



CPE
La planète à Mars

1530, rue du Vieux Pont Sud
Laterrière (Québec) G7N 2B1

RÈGLES DE RÉGIE INTERNE

Document approuvé par le conseil d'administration
le : 29 novembre 1999

En vigueur à partir du : 13 décembre 1999
modifié le : 13 mars 2024

TABLE DES MATIÈRES

PRÉSENTATION.....	1
PERMIS.....	1
CONSEIL D'ADMINISTRATION	2
ASSOCIATION.....	2
ORIENTATIONS GÉNÉRALES	2
LES CINQ PRINCIPES ÉDUCATIFS ET LES VALEURS PRIVILÉGIÉE VÉHICULÉES PAR LE CPE.....	3
HEURES D'AFFAIRES	3
POLITIQUE D'ADMISSION	3
TARIFS.....	5
CONTRAT	5
POLITIQUE D'ABSENCES POUR PCR ET ECP	5
PROCÉDURE D'ARRIVÉE ET DE DÉPART DU CPE.....	5
RÈGLES D'EXCLUSION.....	6
HORAIRE	7
SÉCURITÉ ET CONTRÔLE DES LIEUX.....	8
CONTEXTE PHYSIQUE ET HUMAIN.....	8
ALIMENTATION.....	8
FERMETURE TEMPORAIRE DU CPE.....	10
PROCEDURE LORS DE BLESSURES LÉGÈRE OU IMPORTANTE.....	11
POLITIQUE DE SORTIE.....	11
POLITIQUE D'ADMINISTRATION DES MÉDICAMENTS.....	11
POLITIQUE INTERNE DE L'INSTALLATION	13
RATIOS	13

POLITIQUE D'EXPULSION	13
POLITIQUE RELATIVE À LA CIGARETTE.....	16
PROCÉDURE DE TRAITEMENT DES PLAINTES.....	16
POLITIQUE DE PAIEMENT DES FRAIS DE GARDE POUR LES PARENTS.....	19
TENUE VESTIMENTAIRE POUR LES ENFANTS DU CPE.....	20
FORMULAIRE D'ENREGISTREMENT ET DE SUIVI D'UNE PLAINT.....	21
ATTESTATION DE PRISE DE CONNAISSANCE.....	23

1. PRÉSENTATION

Le centre de la petite enfance La Planète à Mars est une corporation sans but lucratif incorporée en vertu de la *Loi sur les compagnies, Partie III* (L.R.Q., chap. C-38, art 218). L'organisme est subventionné par le ministère de la Famille.

2. PERMIS

La corporation détient un permis du ministère de la Famille sous le numéro 3000-2175 donnant droit au centre de la petite enfance d'opérer, le tout conformément à *La Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance* (L.R.Q., chapitre S-4.1.1) et aux règlements s'y rapportant.

INSTALLATION 1

Numéro de permis: 3005-1322

L'adresse civique de la Corporation est : 1530, rue du Vieux-Pont Sud, Laterrière, Québec, G7N 2B1.

LE PERMIS EN INSTALLATION AUTORISE UNE CAPACITÉ D'OCCUPATION TOTALE DE 66 ENFANTS RÉPARTIE SELON LES CATÉGORIES SUIVANTES:

- 10 places pour des poupons de zéro à dix-huit mois
- 56 places pour les enfants de dix-huit mois jusqu'à l'âge de fréquentation de la maternelle

La corporation détient un permis d'occupation de la Ville de Laterrière.

INSTALLATION 2

Numéro de permis: 3005-3671

L'adresse civique de la Corporation est : 61 rue Dumas, Petit-Saguenay, Québec, G0V 1N0.

LE PERMIS EN INSTALLATION AUTORISE UNE CAPACITÉ D'OCCUPATION TOTALE DE 13 ENFANTS RÉPARTIE SELON LES CATÉGORIES SUIVANTES:

- 5 places pour les poupons de 0 à 18 mois.
- 8 places pour les enfants de dix-huit mois jusqu'à l'âge de fréquentation de la maternelle.

La corporation détient un permis d'occupation de la Municipalité de Petit-Saguenay.

3. CONSEIL D'ADMINISTRATION

La corporation est dirigée par un conseil d'administration composé de 10 personnes. Les 2/3 sont des parents utilisateurs des services du centre de la petite enfance.

Six postes sont pourvus par des parents utilisateurs. Le président est obligatoirement un parent utilisateur du centre de la petite enfance La Planète à Mars. Tous les parents qui inscrivent leurs enfants au centre de la petite enfance seront considérés comme étant membres actifs au sein de la corporation et de ce fait, peuvent siéger au conseil d'administration. (Membres utilisateurs)

Un poste est occupé par un membre du personnel, élu par ses pairs. (Membre salarié)

Un membre du personnel assiste aux réunions à titre d'observateur élu par ses pairs. Il est important de préciser que cet observateur n'est pas considéré comme un administrateur de la corporation. (Membre salarié)

Les parents qui ont un lien de parenté avec une employée du CPE ne peuvent siéger sur le conseil d'administration, puisque celles-ci sont déjà représentées au sein de ce dernier comme mentionné précédemment.

Un membre issu de la communauté est nommé par les autres membres du conseil d'administration.

4. ASSOCIATION

Le CPE La Planète à Mars est membre de l'association québécoise des centres de la petite enfance. (AQCPE)

5. ORIENTATIONS GÉNÉRALES

Le centre de la petite enfance La Planète à Mars s'engage à offrir, des services de garde éducatifs favorisant le développement global et harmonieux de l'enfant, dans toutes les dimensions de sa personne. L'accent sera mis sur le processus de développement plutôt que sur l'acquisition d'habiletés spécifiques ou sur le produit qui pourrait résulter de l'action de l'enfant.

Chaque activité s'inscrit dans une perspective qui intègre l'ensemble des dimensions du développement : socio affective, langagière, cognitive et psychomotrice.

Ce qui importe, c'est la capacité de l'enfant à interagir de manière constructive avec son environnement, qu'il s'agisse des objets, des personnes et même des éléments d'informations qu'il reçoit.

6. LES CINQ PRINCIPES ÉDUCATIFS VÉHICULÉS PAR LE C.P.E.

Les principes éducatifs véhiculés par le CPE La Planète À Mars sont ceux que l'on retrouve dans le programme éducatif du ministère de la Famille *Accueillir la petite enfance* en plus des valeurs principales du CPE soit l'autonomie, le bien être, la collaboration, le droit à l'égalité pour tous et le respect.

7. HEURES D'OUVERTURE

Les heures d'activités du centre de la petite enfance de Laterrière sont entre 7 h et 18h00 du lundi au vendredi inclusivement sauf les jours fériés reconnus par la convention collective soit : la veille du jour de l'an, le jour de l'an, le vendredi et le lundi de Pâques, la fête des Patriotes, la fête nationale, la Confédération, la fête du Travail, le vendredi et le lundi de l'Action de grâces, la veille de Noël, le jour de Noël et le 1^{er} lundi de janvier suivant le congé des fêtes. Les journées fériées fermées sont payables.

Les heures d'activités du centre de la petite enfance de Petit-Saguenay sont entre 7 h et 18h00, du lundi au vendredi inclusivement sauf les jours fériés reconnus par la convention collective soit : la veille du jour de l'an*, le jour de l'an*, le vendredi et le lundi de Pâques, la fête des Patriotes, la fête nationale*, la Confédération*, la fête du Travail, le vendredi et le lundi de l'Action de grâces, la veille de Noël*, le jour de Noël* et le 1^{er} lundi de janvier suivant le congé des fêtes. Les journées fériées fermées sont payables.

N.B. : Les fériés marqués d'un astérisque (*) sont déplaçables s'ils ne sont pas un jour ouvrable.

8. POLITIQUE D'ADMISSION

Tous les enfants de Laterrière et de ses environs, avant la fréquentation de la maternelle, pourront être admis au centre de la petite enfance La Planète à Mars. Un maximum de 66 enfants peut être inscrit en même temps, et ceux-ci sont admissibles de la naissance jusqu'à l'admission à l'éducation préscolaire ou à l'enseignement primaire ou, à défaut, jusqu'au premier jour du calendrier scolaire de l'année scolaire. Selon ces conditions, nous accueillons 10 poupons et 56 enfants de 18 mois et plus.

De plus, pour être admissible à nos services, il est nécessaire de répondre à l'un des huit (8) critères d'admissibilité inscrits au règlement sur la prestation de la contribution réduite (PCR).

Les parents désirant une place pour leur enfant devront mettre ceux-ci sur la liste d'attente de la place 0-5. Par souci d'offrir le meilleur service de qualité aux membres possédant déjà une place, ces derniers auront priorité sur les nouvelles inscriptions reçues. Il en est de même pour les employés du C.P.E. Nous réservons également deux places CIUSS pour assurer aux enfants ayant des besoins spécifiques une place rapidement. La priorité première va aux employés du CPE, en deuxième, les enfants qui ont un frère ou une sœur qui fréquente déjà le CPE, selon la date où ils ont demandé une place.

La troisième priorité est les enfants ayant des besoins particuliers, ils sont priorisés lors du départ d'un de ceux-ci dans notre CPE, afin de conserver les services de l'éducatrice spécialisée.

Les enfants ayant des besoins spécifiques peuvent être reçus au centre de la petite enfance, dans la mesure où les ressources nécessaires sont mises à la disposition des éducatrices afin de faciliter l'intégration de ceux-ci dans un groupe.

Ceux qui ont des ententes de service à temps partiel, qui veulent augmenter leur fréquentation, se verront offrir cette possibilité lors du départ d'un ou des enfants.

Finalement, nous prendrons les enfants inscrits à La Place 0-5 selon la date d'inscription et l'âge du groupe d'enfant pour les places à combler.

Pour l'installation de Petit-Saguenay et de ses environs, avant la fréquentation de la maternelle, pourront être admis au centre de la petite Enfance La Planète à Mars un maximum de 8 enfants âgés entre 18 et 59 mois et de 5 enfants âgés entre 0 et 18 mois.

Les priorités sont les mêmes que pour l'installation de Laterrière.

Lors de l'inscription d'un enfant, les parents doivent fournir le certificat de naissance du parent et de l'enfant. Ils doivent signer le formulaire PCR, et fournir la preuve d'aide de dernier recours si pertinent. Le parent doit fournir l'attestation de service reçu, si l'enfant fréquentait un autre milieu de garde subventionné, avant le début de fréquentation dans notre CPE. La fiche d'inscription doit être remplie et signée. L'autorisation parentale pour l'administration des médicaments, ne nécessitant pas de prescription, doit être remplie et signée par le parent. Les deux protocoles et la fiche d'inscription doivent être remplis et signés par le parent. La lettre confirmant l'inscription de l'enfant à la place 0-5 et le numéro d'inscription doit être conservée dans le dossier de l'enfant.

9. TARIFS

Depuis le 1^{er} septembre 2004, tous les enfants sont admissibles aux places à contribution réduite (PCR), la contribution parentale est indexée chaque année.

Un reçu d'impôt est remis au parent au plus tard le 28 février de chaque année.

Pour que le CPE fournisse la crème solaire et les brosses à dents, le parent doit remplir et signer l'annexe de l'entente de service.

10. CONTRAT

Le parent qui inscrit son enfant au CPE s'engage à signer un contrat en spécifiant le nombre de jours de fréquentation de celui-ci.

Ce contrat peut être modifié en tout temps selon la disponibilité de place ou selon le besoin du parent. Cette entente est valide pour toute la durée de l'utilisation des services. Les parents s'engagent à en respecter toutes les clauses.

POLITIQUE D'ABSENCES POUR PCR ET ECP

La fréquentation du service de garde est basée sur le contrat liant le CPE et le parent. Le nombre de jours prévus au contrat représente le nombre de jours qui seront facturés et payés par le parent utilisateur (même pendant les jours fériés).

Pour conserver sa place au CPE, le parent doit défrayer les couts pour ses périodes d'absences (vacances, maladies ou autres).

MODE DE PAIEMENT

Le paiement est exigible toutes les semaines (le jeudi).

Il est préférable d'adhérer au paiement préautorisé, un formulaire vous sera remis afin d'y concilier vos informations bancaires.

11. PROCÉDURE D'ARRIVÉE ET DE DÉPART DU CPE LA PLANÈTE À MARS

À l'arrivée, les parents doivent déshabiller leurs enfants au vestiaire, par la suite prendre le porteclé Amisgest de l'enfant puis les reconduisent dans leurs salles respectives. À partir de ce moment, c'est l'éducatrice qui fait figure d'autorité auprès de l'enfant. Au départ, l'enfant doit être accompagné d'un adulte, et ce dernier doit aviser l'éducatrice lorsqu'il quitte le service. Les parents doivent replacer le porteclé de leurs enfants sur le tableau avant de quitter.

TIERCE PERSONNE AUTORISÉE À VENIR CHERCHER L'ENFANT

Lorsque les parents sont dans l'impossibilité de venir chercher l'enfant et qu'une autre personne est désignée pour le faire, ceux-ci doivent les avoir indiqués dans le dossier de l'enfant ou avoir signé l'autorisation pour cette tierce personne. Le parent doit obligatoirement, aviser l'administration ou l'éducatrice du groupe au préalable durant la journée.

En cas de garde partagée ou de tutelle, l'adulte responsable de la garde de l'enfant doit remettre une copie du jugement de la cour, afin de déterminer et de nous spécifier clairement qui viendra reconduire et chercher l'enfant.

Lorsqu'une personne vient chercher un enfant dans le service de garde, le personnel éducateur doit:

- ✓ S'assurer que cette personne est autorisée à venir chercher l'enfant
- ✓ Se préoccuper que la personne soit en état pour amener l'enfant, qu'elle est sobre et a les idées claires

Donc, si un adulte arrive en étant d'ébriété au service de garde pour venir chercher un enfant, il vous sera suggéré:

- ✓ De téléphoner à quelqu'un d'autre pour venir chercher l'enfant (conjoint, parents, personne en cas d'urgence, amis, taxi)

Sinon, le personnel éducateur sera dans l'obligation de faire appel au service de police. L'enjeu en de telles circonstances n'est pas d'agir contre le parent, mais plutôt d'agir pour assurer la santé et la sécurité de vos enfants.

12. RÈGLES D'EXCLUSION

Un enfant fiévreux ou dont l'état général ne lui permet pas de suivre les activités quotidiennes du service de garde, ne peut fréquenter le CPE tant et aussi longtemps que celui-ci fera de la fièvre ou 24 heures après la dernière température ou que l'enfant n'est pas en mesure de suivre les activités régulières du CPE.

Également, les enfants atteints de maladies à forte contagion telles que gastroentérite, impétigo, streptocoque ou autre maladie à déclaration obligatoire doivent être exclus durant la période de contagion afin de préserver la santé des autres personnes en cause.

Dans un objectif de diminuer les risques de propagation l'enfant ayant eu des vomissements ou des symptômes gastriques (diarrhée), ne pourra réintégrer le service que 48 heures après l'arrêt de ceux-ci. Pour davantage d'informations, vous pouvez consulter le tableau des infections chez les enfants du ministère de la Famille. Notez bien

que ce tableau demeure une recommandation et que les règles de ce présent document sont celles appliquées.

[Les infections en milieu de garde \(gouv.qc.ca\)](http://gouv.qc.ca)

13. HORAIRE

Établir un horaire régulier permet à l'enfant d'avoir des points de repère pour anticiper les événements. Les heures du service de garde sont de 7h à 18h00 pendant les jours ouvrables. Il en va de même pour l'installation de Petit-Saguenay.

Comme les besoins en service de garde des parents peuvent varier, nous considérons ces horaires comme un cadre de fonctionnement, qui permet à l'enfant de s'intégrer aux activités à n'importe quelle heure de la journée.

RETARD

Les parents doivent respecter les heures d'ouverture établies. En cas de retard, le parent doit aviser le CPE. Un montant de 5 \$ par tranche de cinq minutes sera exigé et facturé au parent après 18h.

La contribution réduite permet à votre enfant de fréquenter le CPE pour une période de **10 heures** consécutives, si vous dépassez ces heures, des frais de 5\$ du 5 minutes vous seront facturés comme stipulé dans l'annexe signée à cet effet.

SIGNALEMENT DE L'ABSENCE D'UN ENFANT

Afin de permettre au personnel de prévoir l'horaire de la journée dès le matin, nous vous demandons de signifier via la plateforme Amisgest l'absence de votre enfant aussitôt que possible ou encore à nous téléphoner. Si votre enfant est malade, nous vous demandons d'écrire en commentaire les symptômes présentés pour nous aider à évaluer les virus présents dans notre installation et ainsi, appliquer les mesures nécessaires au besoin.

Le parent doit déboursier la contribution réduite pour les jours d'absence de l'enfant

OUTILS DE COMMUNICATION ET COLLABORATIONS DES PARENTS

En plus du journal de bord interactif rédigé par le personnel éducateur sous tous les aspects (alimentation, sommeil, activités, développement et socialisation), annuellement deux (2) rencontres parent-éducateur sont prévues. Une première à la rentrée, afin de rencontrer la titulaire du groupe de votre enfant et les parents des enfants qui forment le groupe phare de votre enfant. La deuxième rencontre a lieu en mai afin de partager

individuellement avec l'éducatrice titulaire sur le portrait périodique de votre enfant. Notre personnel éducateur a en sa disposition plusieurs outils d'observation lui permettant de suivre le développement de chaque enfant individuellement. Outre les rencontres prévues au calendrier, les parents ont toujours la possibilité d'échanger sur les besoins de leur enfant dans une rencontre s'ils en font la demande.

14. SÉCURITÉ ET CONTRÔLE DES LIEUX

Conformément à l'article 30 du Règlement des CPE, le CPE la Planète à Mars est doté d'un mécanisme permettant de contrôler l'accès en tout temps durant les heures de prestation des services. En effet, lorsqu'une personne souhaite entrer dans le CPE, elle doit signaler sa présence et préciser la raison de sa visite afin que la personne responsable puisse activer le mécanisme d'ouverture de la porte principale. Il y a seulement les parents utilisateurs et le personnel qui possède un code d'accès; ils ne doivent pas le divulguer à qui que ce soit, même la tierce personne autorisée à venir chercher l'enfant en leur absence.

15. CONTEXTE PHYSIQUE ET HUMAIN

Notre approche favorise le développement global et harmonieux de l'enfant, c'est-à-dire son plein épanouissement dans toutes les dimensions de sa personne. Pour y arriver, l'accent est mis sur le processus du développement plutôt que sur l'acquisition d'habilités spécifiques de l'enfant. Ce qui importe, pour nous, c'est de développer la capacité de l'enfant à interagir de manière constructive avec son environnement qu'il s'agisse d'objets, de personnes ou même d'éléments d'informations.

Chacun de ces aspects de développement sera ainsi favorisé. Pour atteindre cet objectif, les activités se déroulent dans des lieux qui permettent un contact avec le vécu des enfants. Le regroupement des enfants par groupe d'âge, l'aménagement des salles de jeux par activités et par atelier répondent adéquatement à notre philosophie de développement.

16. ALIMENTATION

L'alimentation tient une place importante dans le développement physique et la santé de l'enfant. Tous les repas et collations qui sont servis au CPE sont préparés sur place par une technicienne en diététique.

Le cycle des menus est élaboré sur quatre semaines en fonction des besoins nutritionnels de l'enfant comme recommandé par le guide Alimentaire canadien. Nous offrons un plat principal accompagné d'une entrée ou d'un dessert en alternance. L'enfant retrouve donc une multitude de plats proposant des viandes, de la volaille, du poisson, des mets végétariens ainsi que des légumineuses.

Afin de permettre aux enfants de se familiariser avec de nouveaux mets, ils sont invités à goûter à tout ce qui leur est servi. Les menus sont conçus sur un cycle de quatre semaines à raison de 3 fois par année, un menu automnal (septembre à décembre), hivernal (janvier à avril) et estival (mai à la fin août), afin d'offrir une diversité gastronomique. De plus, les différents menus sont affichés à l'entrée du CPE.

Les collations matinales sont composées essentiellement de fruits frais de la saison et de lait. En après-midi, la collation plus soutenante répond aux besoins de l'enfant qui doit parfois attendre l'heure du souper.

Le menu automnal est basé sur :

- un repas végétarien (1 fois par semaine)
- un repas de poisson (1 fois par semaine)
- Potage ou crème lorsqu'il y a une entrée
- Le menu automnal privilégie les légumes et fruits de cette saison (ex. : pomme, citrouille, courge, aubergines, etc.)

Le menu hivernal est basé sur :

- un repas végétarien (1 fois par semaine)
- Un repas de poisson (1 fois par semaine)
- les mijotés
- Soupe lorsqu'il y a une entrée
- le menu hivernal privilégie les fruits de cette saison et les agrumes.

Le menu estival est basé sur :

- un repas végétarien (1 fois par semaine)
- Un repas de poisson (1 fois par semaine)
- les entrées froides
- les légumes du jardin et les fruits d'été
- des diners thématiques

Tous les repas et collations de l'installation de Petit-Saguenay sont fournis par le CPE La Planète à Mars de Laterrière. La technicienne en diététique prépare les mêmes menus que ceux de Laterrière, avec quelques petits ajustements selon les besoins de l'installation de Petit-Saguenay.

Il est interdit aux enfants d'apporter de la nourriture ou quelque friandise que ce soient au centre de la petite enfance.

DIÈTE SPÉCIALE

Pour les enfants ayant des allergies alimentaires ou ayant des restrictions médicales, confirmées par un rapport médical, des menus adaptés à leurs besoins leur seront servis. Ces menus spéciaux sont élaborés par la technicienne en diététique et préparés à l'intérieur de nos installations. Celle-ci a mis en place un code de couleur pour les différents cas d'allergies et intolérances :

Rouge: Allergie alimentaire/Danger/Epipen

Jaune: Les intolérances alimentaires/ ne pas en donner, dangereux, mais pas mortel

Vert: Régime alimentaire strict/ éviter d'en donner, cause un inconfort à l'enfant

La photo de l'enfant qui a une allergie ou une intolérance est affichée dans toutes les salles expliquant son état et les mesures à prendre. Lors des repas et collations, la vaisselle qu'il utilise est la couleur de son état également afin qu'il n'y ait pas de malentendu.

Le parent doit fournir les médicaments avec la prescription ainsi que l'autorisation parentale en cas de réaction allergique. L'épipen est rangé dans l'armoire au-dessus de l'évier dans chacune des salles. L'armoire est bien identifiée avec un carton rouge. Le Benadryl est rangé dans l'armoire à médicament. Qui se situe dans le passage près de la conciergerie.

Veuillez noter que seules les diètes spéciales en lien avec la santé de l'enfant ou encore la religion feront l'objet d'accommodements.

17. FERMETURE TEMPORAIRE DU CPE

Lors d'une fermeture temporaire du service de garde dû à une panne de courant, une tempête de neige, un dégât d'eau ou toute autre raison hors de notre contrôle. Une affiche sera placée dans la porte d'entrée du CPE et un courriel sera envoyé aux parents par l'entremise d'Amigest, le plus rapidement possible.

18. PROCÉDURE LORS DE BLESSURES LÉGÈRES OU IMPORTANTES

Lors de blessures légères d'un enfant, l'éducatrice responsable remplira un rapport d'accident, expliquant l'évènement et les soins apportés à l'enfant. Le rapport sera signé par la direction, par l'éducatrice et par le parent.

Lors de blessures importantes, les secours (ambulance) seront appelés immédiatement. Les parents seront prévenus par la suite par téléphone. La responsable donnera les soins adéquats en attendant les secours. Un rapport d'accident sera également rempli.

19. POLITIQUE DE SORTIE

Seuls les enfants qui font partie de groupes des plus de 36 mois sont appelés à faire des sorties artistiques, scientifiques, sportives ou culturelles. Des ententes de service prescrites par le ministère de la Famille sont conclues entre les parents et le CPE avant les sorties. L'horaire normal de fréquentation est respecté.

Une contribution de la part des parents est requise, si ce dernier consent à ce que son enfant participe à l'activité. Si ce dernier refuse, le service est offert comme à l'habitude.

MESURE DE SÉCURITÉ LORS DES SORTIES

À chacune des sorties, le nombre d'éducatrices accompagnatrices est proportionnel au nombre d'enfants présents, selon les ratios établis et même souvent plus petits que les normes.

Afin d'assurer la sécurité maximale des enfants lors des sorties, des dossards de couleurs vives sont portés par les enfants.

20. POLITIQUE D'ADMINISTRATION DES MÉDICAMENTS

Les centres de la petite enfance et les garderies doivent respecter les normes réglementaires, notamment pour l'administration, l'étiquetage et l'entreposage de médicaments.

Afin d'assurer les meilleurs soins et la sécurité des enfants, aucun médicament ne peut être administré à un enfant sans **l'autorisation écrite du parent** et d'un professionnel de la santé habilité par la loi à le prescrire. Dans le cas d'un médicament prescrit, les renseignements inscrits par le pharmacien sur l'étiquette du médicament font foi de l'autorisation de ce professionnel.

Les médicaments **en vente libre** doivent aussi être administrés **avec une autorisation médicale (ordonnance)**, sauf pour les exceptions (voir ci-dessous) prévues au Règlement sur les services de garde éducatifs à l'enfance.

EXCEPTIONS :

- De l'acétaminophène (type Tempra, Tylenol ou autres marques maison à concentration de 160mg/5ml) peut être administré et de l'insectifuge peut être appliqué à un enfant sans autorisation médicale, pourvu qu'ils le soient conformément au protocole en vigueur.
- L'autorisation médicale n'est pas requise pour administrer des solutions nasales salines, des solutions orales d'hydratation (type Pedialyte, Gastrolyte, Lytren, etc.), pour appliquer de la crème pour érythème fessier, de la crème solaire, du gel lubrifiant en format à usage unique pour la prise de température, de la crème hydratante, du baume à lèvres ou de la lotion calamine à un enfant. Cependant, l'autorisation écrite du parent est obligatoire.

Le parent doit remettre le médicament à la salle d'accueil le matin ou à la responsable du groupe de son enfant, en prenant soin de remplir l'information sur la fiche des médicaments.

Cette fiche sera mise dans le dossier constitué à la fin seule où l'on retrouve les prescriptions, les autorisations parentales, la fiche d'administration et les protocoles. Ce dossier est disponible pour la personne qui administre les médicaments. Ce dossier est remis aux parents lorsque l'enfant quitte le service de garde. Le CPE en garde une copie pendant les 3 ans qui suivent la cessation de fréquentation de l'enfant.

La personne qui administre un médicament doit consigner l'information dans la fiche des médicaments de l'enfant, à l'exception de la crème solaire, de la solution nasale saline, du gel lubrifiant, de la crème hydratante, du baume à lèvre et de la crème pour érythème fessier.

La fiche des médicaments doit faire état des éléments suivants :

- le nom de l'enfant;
- le nom du parent;
- le nom du médicament dont le parent autorise l'administration;
- la date et l'heure de l'administration;
- la quantité à administrer;
- le nom et la signature de la personne qui l'a administré.

L'ensemble du personnel éducateur est mandaté via une résolution du Conseil d'administration afin d'administrer les médicaments aux enfants fréquentant nos installations.

ENTREPOSAGE DES MÉDICAMENTS

Les médicaments doivent être clairement étiquetés et entreposés dans un espace de rangement hors de la portée des enfants, à l'écart des denrées alimentaires, des produits toxiques et des produits d'entretien. Le titulaire de permis doit tenir cet espace de rangement sous clé.

Quant à l'auto-injecteur d'épinéphrine, non seulement il ne doit pas être entreposé sous clé, mais il doit être accessible à toute personne susceptible de l'administrer.

21. POLITIQUE INTERNE DE L'INSTALLATION

Les enfants n'ont pas le droit d'apporter des jouets au CPE.

Votre enfant doit avoir en tout temps des vêtements de rechange en quantité suffisante selon la saison. Il doit également avoir un habillement propre à la saison. Et ceux-ci doivent être identifiés à leur nom.

Aucune nourriture ou breuvage, qui proviennent de la maison, n'est accepté au CPE puisque nous avons des enfants ayant des allergies sévères.

L'allaitement est permis au CPE comme mode de transition, afin de permettre à l'enfant de passer du sein au biberon. Si l'allaitement se poursuit, il devra se faire dans un endroit afin de ne pas nuire au travail des éducatrices. L'endroit sera déterminé par le CPE.

22. RATIOS

Selon l'âge des enfants, chaque éducatrice est responsable d'un maximum d'enfants à la fois, à savoir :

Enfants de zéro à dix-huit mois :	1 éducatrice pour 5 enfants,
Enfants entre 18 à 30 mois	1 éducatrice de 6 à 8 enfants
Enfants de dix-huit à cinquante-neuf mois :	1 éducatrice pour 8 enfants (groupe d'âge)
Enfants de 48 mois et plus :	1 éducatrice pour 10 enfants

Le CPE La Planète à Mars s'engage à respecter ces ratios afin de minimiser le potentiel d'incidents et par le fait même, maximiser un potentiel sécuritaire et le développement optimal de chaque enfant.

23. POLITIQUE D'EXPULSION DES ENFANTS REÇUS AU CPE LA PLANÈTE À MARS

Le CPE La Planète à Mars est dotée d'une Politique d'expulsion des enfants. Cette politique a été élaborée selon les recommandations du ministère de la Famille. Le CPE informe les parents, dont un enfant bénéficie de ses services, de sa politique d'expulsion et de ses conséquences:

-
- ✓ dès l'inscription de son enfant;
 - ✓ par l'intermédiaire de ses politiques internes et/ou du contrat de service

Le CPE La Planète à Mars invite chacun des parents à collaborer, de façon pleine et entière, à cette politique afin d'assurer une intégration adéquate des enfants qui fréquentent le CPE ainsi que le bon fonctionnement des services qu'il offre:

L'expulsion d'un enfant est une mesure ultime et exceptionnelle qui peut mener à la résiliation du contrat de service entre le CPE La Planète à Mars et le parent de l'enfant.

Avant d'appliquer cette mesure d'expulsion, le CPE La Planète à Mars met de l'avant une série d'actions et d'efforts concrets afin d'assurer et de procurer une stabilité à l'enfant.

MOTIFS JUSTIFIANT L'EXPULSION D'UN ENFANT DU CPE LA PLANÈTE À MARS

Un enfant qui;

- ✓ représente des problèmes de comportements ou des comportements violents à l'endroit des ses pairs/ou du personnel éducateur
- ✓ Par ses comportements et attitudes, met en danger la sécurité de ses pairs ou de lui-même
- ✓ par ses comportements et attitudes répétés qui ne changent pas malgré les moyens mis en place par le CPE
- ✓ pour qui le CPE s'avère incapable d'offrir un service adéquat pour répondre à ses besoins particuliers et ceux de ses parents,
- ✓ dont le parent, ne collabore pas avec le personnel du CPE
- ✓ dont le parent, n'assure pas une continuité, à la maison, dans les actions proposées.

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

Étape 1

L'éducatrice de l'enfant et la direction du CPE observent et évaluent les comportements et les attitudes de l'enfant, sur une période d'au moins une semaine.

Étape 2

La direction en collaboration avec l'éducatrice de l'enfant organise une rencontre avec le parent de l'enfant, lors de celle-ci, la direction, l'éducatrice et le parent discutent des comportements et attitudes observés et évalués chez l'enfant.

Lors de cette même rencontre, la direction, l'éducatrice et le parent considèrent dans un esprit de collaboration mutuelle, une série d'actions, soient des moyens et des objectifs, à entreprendre dans le but d'aider l'enfant.

Au lendemain de cette rencontre, l'équipe du CPE et le cas échéant, le parent, mettent de l'avant les actions choisies pour aider l'enfant. L'application des moyens et objectifs peut s'effectuer tant au CPE qu'à la maison.

L'éducatrice supportée par la direction observe et évalue de nouveau les comportements et les attitudes de l'enfant selon un échéancier qui aura été prédéterminé avec le parent. Le respect de cet échéancier s'avère essentiel pour assurer le progrès de l'enfant et son suivi.

Étape 3

Dans le cas où aucun changement favorable ne découle des actions entreprises par l'éducatrice et, le cas échéant, le parent de l'enfant, à l'intérieur de l'échéancier prédéterminé, la direction et l'éducatrice organisent une seconde rencontre avec le parent de l'enfant.

Lors de cette rencontre, l'équipe de travail discute des résultats obtenus, lors de la mise en application des actions issues de la première rencontre. L'éducatrice propose au parent de recourir au service d'une ressource externe au CPE, en l'occurrence une travailleuse sociale du CIUSS ou un autre intervenant.

Un tel recours vise à permettre au CPE La Planète à Mars, de pallier les limites de ses capacités, d'aider l'enfant qui présente des comportements et des attitudes tels que définis au point 2 de la présente Politique.

Étape 4

Si le parent accepte la collaboration d'une travailleuse sociale du CIUSS, le CPE va de l'avant avec cette ressource.

- ✓ s'il y a peu de progrès de la part de l'enfant à l'intérieur d'un délai raisonnable à l'issue du plan d'intervention du CIUSS (passe étape 5)
- ✓ si l'enfant ne respecte pas les moyens et objectifs qui lui sont donnés (passe étape 5)
- ✓ Si le parent ne collabore pas et ne respecte pas les moyens et objectifs suggérés par le CPE La Planète à Mars, notamment, le refus d'accepter la collaboration d'une travailleuse sociale CIUSS (passe étape 5)

Étape 5

Lorsqu'il y a avis d'expulsion déposé pour un enfant du CPE La Planète à Mars, la direction du CPE

-
- ✓ saisit le conseil d'administration de la situation ainsi que du processus auquel l'enfant a été soumis
 - ✓ Rencontre le parent pour lui expliquer que l'avis d'expulsion est l'étape ultime avant l'expulsion

Après la rencontre avec le conseil d'administration si la décision est maintenue:

- ✓ la direction avise le ou les parents de l'avis d'expulsion de l'enfant. Cet avis comprend les motifs de l'expulsion et la date de fin du contrat de service de garde. Un avis de deux semaines, comme l'oblige l'entente de service, sauf si la sécurité des enfants ou des membres du personnel est compromise.

Note: La résiliation du contrat de service de garde ne libère aucunement le parent dont l'enfant est expulsé de l'acquittement de ses dettes à l'endroit du CPE La Planète à Mars.

24. POLITIQUE RELATIVE À LA CIGARETTE

Il est formellement interdit de fumer dans l'installation et sur tout le terrain du CPE incluant le stationnement.

25. PROCÉDURE DE TRAITEMENT DES PLAINTES

Par l'établissement de règles et de balises, le centre de la petite enfance veut favoriser un traitement adéquat, le plus objectif possible, de toutes les plaintes formulées. De même, il tente d'uniformiser ses interventions dans le respect et l'intégrité des personnes touchées.

PRINCIPES DIRECTEURS DU TRAITEMENT DES PLAINTES

Le centre de la petite enfance recueille et traite toutes plaintes provenant de toute personne concernant le service de garde, un membre du personnel ou toute personne agissant en son nom.

Toute personne peut porter plainte au ministère de la Famille pour dénoncer un fait ou une situation dans son CPE, au sujet d'un membre du personnel, du titulaire du permis, ou sur toute situation qui lui laisse croire qu'il y a manquement à une obligation imposée, par La Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance, au Règlement sur les services de garde éducatifs à l'enfance ou si elle constate un fait ou une situation qui menace la santé, la sécurité ou le bien-être des enfants qui y sont reçus.

PERSONNE DÉSIGNÉE POUR RECEVOIR LES PLAINTES

Le CPE La Planète à Mars assure la disponibilité d'un service de traitement des plaintes durant ses heures d'ouverture. À cet effet, la directrice est la personne désignée pour recevoir les plaintes.

Si la plainte concerne la directrice, la plainte sera reçue et traitée par le conseil d'administration, via la présidence. Si le plaignant n'est pas satisfait du traitement de la plainte ou s'il ne désire pas la déposer au CPE, il peut la déposer au ministère de la Famille.

TRAITEMENT DES PLAINTES

Les personnes désignées traitent toute plainte avec diligence et en assurent le suivi.

La personne qui reçoit la plainte permet au plaignant d'en exposer la nature, dirige la personne vers le bon interlocuteur, personne ou organisme s'il y a lieu, et s'assure du bienfondé de la plainte auprès des personnes concernées.

RÉCEPTION DE LA PLAINTÉ

Un plaignant peut formuler sa plainte verbalement ou par écrit. Toutefois, la personne qui reçoit la plainte, tout en l'assurant que ce renseignement demeurera confidentiel, l'invite à s'identifier, car il pourra s'avérer utile de communiquer avec lui pour clarifier certains renseignements en cours du traitement de la plainte.

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

De plus, lorsque la plainte est écrite, la personne désignée expédie au plaignant un accusé de réception, si ce dernier a fourni son nom et adresse. Cependant, s'il s'agit d'un cas d'urgence, la personne qui reçoit la plainte l'achemine sans délai à la personne la plus apte à la traiter (présidence).

EXAMEN ET TRAITEMENT DE LA PLAINTÉ

Lorsqu'elle reçoit une plainte, la personne désignée doit d'abord en déterminer la nature afin d'identifier la procédure à suivre pour son traitement.

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

Pour une plainte concernant un abus, un mauvais traitement, une agression ou un autre événement de même nature subie par un enfant:

Un(e) employé(e): la personne désignée doit immédiatement la signaler au Centre de protection de l'enfance et de la jeunesse.

-
- Si la plainte ne relève pas de la compétence du centre de la petite enfance:

Le plaignant est recommandé à l'organisme qui a juridiction sur la question, selon le cas.

- Si la plainte porte sur un fait ou sur une situation concernant le service de garde en installation:

Mais ne constitue pas un manquement à la loi ou règlement, ni une situation qui menace la santé, la sécurité ou le bien-être des enfants reçus (il peut s'agir d'une mésentente ou d'un conflit entre un parent et l'éducatrice ou l'employé(e)), le plaignant est invité à régler l'objet de la plainte avec l'éducatrice ou l'employé(e) concerné. La personne désignée peut offrir son aide aux parties pour aider à résoudre le problème.

Et si elle constitue un manquement à la loi ou au règlement ou une situation qui menace la santé, la sécurité ou le bien-être des enfants reçus, la personne désignée dresse un rapport écrit qu'elle fait parvenir à la DPJ ou à tout organisme qui pourra traiter la plainte concernant le CPE, selon la situation et les recommandations de l'organisme, la personne peut, selon le cas :

- Discuter avec l'organisme concerné afin d'identifier les moyens à prendre afin que la situation soit corrigée.
- Porter le cas au ministère de la Famille s'il n'est pas satisfait du traitement de sa plainte.

Afin de constater la situation, l'organisme désigné peut, selon le cas, avoir un deuxième entretien avec le plaignant.

SUIVI DE CONTRÔLE

Lorsque la plainte est fondée, le titulaire du permis doit s'assurer que la situation qui l'a entraînée soit corrigée. À cette fin, la personne désignée procède, si nécessaire, à une ou plusieurs visites de contrôle, dépendant de la nature de l'infraction constatée.

Si la situation n'est pas corrigée ou si elle se reproduit, la personne désignée produit un rapport écrit de ses constatations et le présente au conseil d'administration qui décidera du suivi.

RAPPORT DU TRAITEMENT DES PLAINTES

La personne désignée informe périodiquement le conseil d'administration des plaintes reçues par le C.P.E. Elle en décrit la nature et indique leur traitement. L'anonymat doit être conservé et des numéros de dossier doivent être utilisés.

CONSERVATION DES DOSSIERS

Tous les dossiers et plaintes constitués par le centre ainsi que les documents démontrant le suivi apporté à ceux-ci sont confidentiels et conservés sous clé à la place d'affaires du C.P.E., seules les personnes désignées et le conseil d'administration ont accès à ces documents.

26. POLITIQUE DE PAIEMENT DES FRAIS DE GARDE POUR LES PARENTS

POLITIQUE DE PAIEMENT DES COMPTES PARENTS

- ❑ Est payable à la semaine, le jeudi, par paiement préautorisé

POUR LES COMPTES PARENTS AYANT UN SOLDE DE PLUS DE 4 SEMAINES

- ❑ Les états de compte seront remis toutes les semaines jusqu'à l'acquittement du compte
- ❑ Un avis écrit sera remis au parent pour l'aviser qu'il y a une irrégularité à son compte et que la situation devra être régularisée

LE PARENT AYANT UN SOLDE DE PLUS DE 4 SEMAINES, MAIS N'EXCÉDANT PAS 6 SEMAINES

- ❑ Le parent pourra prendre entente avec le CPE pour un délai afin de résorber sa dette, soit d'un maximum de 4 semaines pour son acquittement total. Cette entente est possible si le compte n'excède pas 6 semaines de service de garde. Cette entente exclut les frais de garde hebdomadaire, ceux-ci devront être acquittés en plus de l'entente toutes les semaines.

POUR LES COMPTES AYANT UN SOLDE DE PLUS DE 6 SEMAINES

- ❑ Le parent a l'obligation de venir rencontrer la direction du CPE afin de régler la situation
- ❑ Le parent devra acquitter son compte en totalité et faire une série de chèques pour les semaines à venir

DÉFAUT DE RÉGLER LA SITUATION APRÈS LES 6 SEMAINES

- ❑ Le parent qui n'a pas réglé la situation et qui n'est pas venu prendre entente avec la direction recevra un dernier avis écrit précisant la date de fin du service de garde. Cet avis lui donnera un dernier délai de deux semaines. Si le parent décide d'acquitter la dette, il devra par la suite acquitter son solde chaque semaine.

Cette politique a été adoptée par le conseil d'administration, par résolution à l'unanimité, en date du 12 mars 2014, et ce dans le souci d'une bonne gestion des fonds du CPE.

27. TENUE VESTIMENTAIRE POUR LES ENFANTS EN CPE

Ce code vestimentaire a été déterminé afin d'assurer la sécurité et le bien-être des enfants du CPE. Ce code correspond à nos valeurs et à notre mission professionnelle.

En période estivale, l'enfant doit être vêtu selon la température du jour, il doit quand même y avoir dans son sac en tout temps

- Maillot de bain pour la baignade
- Paire de shorts de rechange
- Chandail de rechange
- Pantalon
- Chandail chaud
- Soulier pour intérieur
- Sandale fermée avec attache pour l'extérieur (sécurité)

Pour toutes les autres périodes

- Avoir des vêtements de rechange en cas d'accident
- Prévoir des vêtements pour l'extérieur de la bonne grandeur, en bon état et conçus pour pouvoir être dehors au moins 30 minutes et être confortable selon la saison
- avoir toujours une paire de chaussures pour l'extérieur et une paire de chaussures pour l'intérieur

Le parent aussi doit être vêtu de façon convenable.

Annexe 1

Formulaire d'enregistrement et de suivi d'une plainte

1. IDENTIFICATION

No de la plainte : _____

Date de la plainte : _____

Heure : _____

Plainte reçue par : _____

Nom de la personne concernée par la plainte :

Adresse : _____

2. DÉTAILS DE LA PLAINTÉ

3. DÉCISION CONCERNANT LA RECEVABILITÉ DE LA PLAINTÉ

Plainte acheminée à _____

Plainte non retenue _____

Raisons :

Plainte retenue _____

4. CONSTATATIONS

Plainte non fondée _____

Insuffisance de preuves _____

Plainte fondée _____

5. MOYENS PRIS POUR CORRIGER LA SITUATION

6. SUIVI EFFECTUÉ

7. TRANSMISSION AU CONSEIL D'ADMINISTRATION :

Date : _____

8. FERMETURE DU DOSSIER :

Date : _____

Signature de la personne responsable du traitement de la plainte

Attestation de prise de connaissance

Moi, _____ parent de _____, atteste
avoir pris connaissance des règles de régie interne du CPE La Planète à Mars et
m'engage à les respecter. En foi de quoi je signe le _____ à
_____.

Signature du parent

Signature de la direction