoter dans l'établissement du CPE en tout temps et en tout lieu. Il est aussi interdit de fumer sur le terrain et dans le stationnement du CPE.

6.6 MALADIES TRANSMISSIBLES PAR LE SANG

Politique relative aux maladies transmissibles par le sang

En vigueur depuis le 11 juillet 1995, cette politique vise à préciser la position du CPE concernant l'éventualité qu'un enfant ou un membre du personnel soit infecté par le VHB ou le VIH, précise les procédures mises en place pour s'assurer de protéger les porteurs et les non-porteurs du virus de l'hépatite B ou du sida en milieu de garde, précise les moyens par lesquels l'installation s'assurera que l'ensemble du personnel connaît les précautions universelles et la conduite à avoir lors d'une exposition etc. Afin de répondre à vos interrogations une copie de la politique est disponible pour consultation

CHAPITRE 7

ALIMENTATION

La période de la petite enfance est un moment privilégié pour acquérir de saines habitudes alimentaires. Notre responsabilité étant de fournir de la variété dans un environnement agréable. Notre menu est équilibré et a été conçu en collaboration avec une nutritionniste. Il est affiché à l'entrée du CPE est sur une base de 5 semaines. Puisqu'un menu est adapté parfois à la pouponnière, il y en a aussi un exemplaire à l'entrée du local de la pouponnière. Nous avons un menu pour la période estivale et un menu pour l'hiver.

7.1 Il est important pour nous d'offrir une alimentation saine et équilibrée voici les moyens utilisés :

- Offrir une variété d'aliments en respectant le guide alimentaire canadien
- Offrir aux enfants des aliments santé, contenant moins de sucre, de sel et de gras
- Favoriser dans l'alimentation les fibres alimentaires
- Ajouter au menu des repas végétariens
- La conception des repas sont tous fait sur place
- Aucune friandise ou bonbons au CPE ne seront offerts ou acceptés

7.2 Nous appliquons une approche éducative au repas en :

- Encourageant de bonnes habitudes alimentaires par différentes activités
- Ayant une attitude positive au repas
- Respectant chacun sa responsabilité ; l'adulte, en servant de bons repas, et l'enfant en s'alimentant selon son besoin
- Connaissant le développement de l'enfant
- Discutant des nouveaux aliments avec les enfants

7.3 Nous partageons les repas dans une atmosphère calme et propice à l'échange par exemple

- En utilisant certains types d'animation au moment des repas
- En faisant de l'écoute active

7.4 Gestion des allergies

Selon l'article 111 des Règlements sur les services de garde, pour que l'alimentation d'un enfant respecte des consignes particulières, il faut obligatoirement avoir un diagnostic d'un médecin. Dans le cas d'intolérances alimentaires, d'allergies alimentaires ou de toutes autres conditions médicales nécessitant une diète particulière, la cuisinière de l'installation est tenue de se conformer aux recommandations écrites du parent et d'offrir à l'enfant un substitut.

Procédures mises en place pour le contrôle des allergènes

Pour les allergies aux arachides et aux noix, tous les aliments sont vérifiés à la livraison. Le fournisseur alimentaire est avisé de cette contrainte et le prend en considération lors de la prise de commande. Nous avons de la vaisselle et des cabarets de couleur rouge strictement réservés aux individus allergiques. L'enfant présentant une allergie alimentaire à un produit servi au reste du groupe sera servi dans l'un de ces ensembles sur une table individuelle au besoin.

Les enfants allergiques sont identifiés dans leur local respectif et dans la cuisine.

L'auto-injecteur d'épinéphrine est placé au-dessus de la porte d'entrée de chacun des locaux où il y a un enfant allergique. Il demeure hors de la portée des enfants, mais accessible rapidement en cas d'urgence. Il est de la responsabilité du parent de fournir l'auto-injecteur.

Pour les enfants présentant une intolérance alimentaire diagnostiquée par un médecin, un menu spécial lui sera servi dans un contenant identifié à cette fin.

Une copie des menus est remise aux parents sur demande.

7.5 La responsabilité de la personne responsable en alimentation est :

- Offrir des repas équilibrés et colorés
- Offrir des aliments diversifiés
- Appliquer les mesures d'hygiène nécessaires afin d'éliminer les risques de contamination
- Favoriser lors d'activités spéciales, la dégustation de nouveaux aliments
- Offrir au moins une fois par semaine des menus végétariens
- Offrir des aliments adaptés à l'âge des enfants
- Faire des achats selon les budgets alloués par le CPE
- S'assurer d'une bonne gestion des réserves pour réduire les pertes et les inventaires inutiles
- S'assurer d'une très bonne connaissance des dossiers d'allergie pour faire le suivi adéquat lors du service des dîners
- Respecter les menus établis

7.6 Les responsabilités des éducatrices sont:

- Donner l'exemple en mangeant avec les enfants
- Avoir une attitude positive face à tous les aliments présentés dans l'assiette
- Connaître les caractéristiques de tous les groupes alimentaires
- Connaître tous les dossiers d'allergie et les mesures à suivre en cas de problème
- Développer des stratégies pour les enfants allergiques afin d'éviter la contamination ; avoir une assiette différente ou un panier avec les choses de l'enfant
- Adapter les portions en tenant compte des besoins des enfants
- Encourager l'enfant à goûter les nouveaux aliments
- Chaque année, placer bien en vue l'affiche des enfants allergiques

- Inscrire dans le journal de bord les spécificités des enfants du groupe par rapport à l'alimentation
- Créer un moment calme et agréable lors des repas

7.7 Les responsabilités des parents sont :

- En cas d'allergie alimentaire, ou intolérance, fournir une identification d'allergie ou d'intolérance confirmée par écrit par un médecin.
- Lorsqu'il y a changement dans le dossier allergique de l'enfant, il est important de le mentionner par écrit au CPE

7.8 Voici quelques stratégies éducatives concernant l'alimentation que nous mettons en place :

- Profiter des collations et des repas pour faire de l'éducation alimentaire,
- Animer des activités sur les aliments,
- Encourager les jeux symboliques reliés à l'alimentation,
- Présenter des aliments provenant de différents pays
- Choisir des livres, des comptines et des chansons reliées à l'alimentation
- Utiliser des aliments lors d'autres activités
- Cuisiner avec les enfants
- Dresser la table de façon particulière
- Animer à l'aide d'éléments nouveaux le moment du dîner
- Les portions sont proportionnelles à l'appétit des enfants pour ne pas les décourager
- L'attitude positive avec des phrases comme : goûte, peut-être que ton goût a changé depuis la dernière fois.... Assure-toi de manger à ta faim, car le prochain repas est loin... j'ai entendu que tu n'aimais pas cela...

CHAPITRE 8

SÉCURITÉ

8.1 EN CAS D'INCIDENT

Si votre enfant subit une lésion mineure, le personnel intervient selon les circonstances et applique les mesures d'hygiène et premiers soins. Un rapport d'incident est achevé par le personnel responsable présent au moment de l'événement. Le parent doit signer ce rapport.

8.2 EN CAS D'ACCIDENT

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

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

Un rapport d'accident est achevé par le personnel responsable présent au moment de l'événement. Le parent signe le formulaire et la copie est conservée 3 ans au CPE.

8.3 EXERCICE D'ÉVACUATION

Un plan d'évacuation a été adopté par le conseil d'administration, il est mis en pratique 1 fois par année avec la visite du préventionniste de la MRC. Un rapport est effectué au CPE.

8.4 REFUGE EN CAS D'URGENCE

Dans le cas où le personnel devrait évacuer les enfants de l'établissement, le point de rencontre est à la polyvalente.

À l'Aquarelle :

**École secondaire de St-Damien
70 rue St-Gérard
St-Damien
418-789-2437**

Au Jardin d'Oseille :

La Croisée du Bonheur, nos voisins.

Si nous devons nous réfugier à long terme, la salle municipale serait notre destination. 418-833-3369

8.5 GESTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

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

Tous les rapports d'incidents et d'accidents produits par le CPE sont consignés dans un registre qui pourrait être transmis à notre assureur au besoin.

CHAPITRE 9

FONCTIONNEMENT ET MODE DE COMMUNICATION

9.1 CODE VESTIMENTAIRE

Par mesure de sécurité, il est demandé que les enfants portent des vêtements confortables, ajustés à leur taille, qui les rendent libres de tout mouvement et adaptés à la température considérant qu'ils iront à l'extérieur tous les jours.

Tenue vestimentaire des enfants :

- Les vêtements de l'enfant doivent lui permettre de jouer dehors à tous les jours.
- Il faut prévoir une chaussure d'intérieur et d'extérieur qui sera bien adaptée aux pieds de l'enfant.
- La sandale est acceptée à condition qu'elle réponde aux critères de sécurité (attaché tout le tour, bonne grandeur, pied couvert, semelle solide...). Le sabot et la mule (style croc) est interdite ainsi que celles de plage.
- Une mitaine est plus chaude qu'un gant. Il est préférable que l'enfant ait une mitaine avec un pouce.
- Un chapeau est préférable à une casquette pour la protection du soleil.
- L'été on demande de garder un maillot et une serviette dans son sac.
- Vêtements de rechange : des vêtements de rechange appropriés à la saison doivent être maintenus en permanence dans le casier de l'enfant.
- Bijoux : Pour des raisons de sécurité, les enfants ne peuvent porter de bijoux au CPE. Nous ne serons pas tenus responsables en cas d'accident.
- Identification des vêtements : pour éviter les pertes, et faciliter le travail du personnel du CPE, les vêtements des enfants doivent être identifiés.
- Les foulards sont interdits pour des raisons de sécurité, seuls les cache-cols sont acceptés. Nous ne serons pas tenus responsables en cas d'accident.

Le CPE n'est pas responsable des objets perdus, brisés ou volés.

9.2 JOUETS PERSONNELS ET OBJETS TRANSITIONNELS

Il est permis à l'enfant d'apporter un objet transitionnel (doudou, peluche...) qu'il pourra utiliser chaque fois qu'il en aura besoin. L'objet de transition est nécessaire à l'enfant pour combler son besoin de sécurité, c'est pourquoi il doit être disponible en tout temps.

Les jouets de la maison sont aussi permis, par contre nous vous demandons de consulter l'éducatrice de votre enfant. Encore une fois, nous vous rappelons que les bris, les pertes ou les vols ne sont pas la responsabilité du CPE.

9.3 PHOTOS PRISES DANS LE CADRE DU TRAVAIL

Nous prenons des photos des enfants occasionnellement lors d'activités ou de fêtes. Ces photos peuvent être envoyées dans le Journal de bord des enfants pour alimenter les échanges avec les parents sur les activités quotidiennes au cpe. En aucun cas, les photos prises dans le cadre du travail ne sont publiées sur les réseaux sociaux.

Si vous ne désirez pas que votre enfant soit pris en photo dans ce contexte, vous pouvez inscrire NON sur la fiche d'inscription de votre enfant.

Toutefois, dans le cadre de notre travail, nous devons prendre des photos et les utiliser pour nos différentes plateformes pour les présences, les journaux de bord et les allergies.

9.4 RESPONSABILITÉS DES PARENTS

Casier

Au vestiaire, chaque enfant a un casier identifié à son nom ainsi qu'une pochette pour la distribution de la correspondance ou pour y glisser les productions des enfants.

Nous vous demandons de vider régulièrement les pochettes des enfants.

Accès au CPE

Le CPE possède un mécanisme d'accès ce qui nous oblige à avoir un TAG ou code d'accès pour entrer. Seuls les parents — utilisateurs et le personnel possèdent un TAG ou un code. Nous avons aussi un système de surveillance.

Si une autre personne que vous passez chercher l'enfant, ils devront sonner à la porte et on leur ouvrira.

Pour l'installation Jardin d'oseille, il est interdit de donner le code à votre enfant ou l'approcher du bouton de porte pour une question de sécurité. Les enfants doivent circuler seulement en présence d'adulte.

Communication quotidienne

Chaque éducatrice communique aux parents le compte rendu de la journée de son enfant à l'aide du journal de bord. Le parent peut aussi laisser une note à l'éducatrice. À L'Aquarelle, un bilan des activités est aussi laissé sur le babillard près du local.

Pour une bonne collaboration, il est important de consulter ces outils mis à votre disposition.

Il est possible pour le parent de demander une rencontre avec l'éducatrice de son enfant pour discuter du développement général de son enfant, le cas contraire est aussi possible, une éducatrice peut demander aux parents une rencontre pour discuter d'observations qui pourraient aider l'enfant dans son développement. Lors de l'entrée à la pouponnière, une rencontre de parents est organisée en début d'année pour permettre d'échanger sur le fonctionnement général de la pouponnière et de permettre aux parents de poser leurs questions.

Problème de comportement chez l'enfant

Dans le cas où un enfant aurait des difficultés majeures à s'intégrer ou à s'adapter dans le fonctionnement du CPE ou dans le cas où des comportements d'un enfant mettraient en danger la santé ou la sécurité des autres enfants ou le personnel, la politique d'intégration des enfants ayant des besoins particuliers sera appliquée. Si la solution ne s'améliore pas, la démarche d'expulsion sera appliquée.

Informations générales

Un babillard est installé à l'entrée, à l'intention des parents. Ceux-ci peuvent afficher à cet endroit si l'information ou les annonces concernent les enfants.

Le CPE entre fleuve et montagnes a mis en place une politique sur les sorties extérieures.

CHAPITRE 10

TRAITEMENT DES PLAINTES

10.1 MÉCANISMES DE RÉOLUTIONS DEPLAINTES

Le CPE entre fleuve et montagnes s'est doté d'une procédure de traitement des plaintes et s'y réfère lorsqu'une employée, la direction ou un membre du conseil d'administration fait l'objet d'une plainte. La procédure de traitement des plaintes est remise aux parents lors de l'inscription de l'enfant.

CHAPITRE 11

POLITIQUE DE NEUTRALITÉ

Le CPE entre fleuve et montagnes suit la directive du ministère de la Famille en ce qui concerne les croyances religieuses.

Objectif :

Cette directive prévoit que les services de garde subventionnés par l'État doivent être exempts d'activités ayant pour objectif l'apprentissage d'une croyance, d'un dogme ou de la pratique d'une religion.

Elle vise à favoriser l'intégration des enfants québécois par l'apprentissage du vivre-ensemble, sans distinction d'origine sociale, ethnique ou d'appartenance religieuse, et à permettre un accès général à des places à contribution réduite à l'intérieur du centre de la petite enfance.

Toutefois, cette directive ne vise pas à empêcher :

- Une manifestation culturelle particulière liée à une fête à connotation religieuse ou qui tire son origine d'une tradition religieuse ;
- Un régime alimentaire fondé sur un précepte religieux ou une tradition
- L'établissement d'un programme d'activité visant à refléter la diversité des réalités religieuses ou culturelles
- La participation à une activité dont le thème est inspiré de coutume

Pour lire l'intégralité de cette directive, visitez le site du ministère de la Famille.

CHAPITRE 12

POLITIQUE D'EXPULSION

Le CPE entre fleuve et montagnes s'est doté d'une politique d'expulsion selon les recommandations du ministère de la Famille.

Le CPE informe les parents de cette politique dès l'inscription de l'enfant ou au renouvellement de l'entente de service.

Motifs justifiant l'expulsion d'un enfant du CPE entre fleuve et montagnes

Pour le non-paiement des frais de garde. Il y aura un avertissement écrit après 2 semaines mentionnant que le paiement total devra être effectué le vendredi suivant. Si cette condition n'est pas respectée, l'enfant sera exclu du CPE.

Pour un enfant fréquentant, le CPE entre fleuve et montagnes :

- Qui présente un handicap physique ou mental qui n'aurait pas été déclaré ou diagnostiqué et qui ne lui permettrait pas de suivre le groupe auquel il est assigné. Le non-diagnostic de ce handicap ne permettrait pas d'avoir une aide professionnelle extérieure (éducatrice spécialisée) ou une baisse de ratio éducatrice/enfant pour combler la surcharge de travail.
- Qui présente des problèmes de comportement ou des comportements violents qui met en danger la sécurité de ses pairs ou du personnel ou se met lui-même en danger.
- Dont le comportement d'inadaptation ne change pas malgré la mise en place d'un plan d'intervention.
- Pour qui le CPE entre fleuve et montagnes s'avère incapable d'offrir un service adéquat pour répondre à son (ses) besoin(s) particulier(s) ou celui de ses parents.
- Dont le parent ne collabore pas avec le personnel du CPE entre fleuve et montagnes en vue et pendant les actions auprès de son enfant.
- Dont le parent tient des propos disgracieux auprès du personnel.
- Dont le parent ne respecte pas les politiques du centre, ses règles de régie interne et ses règlements généraux.

Progression des mesures avant l'expulsion :

Avant l'expulsion d'un enfant, le CPE entre fleuve et montagnes privilégie une approche de communication et de collaboration.

Si la mesure d'expulsion est liée aux parents, la directrice rencontre ceux-ci pour leur faire part de la situation. Si dans un délai prévu aucun changement n'est observé, la directrice avise le conseil d'administration. Celui-ci enverra une lettre aux parents leur mentionnant les faits reprochés. Si aucun changement n'est observé dans un délai prévu, l'enfant sera expulsé.

Si la mesure d'expulsion est liée à l'enfant, se référer à notre politique d'intégration des enfants ayant des besoins particuliers.

Si le CPE devait expulser un enfant, un avis de 2 semaines serait remis au parent par écrit ou par courriel.

ANNEXE

MOYENS PRIS AU CPE POUR APPLIQUER LES MESURES D'HYGIÈNE, DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ

- Sorties quotidiennes au CPE
- Lavage des mains à des moments précis
- Application des mesures universelles en présence de sang
- Habitude d'hygiène personnelle de l'enfant
- Désinfection quotidienne des jouets
- Désinfection après chaque usage de la table à langer
- Désinfection des carrés de sable
- Nettoyage et désinfection quotidienne des locaux
- Système de ventilation des locaux
- Formation du personnel en premiers soins renouvelée tous les 3 ans
- Trousse de premiers soins et mini trousse pour les sorties
- Respect d'un code vestimentaire pour le personnel et les enfants
- Plan de sécurité incendie
- Au besoin, consultation du CSSS
- Plan de continuité en cas de pandémie