

Régie interne



Centre de la petite enfance l'Escale inc.

*94 de la Fabrique
Sainte-Claire
G0R 2V0*

*Tel.: (418) 883-2340
Fax : (418)883-4646*

www.cpelescale.com

Révisée et adoptée par le Conseil d'administration
24 octobre 2011

1. Présentation de l'organisation

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

Le CPE l'Escale détient un permis d'opération du Ministère de :

- 44 places en installation dont 10 places pour les poupons de 3 mois à 18 mois et 34 places pour les enfants de 18 mois à 4 ans.

Le CPE l'Escale détient un agrément du Ministère de :

- 428 places en milieu familial

La corporation est administrée par un conseil d'administration composé de 9 personnes soit : 3 parents utilisateurs du milieu familial , 3 parents utilisateurs de l'installation, une responsable d'un service de garde en milieu familial, une employée de l'installation et un membre issu du milieu des affaires ou du milieu institutionnel , social, éducatif ou communautaire.

Le CPE l'Escale est membre du Regroupement des Centre de la petite enfance de la région de Québec et Chaudière-Appalaches et de l'Association Québécoise des Centres de la Petite Enfance.

2. Orientations générales

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

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

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

Le CPE l'Escale applique le programme éducatif du Ministère de la Famille et des Aînés. La plateforme pédagogique de l'installation s'appuie sur ce programme du Ministère

3. Assurances

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

4. *Cadre de vie*

Vous trouverez en annexe 1, les informations suivantes :

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

5. *Repas*

Deux collations et un repas complet, basés sur le Guide alimentaire canadien, sont offerts aux enfants qui fréquentent le CPE l'Escale.

Si l'enfant arrive avant 7 h 30, il peut apporter un déjeuner sain et nutritif, prêt à servir, exempt d'arachides et de noix.

Les menus sont affichés à l'intérieur du CPE pour la semaine en cours, et à compter du jeudi pour la semaine suivante.

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

6. *Politique d'admission*

Le CPE l'Escale offre des chances égales d'admission à tous les enfants, sans discrimination, dans la mesure où il peut répondre adéquatement aux besoins de ceux-ci. Toutefois, les places qui deviennent vacantes sont offertes selon les priorités suivantes :

1. Aux enfants fréquentant déjà l'installation, dont les parents désirent augmenter leurs jours de fréquentation, selon l'ancienneté de leur date d'entrée et aux enfants des membres du personnel, selon l'ancienneté sur la liste d'attente prioritaire;
2. Aux enfants dont leur(s) frère(s) et/ou leur(s) sœur(s) fréquentent déjà l'installation du CPE l'Escale, selon l'ancienneté de la date d'entrée de leur aîné fréquentant déjà le service;
3. Aux enfants du personnel du CPE l'Escale agréé BC;
4. Aux enfants dont le frère ou la sœur a déjà fréquenté le CPE l'Escale par le passé, mais dont le départ du dernier enfant, remonte à moins de 24 mois. Ex : un enfant quitte en juin 2015, son frère ou sa sœur sera priorisé seulement si l'entente de service est en vigueur avant le 30 juin 2017.
5. Aux enfants inscrits sur la liste d'attente de BILA :
 - a) du groupe d'âge : l'enfant doit faire partie du même groupe d'âge que celui qui quitte, pour intégrer le même groupe.

b) de l'ancienneté de l'enfant p/r à son inscription sur la liste d'attente.
c) dans l'impossibilité de trouver un enfant correspondant au même groupe, nous étudierons l'éventualité de transférer un enfant dans le groupe supérieur au sien, avec l'autorisation de son parent. Cette dernière possibilité serait aussi faite en respectant l'ancienneté de la liste d'attente.

- Annuellement, le CPE l'Escale peut réserver une ou des places, jusqu'à un maximum de 15 % de sa clientèle annuelle, pour des enfants référés par le CSSS. C'est en vertu d'un protocole et selon les places disponibles annuellement que ces places peuvent être réservées.

7. *Inscription*

Documents à fournir et/ ou à compléter lors de l'inscription :

- ✓ Formulaire d'inscription du CPE l'Escale
- ✓ Demande d'accès à la contribution réduite (\$ 7.00)
- ✓ Certificat d'état civil de l'enfant et du parent signataire
- ✓ Entente de service du Ministère
- ✓ Protocoles règlementés du Ministère

Les enfants de 3 à 18 mois sont acceptés à temps plein ou partiel, de façon régulière seulement.

Les enfants de 18 mois à 4 ans sont acceptés à temps plein ou partiel de façon régulière ou occasionnelle.

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

8. *Conservation des dossiers:*

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

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

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

9. Horaire

Le CPE est ouvert de 7 h 00 à 18 h 00, du lundi au vendredi inclusivement. Les heures de bureau pour le personnel administratif sont généralement de 8 h 15 heures à 16 h 15 heures, ou sur rendez-vous en autre temps.

Places à contribution réduite (PCR) : le tarif de \$7.00 couvre un maximum de 10 heures consécutives par jour. Ceux qui utilisent le service plus de 10 heures se verront facturer un montant supplémentaire de \$ 5.00 par enfant.

10. Mode de paiement

Les frais de garde sont payables :

Par chèques ou par paiements pré – autorisés.

Ces modes de paiements mentionnés sont préférables car l'organisation n'est pas responsable des pertes ou vols de paiements de frais de garde en argent.

Les chèques doivent être faits à l'ordre du CPE l'Escale Inc.

Un état de compte est produit et fourni aux utilisateurs du service de garde du CPE l'Escale à toutes les 4 semaines.

Tout montant dû à cet état de compte doit être entièrement payé au plus tard 2 semaines après l'émission de celui-ci, sans quoi des intérêts de 5% de ce solde sont alors facturés.

Après 4 semaines suivant l'émission dudit état de compte, s'il n'y a toujours pas de paiement reçu au CPE l'Escale, un avis d'intention d'expulsion est acheminé au parent par courrier recommandé, incluant l'obligation à régler la somme due dans un délai maximal de 10 jours au calendrier. Note : les frais du courrier recommandé sont facturés au client concerné.

Dans le cas où le paiement n'est pas effectué après ces délais, le CPE l'Escale se réserve le droit dans un premier temps, de suspendre le service pour le(s) enfant(s) de cette famille pour une période de 5 jours ouvrables et s'il y a lieu, après cette mesure, d'expulser définitivement le(s) enfant(s) du service de garde.

Au 3e avis d'intention d'expulsion de l'année, le CPE l'Escale se donne le droit d'expulser définitivement le parent en question.

Le conseil d'administration du CPE l'Escale peut exclure de l'installation le(s) enfant(s) d'un parent qui, après 3 reprises, lui remet des chèques avec fonds insuffisants et dont le paiement pré-autorisé a été refusé trois fois par l'institution bancaire concernée.

11. Retard

Les parents doivent venir chercher leurs enfants avant 18 h 00 heures. Après cette heure, le parent aura à signer un avis de retard. De plus, des frais de \$ 5.00 par tranche de 15 minutes de retard lui seront ensuite facturés.

12. Reçu pour l'impôt

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

13. Calendrier

Treize congés fériés sont prévus chaque année. Le CPE sera fermé lors de ces journées. L'avis de fermeture sera affiché. Voir la liste de ces congés à l'annexe 2.

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

14. Congés de maladie et vacances

Tous les jours réservés à l'entente de service signée sont payables. Ainsi, lorsqu'un enfant est absent pour un congé de maladie ou pour des journées de vacances, les jours devront quand même être payés. Afin de faciliter l'organisation de l'horaire de travail, nous apprécions que le parent avise le CPE de l'absence de son enfant AVANT 8 h 30 le matin.

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

15. Départ

Un départ dit définitif oblige à une nouvelle inscription.

Pour modifier les jours de garde ou pour un arrêt de fréquentation, il serait apprécié d'en être avisé au moins une semaine à l'avance. Le contrat de services signé par les deux parties (le parent et le CPE) décrit précisément les modalités de résiliation du dit contrat.

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

16. Enfants ayant des besoins plus spécifiques

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

De plus, le CPE l'Escale possède une politique d'intégration pour les enfants handicapés.

17. Politique d'expulsion

Tenant compte que l'expulsion d'un enfant est une mesure ultime d'intervention, l'expulsion pourra être envisagée dans les contextes suivants :

- Lorsqu'un parent ne respecte pas les politiques du CPE, ses règles de régie interne et ses règlements généraux;
- Lorsqu'un parent ne collabore pas avec les intervenants de l'établissement;
- Lorsqu'un parent, par son comportement, nuit à la bonne marche de l'établissement;
- Lorsqu'un enfant, par son comportement et ses attitudes, représente un danger récurrent pour la santé, la sécurité et le bien-être de ses pairs, du personnel ou pour lui-même;
- Lorsqu'un parent est en défaut de paiement de ses frais de garde. (Voir : Point 9, Mode de paiement)

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

Lorsque la mesure d'expulsion est liée au parent, celui-ci sera rencontré pour discuter de la position de l'organisation face à la situation. Le conseil d'administration sera informé de la situation (dans le respect de la confidentialité des gens concernés) et des mesures prises. Une lettre sera acheminée au parent concerné signifiant les attentes du CPE l'Escale. Dans la mesure où la situation se répète, un avis d'expulsion sera acheminé au parent en question.

18. Fermeture temporaire

En cas de fermeture (pour la journée complète) pour cause hors de contrôle du CPE (tempête, bris de chauffage, feu, etc...), les parents seront alors avisés par le personnel. S'il y avait 2 jours de fermeture consécutifs suite à cette fermeture, ces jours-là ne seront pas payables par le parent.

Si la fermeture survient pendant la journée, les parents seront avisés dès que possible et devront venir chercher leur enfant dans le délai demandé. Cette journée sera cependant payable par le parent.

19. Procédure d'arrivée et de départ journalier

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

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

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

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

20. Hygiène et salubrité

À l'arrivée, nous vous demandons de vous laver les mains et celles de votre enfant avant d'aller dans son local.

21. Matériel fourni par le parent

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

- Vêtements de rechange
- Couches jetables au besoin
- Lait maternisé s'il y a lieu

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

Tous les vêtements et articles doivent être identifiés au nom de l'enfant. Le CPE n'est pas responsable des objets perdus.

Les enfants doivent être habillés en fonction de la température extérieure.

22. Médicament

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

Malgré le paragraphe ci-haut, de l'acétaminophène, des solutions orales d'hydratation, des gouttes nasales salines, de l'insectifuge, de la crème pour le siège à base d'oxyde de zinc et de la crème solaire sans PABA, de la calamine peuvent être administrés à un enfant reçu au CPE sans autorisation médicale, pourvu qu'ils le soient conformément au protocole approprié. Notez que ces produits doivent être fournis par le parent.

Seul le personnel de CPE l'Escale est autorisé à administrer les médicaments selon les règles des centres de la petite enfance. Les médicaments sont rangés sous clé et hors de la portée des enfants.

23. Sorties de groupe

Certaines activités sont organisées à l'extérieur du CPE l'Escale. L'organisation s'assure d'avoir suffisamment d'adultes pour une surveillance adéquate. Le parent doit autoriser le CPE par écrit, pour permettre à son enfant de participer à ces activités.

Si le parent refuse que son enfant participe à la sortie, le service du CPE sera tout de même offert pour son enfant cette journée-là.

24. Urgence

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

Dans le cas d'urgence extrême, nous contacterons l'ambulance d'abord.

Il est impératif de nous indiquer tout changement de numéro de téléphone au dossier de l'enfant.

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

Enfants malades : Voir protocole en annexe 5.

25. Divers

- Il est strictement interdit de fumer à l'intérieur de l'installation, dans la cour extérieure et à moins de 9 mètres de la bâtisse.
- Aucun enseignement religieux n'est dispensé. Cependant, nous soulignons les fêtes de Noël, Pâques, etc. dans le sens récréatif de la fête.
- La langue parlée au CPE est le français.
- Les observations d'enfant sont remises aux parents à leur demande.
- Nous prenons à l'occasion des photos souvenirs de vos enfants.
- Les parents peuvent photographier ou filmer leur enfant au CPE l'Escale dans la mesure où ils respectent les autres i.e. en gardant le focus sur leur enfant, en ne jugeant pas ce qui est photographié ou filmé et en s'abstenant de visionner les résultats avec d'autres personnes que leur famille immédiate.
- Il est préférable que l'enfant soit vacciné mais ce n'est pas obligatoire.
- Allergie / Intolérance : Pour la sécurité de l'enfant, le CPE l'Escale affiche les infos relatives à l'enfant souffrant d'allergie/ d'intolérance alimentaire dans la cuisine et dans son local. Cet affichage comprend le nom de l'enfant, sa photo ainsi que la mention de l'allergie/ l'intolérance. Le titulaire de l'autorité parentale doit signer un consentement permettant cet affichage. Un billet du médecin doit confirmer l'allergie ou l'intolérance de l'enfant.
- Fournitures de papier : Le CPE l'Escale accepte le don de matériel pour la réalisation d'activités. Pour les feuilles de papier dont le verso a déjà été utilisé, le donateur doit lui-même s'assurer que ce papier ne comprend aucun renseignement de nature personnelle ou confidentielle.
- Le code d'accès à l'entrée doit être gardé confidentiel. Il en est de même pour les frères/ sœurs aîné(e)s de la famille. Il sera changé annuellement au 1^{er} septembre.
- Crème solaire en saison estivale : le CPE peut fournir la crème solaire des enfants, moyennant un montant établi annuellement. Le parent peut aussi choisir de fournir sa propre crème solaire.
- Les parents doivent aviser le CPE de tout changement dans l'état de santé de leur enfant, d'un changement d'adresse, numéro de téléphone d'urgence.... etc.
- Nous avons un code de conduite en matière de protection des renseignements personnels et de la vie privée (voir en annexe 4).

26. Modalité de participation des parents

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

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

27. Intervenants

- A) Stagiaires.
- B) Photographe une fois l'an, le plus souvent à l'automne.
- C) Intervenants du CRDI (Centre régional de déficience intellectuelle), CSSS (Centre de santé et des services sociaux), Maison de la famille, Centre Jeunesse (DPJ)

Aucun renseignement ne peut être donné sans l'autorisation écrite du parent ou du titulaire de l'autorité parentale sauf pour les intervenants de la DPJ.

ANNEXE 1

NOTRE MISSION

« Les enfants étant au cœur de notre mission, notre centre de la petite enfance s'engage, avec la collaboration de leurs parents, à offrir un milieu éducatif accueillant, dans un climat harmonieux, où l'importance du bien-être se réalise dans le plaisir, le respect et par l'accès à des moments privilégiés propres aux besoins de chacun.

Le Centre de la petite enfance l'Escale.

VALEURS CONTRIBUANT À LA RÉALISATION DE NOTRE MISSION :

Le respect : *Soutenir l'enfant dans l'acquisition de comportements acceptables envers les autres.*

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

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

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

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

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

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

Le CPE l'Escale s'appuie également sur une plate-forme pédagogique élaborée à l'interne en juin 2009. Les parents peuvent faire la demande pour y avoir accès.

Objectifs de ce programme éducatif :

- Assurer aux enfants des services de qualité.
- Servir d'outil de référence à toute personne travaillant dans le milieu des services de garde.
- Promouvoir la cohérence entre les milieux de garde.
- Favoriser l'arrimage de l'ensemble des interventions faites auprès de la petite enfance et des familles ayant de jeunes enfants.

Objectifs des services de garde éducatifs :

- Accueillir les enfants et répondre à leurs besoins.
- Assurer le bien-être, la santé et la sécurité des enfants.
- Favoriser l'égalité des chances.
- Contribuer à la socialisation des enfants.
- Apporter un appui aux parents.
- Faciliter l'entrée de l'enfant à l'école.

Fondements théoriques du programme :

Le programme éducatif s'appuie en particulier sur deux fondements. Il s'agit de **l'approche écologique**, qui met l'accent sur l'interaction étroite qui existe entre l'enfant et son environnement, à la fois physique et humain, et de **la théorie de l'attachement**, centrée sur le lien qui s'établit, dès la naissance et même avant, entre l'enfant et ses parents ou la personne qui en prend soin et sur l'importance de la qualité de ce premier lien pour toutes les relations que l'enfant établira par la suite.

Objectifs du programme quant au développement de l'enfant :

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

- **Dimension sociale et morale:** Le milieu de garde offre à l'enfant l'occasion d'apprendre à entrer en relation avec d'autres, à exprimer et à contrôler ses émotions, à se mettre à la place de l'autre et à résoudre des problèmes. L'acquisition d'habiletés sociales et l'émergence d'une conscience du bien et du mal lui permettent d'entretenir des relations de plus en plus harmonieuses avec son entourage et de tenir compte de la perspective des autres avant d'agir.
- **Dimension affective:** La satisfaction des besoins affectifs de l'enfant est tout aussi vitale que celle de ses besoins physiques. Aussi est-elle de la plus haute importance de créer une relation affective stable et sécurisante avec l'enfant dès son entrée au service de garde, car c'est à partir de cette relation qu'il pourra se développer harmonieusement.
- **Dimension physique et motrice:** Cette dimension fait référence aux besoins physiologiques, physiques, sensoriels et moteurs de l'enfant. Le développement de ses habiletés motrices (agilité, endurance, équilibre, latéralisation, etc.) comprend la motricité globale (s'asseoir, ramper, marcher, courir, grimper, saisir un objet...) et la motricité fine (dessiner, enfiler des perles, découper...). Offrir aux enfants la possibilité de bouger en service de garde favorise leur développement physique et moteur tout en les menant à acquérir de saines habitudes de vie et en prévenant l'obésité.
- **Dimension langagière:** Le développement du langage et de la représentation symbolique est renforcé par la vie en groupe. Le personnel des services de garde contribue au développement des enfants sur ce plan en parlant avec eux et en les aidant à exprimer de mieux en mieux leurs besoins et leurs émotions, à poser des questions, à améliorer leur prononciation et leur vocabulaire.
- **Dimension cognitive :** Un milieu de vie stimulant permet à l'enfant de développer ses sens, d'acquérir des connaissances et des habiletés nouvelles et de comprendre de plus en plus le monde qui l'entoure. Le personnel éducateur soutient les enfants sur ce plan en favorisant chez eux la réflexion, le raisonnement et la créativité.

Principes de base et applications de ce programme:

- Chaque enfant est unique

En développant une connaissance approfondie de chaque enfant, l'adulte qui en est responsable est en mesure de reconnaître et de respecter les particularités de chacun, son rythme de développement, ses besoins et ses champs d'intérêt.

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

L'enfant se développe dans toutes ses dimensions et celles-ci agissent à des degrés divers, dans le cadre de ses apprentissages. Les interventions de l'adulte, les aménagements et les

activités proposées dans les services de garde sollicitent de multiples façons l'ensemble de ces dimensions.

➤ L'enfant est le premier agent de son développement

Un enfant apprend d'abord spontanément, en expérimentant, en observant, en imitant et en parlant avec les autres, grâce à sa propre motivation et à ses aptitudes naturelles. L'adulte guide et soutient cette démarche qui conduit à l'autonomie.

➤ L'enfant apprend par le jeu

Essentiellement le produit d'une motivation intérieure, le jeu constitue pour l'enfant le moyen par excellence d'explorer le monde et d'expérimenter. Les différents types de jeux auxquels il joue (solitaire ou coopératif, moteur, symbolique, etc.) sollicitent, chacun à sa manière, toutes les dimensions de sa personne.

➤ La collaboration entre le personnel éducateur et les parents est essentielle au développement harmonieux de l'enfant

Il est important qu'une bonne entente et un lien de confiance existent entre le personnel éducateur et les parents. Cela rassure l'enfant et favorise la création d'un lien affectif privilégié entre lui et le ou les adultes qui en prennent soin au service de garde.

Structuration des lieux :

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

Structuration des activités :

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

- Privilégier le jeu comme moyen de stimulation;
- Encourager toutes les formes de jeu;
- Favoriser les occasions d'échange entre les enfants;
- Favoriser la continuité entre les activités du centre et celles de la famille;
- Susciter des échanges avec les parents ;
- Soutenir les activités de routine et de transition.

L'intervention éducative :

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

➤ L'observation :

Cette étape, importante mais souvent négligée, permet de connaître les goûts, les besoins et les capacités de chaque enfant. L'information recueillie oriente les interventions, en plus d'alimenter les discussions avec les parents. Afin d'en faciliter l'analyse, les observations sont consignées par écrit à l'aide de différents outils : fiche anecdotique, grille d'observation, journal de bord, feuille de rythme (pour les poupons), etc.

➤ La planification et l'organisation :

Cette étape permet de prévoir les activités et les interventions qui répondront le mieux aux besoins et aux goûts des enfants, d'une manière équilibrée, de sélectionner le matériel et de préparer l'environnement physique de façon que les activités se déroulent sans encombre. L'établissement d'un horaire quotidien donne des points de repère aux enfants et permet d'assurer une bonne transition entre les activités. Cet horaire respecte le rythme de développement des enfants et demeure souple afin de laisser de la place pour les imprévus.

➤ L'intervention :

Au cours de cette étape, le personnel éducateur accompagne les enfants dans leurs activités et intervient au besoin pour les soutenir et les encourager. Ils enrichissent leurs jeux en proposant des variantes ou en y introduisant des éléments nouveaux de façon que les enfants se développent en allant du connu vers l'inconnu.

➤ La réflexion-rétroaction :

Cette étape permet au personnel éducateur de se questionner sur leurs pratiques et de réajuster leurs interventions. Elle leur permet également d'évaluer l'ensemble des éléments

qui ont été mis en place afin d'assurer le développement global et harmonieux des enfants. Elle contribue enfin à la cohérence dans les interventions de l'équipe éducative et à l'amélioration de la qualité des services.

Style d'intervention :

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

La relation avec les parents :

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

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

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

Type de groupement :

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

- 1 pouponnière de 10 places
- 1 groupe 18 mois de 8 places
- 1 groupe 24 mois de 8 places
- 1 groupe 36 mois de 8 places
- 1 groupe 48 mois de 10 places

Ratio personnel de garde / enfants :

Groupe	Éducatrices	Enfants
Poupons	2 éducatrices	10 enfants
Enfants de 18 mois*, 2 et 3 ans	1 éducatrice	8 enfants
Enfants de 4 ans	1 éducatrice	10 enfants

*Une aide-éducatrice travaille quotidiennement dans le groupe des 18 mois.

Les ratios éducatrices/enfants du CPE l'Escale respectent les dispositions du *Règlement sur les services de garde éducatifs à l'enfance*.

Le CPE l'Escale est doté d'une équipe d'éducatrices ayant une formation pertinente et une bonne expérience en éducation préscolaire.

Horaire type de la pouponnière :

7 h 00 à 8 h 45 : Arrivée..... jeux libres

8 h 45 : Changement de couches

9 h 00 : Collation

9 h 30 : Activités en lien avec le programme éducatif

10 h 00 : Sortie à l'extérieur (si la température ne le permet pas, nous vivons d'autres activités éducatives avec eux)

11 h 15 : Dîner des enfants

12h00 à 12h30 : Jeux libres pendant que les éducatrices mangent (jouets musicaux, cassette, livres...)/ Changement de couches.

12 h 30: Sieste pour plusieurs...moments privilégiés avec les éducatrices pour ceux qui ne dorment pas pendant cette période...

Au réveil... Changement de couches.

15 h 30 : Collation, jeux libres...

Départ graduel des enfants....

18 h 00 : Fermeture

Nous respectons le rythme de l'enfant. Les enfants dorment et mangent lorsqu'ils en ressentent le besoin.

Les changements de couches ne sont pas tous notés, car nous les changeons tous au besoin, tout au cours de la journée.

Sommaire d'une journée pour les plus grands :

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

Bonne journée et amusez-vous bien!

Votre bonne humeur est essentielle et contagieuse!!!

Il est à noter que cet horaire est relativement souple. Donc, il pourra varier selon la température extérieure et les goûts ou besoins des enfants et des éducatrices.

ANNEXE 2

Congés fériés payables par les parents

- Fête du Travail
 - Actions de Grâces
 - 24, 25, 26 décembre
 - 31 décembre, 1 et 2 janvier
 - Vendredi Saint
 - Lundi de Pâques
 - Fête de Dollard (3ième lundi de mai)
 - St-Jean-Baptiste
 - Confédération
-

ANNEXE 3

Consentement allergie/intolérance

Je consens à ce que le Centre de la Petite Enfance l'Escale Inc. affiche le nom de mon enfant

_____, sa photo, ainsi que la mention de son allergie / intolérance.

SIGNATURE : _____ DATE : _____

ANNEXE 4

Code de conduite du CPE l'Escale en matière de protection des renseignements personnels et de la vie privée

Responsabilité :

Le CPE l'Escale est responsable des renseignements personnels qu'il détient ainsi que des connaissances de nature personnelle acquises dans le cours de ses opérations par les membres de son personnel, de son conseil d'administration et de ses autres comités.

Le (la) gestionnaire est désigné(e) comme responsable de la mise en œuvre et du respect des principes énoncés ci-dessous.

Chacun des membres du CPE, de son conseil d'administration, de ses comités et de son personnel s'engage personnellement à respecter le présent code de conduite ainsi que les politiques et pratiques du CPE l'Escale en cette matière.

Détermination des finalités :

Les finalités pour lesquelles des renseignements personnels sont recueillis sont déterminées par le CPE l'Escale et ce, au plus tard au moment de la collecte.

Consentement :

Toute personne doit être informée et consentir à toute collecte, utilisation ou communication par le CPE l'Escale de renseignements personnels ou de connaissances de nature personnelle la concernant.

Limitation de la collecte :

Le CPE l'Escale ne recueille que les renseignements personnels nécessaires aux fins déterminées et procède à cette collecte par des moyens licites et honnêtes.

Limitation de l'utilisation, de la communication et de la conservation :

Les renseignements personnels et connaissances de nature personnelle ne sont pas utilisés ou communiqués à des fins autres que celles pour lesquelles ils ont été recueillis ou obtenus à moins que la personne concernée n'y consente ou que la loi ne l'exige.

Au sein du CPE l'Escale, les membres du personnel, du conseil d'administration et des comités n'ont accès qu'aux seuls renseignements personnels et connaissances de nature personnelle qui sont nécessaires à l'exercice de leurs fonctions.

Les renseignements personnels ne sont conservés qu'aussi longtemps que nécessaire pour la réalisation des finalités déterminées.

Exactitude :

Les renseignements personnels doivent être aussi exacts, complets et à jour que l'exigent les fins pour lesquelles ils sont recueillis.

Mesures de sécurité :

Les renseignements personnels détenus par la CPE l'Escale sont protégés au moyen de mesures de sécurité correspondant à leur degré de sensibilité.

Confidentialité :

Tout membre du personnel, du conseil d'administration et des autres comités est tenu de garder confidentiel les renseignements personnels manipulés ainsi que les connaissances de nature personnelle acquises dans le cours des opérations du CPE l'Escale. Cette obligation de confidentialité perdure même après que ce membre quitte le CPE.

Transparence :

Le CPE l'Escale fournit à toute personne qui en fait la demande des renseignements précis sur ses politiques et ses pratiques concernant la gestion des renseignements personnels et le respect de la confidentialité des connaissances de nature personnelle acquises dans le cours de ses opérations. Tous les documents relatifs à ces politiques et à ces pratiques lui sont également accessibles.

Le CPE l'Escale consulte les personnes concernées par tout projet de changement substantiel de ses politiques et pratiques concernant la gestion des renseignements personnels et la confidentialité des connaissances de nature personnelle.

Accès aux renseignements personnels :

Le CPE l'Escale informe toute personne qui en fait la demande de l'existence de renseignements personnels la concernant, de l'usage qui en est fait et, le cas échéant, des communications dont ils ont été l'objet.

Le CPE l'Escale lui permet aussi de les consulter et d'en obtenir copie. La personne concernée pourra contester la pertinence, l'exactitude et l'état complet des renseignements et y faire apporter les corrections appropriées.

Épreuve du respect des principes :

Toute personne peut soumettre un commentaire, un avis ou une plainte concernant le respect par le CPE l'Escale Inc. des principes énoncés et des lois pertinentes en la matière en s'adressant à la gestionnaire.

ANNEXE 5

PROTOCOLE EN CAS DE MALADIE

Pour le bien-être de votre enfant, et par respect pour les autres, nous avons établi une procédure à respecter en cas de maladie. Nous vous demandons de suivre ces instructions avec attention, contribuant ainsi au maintien de la qualité de vie de notre service de garde.

La fièvre...

Si vous doutez que votre enfant présente des symptômes de fièvre le matin avant son arrivée au CPE, vous devez prendre sa température, si nécessaire lui administrer la dose de médicament recommandée et en aviser son éducatrice. Vous devez alors fournir les Tylénol, Tempra ou autre.

Par la suite, vous devez demeurer disponible à revenir chercher votre enfant ou devez mandater une personne de votre entourage à venir le chercher, s'il y a lieu. (Il faut toujours avoir un plan B!) :

- Lorsqu'il est maussade et qu'il nécessite des soins particuliers;
- Lorsque sa fièvre ne baisse pas en bas de 38° C (100.5° F).

La gastro ...

Diarrhée, vomissement;

Lorsque l'enfant vomit et/ou a la diarrhée (selle liquide abondante), nous communiquons avec vous, car celui-ci doit quitter le service de garde.

Lorsque la gastro touche plus d'un enfant du service de garde dans une même période et que l'enfant fait une selle liquide et abondante ou qu'il vomit, cet enfant devra **rapidement** quitter le CPE et revenir après 24 heures d'absence de symptômes i.e. 24 heures sans diarrhée et/ou vomissement.

Les éruptions cutanées...

L'enfant devra consulter un médecin pour avoir un diagnostic écrit précisant la nature de celles-ci, à moins qu'il s'agisse d'une éruption connue, non-contagieuse et qui ne requière aucun traitement médical. Le billet du médecin devra alors déterminer la nature des éruptions, le traitement médical requis (au besoin) et la période de non-fréquentation de l'enfant à la garderie (s'il y a lieu). Si les éruptions ne sont pas contagieuses, et que l'enfant a entrepris son traitement médical au besoin, l'enfant pourra revenir dès lors à la garderie. Dans le cas où il n'y a pas de billet médical, l'enfant pourra réintégrer le CPE seulement lorsque les lésions auront disparu.

Varicelle:

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

Divers...

Les conjonctivites:

L'enfant doit être traité médicalement dès la parution des symptômes et AVANT son retour au service de garde. Vous devrez alors nous fournir une preuve de la prescription. Dans le cas où le parent fait le choix de ne pas consulter et de ne pas traiter, l'enfant pourra réintégrer le CPE seulement lorsque les symptômes auront disparus.

Poux:

Lorsque nous doutons de la présence de poux et/ou de lentes dans la chevelure de votre enfant, celui-ci doit quitter le service de garde immédiatement. L'enfant pourra réintégrer le milieu lorsqu'il aura reçu un traitement adéquat et que toutes les lentes auront été enlevées.

Les allergies/ intolérance:

Le parent doit fournir un billet du médecin confirmant l'allergie ou l'intolérance de l'enfant.

Pour tout autres maladies, nous respectons le tableau fournit par le Ministère : «Les infections en milieu de garde».

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

Merci de votre confiance et de votre collaboration.

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

Signature des deux parties en date du : _____

Parent(s) utilisateur(s) : _____

Directrice CPE l'Escale : _____

