

CPE PERCÉE DE SOLEIL

**PERCÉE
DE SOLEIL**
Centre de la Petite Enfance

**ÉCLAT
DE SOLEIL**
Centre de la Petite Enfance

**PLACE
AU SOLEIL**
Centre de la Petite Enfance

RÈGLES DE RÉGIE INTERNE

Ce document décrit les règles de fonctionnement du CPE Percée de soleil. Nous vous invitons à le consulter et nous espérons qu'il pourra répondre à certaines interrogations. Si des informations supplémentaires sont nécessaires, n'hésitez pas à communiquer avec nous. Ce document est également disponible sur le site web du CPE à l'adresse suivante: [http://perceedesoleil.com/zone infos / zone téléchargement](http://perceedesoleil.com/zone%20infos%20zone%20téléchargement)

Aux utilisateurs,

Le CPE Percée de soleil est heureux de vous accueillir et de vous transmettre ce document intitulé Règles de régie interne. Nous espérons que le séjour de votre enfant parmi nous sera agréable et bénéfique. Nous plaçons une emphase particulière qui vise à développer un sentiment d'appartenance, de confiance et de respect mutuel autant envers les enfants que les adultes.

Les règles précisées dans ce document visent à encadrer les services de garde offerts par le CPE Percée de soleil et à informer les parents utilisateurs sur notre fonctionnement. Elles sont remises à tous les parents utilisateurs de nos installations.

Le CPE Percée de soleil s'engage à offrir des services de garde éducatifs de qualité en vue d'assurer la santé, la sécurité, le développement et le bien-être des enfants qui reçoivent ses services.

Nous vous remercions de nous accorder votre indispensable collaboration et espérons que le CPE Percée de soleil saura répondre adéquatement à vos besoins et à ceux de votre enfant.

Si vous avez des questions, des commentaires ou des préoccupations nous vous encourageons à les partager avec nous. Nous attendons de construire avec vous et avec votre enfant une relation significative.

La direction

INFO CPE

Signification de quelques sigles

CPE Centre de la petite enfance

PCR Place à contribution réduite

C.A. Conseil d'administration

Laplace0-5 L'unique guichet
d'accès aux services
de garde du Québec

STATUT JURIDIQUE DU CPE

Le *Centre de la petite enfance Percée de soleil inc.* est une corporation sans but lucratif incorporée selon la partie III de la loi des compagnies du Québec et est subventionné par le *Ministère de la famille* du Gouvernement du Québec.

PERMIS D'OPÉRATION

Le *CPE Percée de soleil* détient un permis du *Ministère de la famille* lui permettant d'offrir aux enfants des services de garde éducatifs personnalisés de qualité de la naissance jusqu'à son admission à l'éducation préscolaire ou à l'enseignement primaire.

IMPLICATION DU CPE

Le *CPE Percée de soleil* est membre des organismes suivants :

- Regroupement des centres de la petite enfance des régions de Québec et Chaudière-Appalaches (RCPE)
- Conseil Québécois des services de garde éducatifs à l'enfance (CQSGEE)
- Association québécoise des CPE (AQCPE)

et collabore avec

- le Ministère de la Famille
- le CIUSSS de la Capitale-Nationale
- la Direction de la protection de la jeunesse (DPJ)
- les établissements d'enseignement
- les organismes dédiés à la petite enfance

SITE WEB

Le *CPE Percée de soleil* possède son site Web où de très nombreuses informations sont disponibles et mises à jour régulièrement. Les parents sont fortement encouragés à le consulter.

Site web du *CPE Percée de soleil* :
<http://perceedesoleil.com>

LANGUE PARLÉE AU CPE

La langue parlée au CPE est le français.

HEURES D'AFFAIRES

Le *CPE Percée de soleil* offre des services de garde du lundi au vendredi inclusivement de 7 h à 18 h. Le siège social, situé au 80, avenue St-Michel est ouvert du lundi au vendredi de 8 h 00 à 12 h et de 13 h à 16 h 00.

NUMÉROS DE TÉLÉPHONE ET COURRIELS

Téléphone : **418 666-5959**

Courriel : cpe@perceedesoleil.com

Vous pouvez également rejoindre les éducatrices dans leur local en composant 418 666-5959 suivi du numéro de poste du local. Le numéro de poste est disponible sur le site Web du CPE à <http://perceedesoleil.com> cliquez sur Notre CPE puis sur le lien Postes téléphoniques.

Si l'éducatrice ne peut vous répondre, laissez-lui un message dans sa boîte vocale! Elle vous rappellera dès que possible.

ASSURANCES RESPONSABILITÉS

Le CPE détient des assurances couvrant le contenu du CPE, une assurance responsabilité civile générale, une assurance pour tous les enfants utilisant les services de garde du CPE ainsi qu'une assurance couvrant les administrateurs et dirigeants de la corporation.

STATIONNEMENT ET STATIONNEMENT POUR HANDICAPÉ

Un (1) unique stationnement par installation est prévu pour personne handicapée. Nous vous demandons de bien vouloir respecter les espace qui sont clairement identifiés. Nous vous demandons également d'utiliser les espaces de stationnement disponibles de manière à ne pas nuire aux autres utilisateurs ou encore à perturber les opérations régulières du CPE.

Le code de la sécurité routière s'applique en ce qui attrait aux règles d'utilisation de l'espace réservé aux handicapés. Les contrevenants peuvent être passibles d'une amende appliquée par la police de Québec. De plus, ne laissez jamais un enfant seul dans le stationnement.

LOI VISANT À RENFORCER LA LUTTE CONTRE LE TABAGISME

Selon la loi 44, il est interdit de fumer dans un périmètre de 9 mètres des aires extérieures de jeu destinées aux enfants. En cohérence avec notre volonté de développer de saines habitudes de vie et souhaitant offrir à tous un environnement le plus sain possible, tous les lieux intérieurs et extérieurs des installations du CPE sont sans exception, sont sans fumée.

BONBONS ET FRIANDISES

Aucun bonbon ou autres friandises ne sont acceptés à l'intérieur du CPE.

ANIMAUX

Qu'il s'agisse de chien, chat, poisson, oiseau, etc., aucun animal ne peut être apporté au CPE.

DON DE MATÉRIEL, JOUETS, FOURNITURES, PAPIER, ETC.

Le CPE accepte le don de matériel utilisable ou de papier pour la réalisation d'activités. Dans le cas d'un don de papier, le donateur doit s'assurer que le papier ne contient pas des renseignements de nature personnelle ou confidentielle.

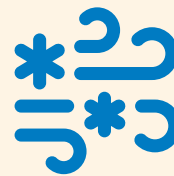


OBJETS OU VÊTEMENTS : PERDUS, VOLÉS, NON-IDENTIFIÉS

Le CPE n'est pas responsable des objets, des vêtements ou de tout autre matériel perdus, volés, endommagés ou non identifiés correctement.

**Le parent doit prendre soin
d'identifier tous les objets et
vêtements au nom de son enfant.**

CAS DE FERMETURE IMPRÉVUE DU CPE



Même en cas de tempête, de façon générale, le CPE ne ferme pas. Dans le cas contraire :

1. Cas de force majeure

Exemples : panne de courant, dégâts d'eau, bris de chauffage en hiver

En cas de fermeture du CPE pour cause hors de contrôle du CPE, le parent devra assumer les frais de garde de cette journée. L'annonce d'une telle fermeture sera faite **avant l'ouverture** du CPE :

- Courriel
- Page Facebook
- Boîte vocale (téléphone)

Si un tel événement se produisait pendant la journée, le CPE avisera par téléphone ou par message texte tous les parents de l'heure de la fermeture.

2. Incendie

Le CPE mettra tout en œuvre pour assurer la sécurité des enfants. Des procédures d'évacuation ont été prévues ainsi que des exercices de feu en collaboration avec le service des incendies. Le point de rassemblement est situé près du conteneur à déchets. En cas d'incendie, tout parent sera avisé le plus rapidement possible par téléphone afin qu'il puisse venir chercher son enfant.



PROCÉDURE DE TRAITEMENT DES PLAINTES

La procédure de traitement des plaintes s'adresse à tous les utilisateurs des services de garde. Par l'établissement de règles et de balises, le CPE favorise un traitement adéquat, le plus objectif possible de toutes les plaintes formulées. De même, il uniformise ses interventions dans le respect et l'intégrité des personnes touchées. Vous pouvez obtenir le document *Procédure de plainte* en vous rendant sur le site Web du CPE Percée de soleil dans la section téléchargement.

POLITIQUE D'ADMISSION ET D'EXPULSION

Cette politique vise à établir une procédure claire et équitable pour gérer l'admission des enfants dans les installations du CPE Percée de soleil. Plus largement, cette politique vise à répondre aux besoins de garde des parents et à faciliter la conciliation travail-famille. Vous pouvez obtenir le document *Politique d'admission et d'expulsion* en vous rendant sur le site Web du CPE Percée de soleil dans la section téléchargement.

Administration du CPE Percée de soleil

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

La corporation est administrée par un conseil d'administration composé de 9 membres :

- 6 membres parents utilisateurs des services de garde du CPE ;
- 2 membres employé(e)s du CPE,
- 1 membre issu du milieu des affaires, du milieu institutionnel, social, éducatif ou communautaire.

La directrice générale participe aux réunions du conseil d'administration.

ÉQUIPE DE DIRECTION ET ADMINISTRATION

La gestion du CPE est assumée par une direction générale. Elle est appuyée par une équipe de direction adjointe et une équipe administrative.

ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE

Tous les parents utilisateurs des services de garde du CPE ainsi que les membres du personnel régulier sont membres de la corporation. Les membres sont convoqués à l'assemblée générale annuelle qui se tient au plus tard le 30 septembre de chaque année pour, entre autres :

- prendre connaissance du bilan et des états financiers du CPE
- nommer le vérificateur
- ratifier les règlements adoptés par les administrateurs depuis la dernière assemblée générale (modification des règlements généraux)
- élire les administrateurs.

Des assemblées générales spéciales peuvent également être tenues. L'assemblée générale annuelle ou toute assemblée générale spéciale, s'il y a lieu, sont tenues en tenant compte des *Règlements Généraux du CPE Percée de soleil*. Les Règlements Généraux du CPE sont disponibles sur le site Web du CPE (Menu: section TÉLÉCHARGEMENT lien DOCUMENTS).

ORGANISATION INTERNE DU CPE



JOURNÉES FÉRIÉES

Treize (13) congés fériés sont prévus chaque année. Le CPE sera fermé lors de ces journées. Un avis mentionnant la fermeture sera affiché. Pour les enfants à temps partiel, les frais de garde seront facturés si l'un des congés coïncide avec une journée de fréquentation de l'enfant. L'installation sera fermée lors des journées énumérées ci-dessous :

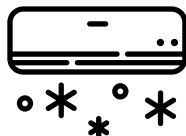
- Veille de Noël, Noël, Lendemain de Noël
- Veille du Jour de l'an, Jour de l'an, Lendemain du jour de l'an
- Vendredi Saint
- Lundi de Pâques
- Fête des Patriotes (mai)
- Fête Nationale du Québec (24 juin)
- Fête du Canada (1 juillet)
- Fête du travail (septembre)
- Fête de l'Action de Grâce (octobre)

Si le congé férié arrive la fin de semaine, il sera reporté un jour ouvrable et le parent en sera avisé le plus rapidement possible.



FÊTES RELIGIEUSES

Aucun enseignement religieux n'est dispensé par le CPE. Cependant, nous soulignons les fêtes de Noël, Pâques, etc. dans le sens récréatif de la fête.



CLIMATISATION

Pour assurer le bien-être des enfants lors de la période estivale, chaque local possède sa propre unité d'air climatisé qui peut également servir à la ventilation ou à la déshumidification.



MESURE D'HYGIÈNE : LAVAGE DES MAINS

Nos mains jouent un grand rôle dans la transmission des infections. Ceci est encore plus vrai en service de garde où de nombreux enfants vivent dans un même espace et partagent jeux et jouets. Des études scientifiques ont démontré que le lavage régulier des mains en service de garde peut réduire de 50% le risque de transmission de certaines maladies infectieuses. Également, le lavage des mains permet de diminuer les sources de contamination pour les enfants qui présentent des allergies sévères à certains aliments.

Le CPE applique cette mesure d'hygiène et invite les enfants à se laver les mains aussi souvent que nécessaire. **Afin de collaborer à cette mesure, nous demandons aux parents d'accompagner leur enfant dans le local pour se laver les mains dès leur arrivée.** En renforçant cette pratique, nous désirons diminuer les risques de contaminations virales et de réactions allergiques pour tous.



DÉSINFECTION

Le CPE Percée de soleil a à son emploi une personne qui assure quotidiennement la désinfection des jouets utilisés par les enfants. Cette personne assure également la désinfection des matelas de sieste des enfants

SÉCURITÉ AU CPE

1. Clavier numérique et porte d'entrée principale

En tout temps, la porte d'entrée principale est barrée et un code chiffré est nécessaire pour l'ouvrir. Question sécurité, les parents peuvent donner ce code uniquement aux personnes inscrites sur la fiche d'inscription comme étant autorisées à venir chercher l'enfant en tout temps. Si nous constatons qu'un enfant de moins de 12 ans ou une autre personne utilise ce code d'accès pour entrer au CPE, nous annulerons ce code et en remettrons un nouveau.

2. Gestion des présences

Un tableau des présences est installé sur chaque étage des installations. Sur ce tableau, vous trouverez un porte-clé identifié au nom de votre enfant. Celui-ci a pour but de gérer son arrivée et son départ. Les listes de présences sont gérées automatiquement à l'aide de puces liées à chaque enfant. De plus, cela permet de renseigner rapidement les éducatrices sur les enfants qu'elles ont à leur charge, et surtout sur les particularités de ceux-ci. En cas de sinistre ou d'urgence, les éducatrices seront en mesure de vérifier rapidement si tous les enfants à leur charge sont présents avec elles et d'en faire le décompte.

3. Sécurité : portes intérieures, prises électrique, fenêtres, calorifères

À l'intérieur des installations, toutes les portes des locaux, sont protégées afin d'éviter le coincement des doigts des enfants. De plus, les fenêtres ayant des moustiquaires possèdent des barreaux afin d'éviter que ceux-ci soient défoncés et qu'un accident se produise. Les calorifères sont également protégés par une structure empêchant les enfants de se placer les mains directement sur ceux-ci et les prises de courant sont également protégées.

4. Sécurisation des portes de sortie

Toutes les portes donnant accès aux installations sont munies d'un système de protection empêchant un enfant d'ouvrir celles-ci.

Cette mesure a été instaurée afin d'empêcher tout enfant de s'éclipser vers l'extérieur. Ce mécanisme est hors de la portée des enfants et **il est important que seul un adulte l'utilise. Ne laissez pas un autre enfant l'utiliser.**

5. Plan d'évacuation en cas d'incendie et cours de premiers soins du personnel éducateur

Comme toute organisation publique, les installations ont un plan d'urgence pour l'évacuation des lieux en cas d'incendie. Le CPE a également prévu des procédures à suivre en cas d'urgence : accidents, maladies, etc. Tout le personnel éducateur possède un certificat de secourisme valide (renouvelable aux 3 ans) leur permettant d'être bien préparé aux situations d'urgence



UN PERSONNEL ÉDUCATEUR QUALIFIÉ

L'équipe du CPE est constituée d'éducatrices professionnelles respectant les exigences au sens de la Directive concernant l'évaluation de la qualification du personnel de garde du ministère de la Famille.

Autant que possible, le CPE limite le nombre de personnes devant intervenir auprès de l'enfant. L'éducatrice titulaire de groupe travaille à raison de 4 jours semaine et est toujours remplacée, lors de son congé hebdomadaire, par la même éducatrice surnommée **éducatrice de rotation**. Lors des pauses et des périodes de fin de journée, une éducatrice surnommée **pauses et fin de journée** est présente auprès des enfants. Le personnel éducateur est soutenu par l'équipe administrative qui voit au bon fonctionnement du CPE. La directrice d'installation apporte le soutien pédagogique au personnel éducateur et favorise la formation continue de tous les membres du personnel.

LA PLATE-FORME PÉDAGOGIQUE

La plate-forme pédagogique du *CPE Percée de soleil* est conforme au Programme éducatif des centres de la petite enfance **Accueillir la petite enfance** qui présente le contexte dans lequel sont offerts les services éducatifs de l'installation.

Le *CPE Percée de soleil* a pour objectif de stimuler le développement global de chaque enfant et lui permettre de développer son plein potentiel :

- par le jeu,
- dans un climat de plaisir,
- où un lien affectif significatif entre le personnel éducateur et l'enfant est primordial,
- par un style d'intervention démocratique.

Chaque intervenant s'engage à promouvoir dans ses relations avec l'enfant, les parents et tous les membres de l'équipe du CPE les valeurs suivantes : **l'estime de soi, le respect, la créativité et l'autonomie.**

Le *CPE Percée de soleil* reconnaît le parent comme premier responsable de son enfant et le personnel éducateur comme partenaire dans l'éducation et le développement de celui-ci. La mise en place d'une relation de collaboration dans un climat de confiance et de respect est essentielle à la réalisation de notre objectif commun, soit le bien-être et le développement de l'enfant.

Une copie de la plate-forme pédagogique est remise à tous les nouveaux parents lors de la signature de l'entente de services et à chacun des membres du personnel éducateur. Elle est également disponible dans la section téléchargement du site Web du CPE à <http://perceedesoleil.com>

INFORMATIONS GÉNÉRALES ET INSCRIPTION D'UN ENFANT

CONSTITUTION DES GROUPES D'ENFANTS

INSTALLATION PERCÉE DE SOLEIL (80 places)

80, avenue St-Michel, Québec, QC G1C 1E7
418 666-5959
cpe@perceedesoleil.com

- 1 groupe 0 à 17 mois – 5 enfants / éducatrice
- 1 groupes 18 mois à 2 ans – 7 enfants / éducatrice
- 6 groupes 18 mois à 3 ans – 8 enfants / éducatrice
- 2 groupes de 4 ans et plus – 10 enfants / éducatrice

INSTALLATION PLACE AU SOLEIL (80 places)

2559, rue Lionel-Audet, Québec, QC G1C 0S6
418 666-5959
cpe@perceedesoleil.com

- 3 groupes 0 à 17 mois – 5 enfants / éducatrice
- 6 groupes 18 mois à 3 ans – 8 enfants / éducatrice
- 1 groupe 4 ans et plus – 8 enfants / éducatrice
- 1 groupe 4 ans et plus – 9 enfants / éducatrice

INSTALLATION ÉCLAT DE SOLEIL (69 places)

450, avenue Joseph-Giffard, Québec G1C 1N2
418 666-5959
cpe@perceedesoleil.com

- 6 groupes 18 mois à 3 ans – 8 enfants / éducatrice
- 2 groupes 4 ans et plus – 10 enfants / éducatrices

LISTE D'ATTENTE

Le *CPE Percée de soleil* ne tient pas de liste d'attente. Tout parent ayant besoin d'un service de garde doit s'adresser à La Place 0-5, guichet unique pour les services de garde subventionnés en composant le **1 855 336-8568** ou encore en s'inscrivant sur LaPlace0-5.com

TYPES DE FRÉQUENTATION

1. Enfant à temps complet

Enfant qui fréquente l'installation à raison de 5 jours par semaine.

2. Enfant à temps partiel

Enfant qui fréquente l'installation moins de 5 jours par semaine mais de façon régulière.

3. Enfant à temps variable

Cette fréquentation permet au parent d'utiliser le service sur une base de journées irrégulières.

4. Prêt de places à la pouponnière

(se référer à la politique prêt de places à la pouponnière)



LE PROCESSUS D'INSCRIPTION

Avant le début de la fréquentation, le parent devra compléter et signer les documents suivants :

1. Le formulaire d'inscription d'un enfant

Le formulaire d'inscription contient les détails concernant les journées et les heures de garde de l'enfant, la date de la première journée de fréquentation, etc. Le CPE offrira les services tels que spécifiés dans la fiche d'inscription et l'entente de services. L'adulte qui vient chercher un enfant au centre doit toujours être autorisé par écrit dans le formulaire d'inscription.

2. La demande d'admissibilité à la contribution réduite

3. L'entente de service

4. Protocole pour l'administration d'acétaminophène en cas de fièvre (facultatif)

5. L'autorisation parentale pour l'administration d'un médicament (facultatif)

6. Fiche d'identification de l'enfant allergique (s'il y a lieu)

ET FOURNIR :

1. Le certificat de naissance de l'enfant (original)

2. Le certificat de naissance du parent qui demande la contribution réduite (original)

3. La lettre de confirmation de l'inscription à la place 0-5 ans

4. Attestation de services de garde reçu (requis si votre enfant a utilisé un autre service de garde subventionné en installation ou en milieu familial reconnu)

NOTE :

Les certificats de naissance originaux vous seront remis après vérification. Si vous n'avez pas les certificats de naissance originaux, vous pourrez en faire la demande en vous adressant au Directeur de l'état civil au numéro de téléphone suivant : 418 644-4545 ou encore par internet à : <https://etatcivil.gouv.qc.ca/>

Ces documents, ainsi que le dossier de l'enfant, sont confidentiels. Nul ne peut en donner ou recevoir communication écrite ou verbale sans autorisation de l'autorité parentale.

Gestion des renseignements personnels Le CPE détient une politique en matière de renseignements personnels, de respect de la vie privée et de confidentialité. Le personnel et les parents doivent respecter la vie privée de chaque parent et de chaque enfant reçu au CPE. Dans les cas de **parents séparés**, les discussions entre le personnel du CPE et les parents devront concerner l'enfant au service de garde et dans leur quotidien respectif. Le personnel ne sera pas autorisé à donner de l'information sur les agissements des enfants lors de la garde de l'autre parent, à moins que cette information ne soit essentielle pour préserver la santé, la sécurité et le bien-être de l'enfant ou dans le cadre d'un plan d'intervention spécifique à l'enfant.

AVIS DE DÉPART ET RÉSILIATION DE L'ENTENTE DE SERVICES

Tant et aussi longtemps que le CPE ne reçoit pas un avis écrit de la part du parent, il considère que l'enfant est toujours inscrit. Si le parent désire mettre fin à l'entente de service conclue avec le CPE, il est recommandé d'en aviser le CPE au moins deux (2) semaines à l'avance (de préférence).

Le parent peut résilier à tout moment, à sa discrétion, l'entente de services conclue avec le CPE. Le parent doit alors compléter le formulaire de résiliation d'entente de services qu'il a reçu avec l'entente de services.

Le CPE peut également résilier l'entente de services pour des motifs jugés sérieux tels que : non-paiements répétés des frais de garde, difficultés persistantes de l'enfant au service de garde et autres causes semblables.

Si le parent résilie l'entente de services, le CPE appliquera les dispositions prévues dans la Loi sur la protection du consommateur :

« Si le consommateur résilie le contrat après que le commerçant ait commencé à exécuter son obligation principale, le consommateur n'a à payer que :

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

Extrait de la mention exigée par la Loi sur la protection du consommateur

Autres précisions

Si le parent nous fait part de son intention de résilier l'entente de service et que le CPE peut combler la place avant le départ de l'enfant, les frais de résiliation ne seront pas appliqués. Par contre, si le CPE ne réussit pas à combler la place libérée avant le départ définitif de l'enfant, le CPE facturera aux parents les frais de résiliation selon les modalités mentionnées précédemment.

ANNÉE DE RÉFÉRENCE

Période comprise entre le 1^{er} septembre d'une année et le 31 août de l'année suivante.

Toute nouvelle entente de services débutant en cours d'année se terminera obligatoirement le 31 août de l'année suivante ou à la date spécifiée par le parent. Cette date ne pourra excéder le 31 août de l'année suivante. Tout renouvellement d'une entente de services portera la date du 1^{er} septembre de l'année courante.

MODIFICATION DE L'ENTENTE DE SERVICES

Pour toute modification concernant le nombre de jours ou les heures de fréquentation de l'enfant au service de garde, le parent devra obligatoirement en aviser le CPE au moins deux (2) semaines à l'avance. Une modification à l'entente de services et s'il y a lieu une nouvelle demande de place à contribution réduite devront être complétées.

Le CPE se réserve le droit d'accepter ou de refuser toute demande de modification qui pourrait lui être soumise.

PRISE DE PHOTOS ET DE VIDÉOS

Occasionnellement, le CPE peut prendre des photos ou vidéos des enfants. Ces éléments sont uniquement utilisés dans un cadre pédagogique et pourront être visionnés à partir d'un cadre numérique dans le CPE ou encore pourront être placés dans une zone sécurisée sur le site web du CPE. Le parent devra signer un formulaire autorisant ou non la prise de photos ou de capture vidéo dans lequel pourrait apparaître son enfant.

INTÉGRATION D'UN NOUVEL ENFANT

Afin de faciliter l'intégration d'un enfant dans son nouvel environnement, il est possible de lui faire bénéficier d'une période d'intégration graduelle, en lui faisant vivre des journées plus courtes au début.

Une fois la période d'intégration terminée, l'enfant devra respecter l'entente de services convenue lors de la signature de celle-ci.

MATÉRIEL À FOURNIR

Votre enfant a sa place au CPE! Mais, que devez-vous apporter? Ci-dessous, se trouvent les éléments requis:

1. des vêtements appropriés à la température de la saison. Pour éviter les risques d'étranglements, les foulards sont interdits. Nous recommandons le port du cache-cou.
2. un chapeau pour se protéger du soleil en été et des souliers pour les jeux d'eau.
3. des vêtements de rechange: pantalons, bas, chandail, sous-vêtements.
4. un objet de réconfort, soit une peluche (toutou) et/ou une petite couverture personnelle (doudou) (facultative). Ces objets doivent être de petite taille.
5. deux (2) paires de souliers à semelles antidérapantes (une pour l'extérieur et une pour l'intérieur) pour des raisons de sécurité et d'hygiène.
6. selon l'âge de l'enfant: Les biberons, le lait maternisé et maternel dans le biberon prêt à servir, une suce au besoin. Les couches jetables ou lavables. Les parents qui utilisent des couches lavables devront respecter certaines consignes d'utilisation spécifiques au CPE, et ce, pour la prévention des infections.
7. la crème pour érythème fessier (si besoin).
8. des couches ou culottes d'entraînement.

Si vous laissez un sac à dos au casier de l'enfant, choisissez-le de petite taille. Les espaces aux vestiaires sont restreints et le sac à dos placé au crochet ne lui permet pas de s'asseoir pour son habillage/déshabillage s'il est trop volumineux. Toujours vérifier le sac car petites pièces (cailloux, pièces de monnaie, billes, etc.) sont susceptibles de s'y retrouver. Lors de nos inspections mensuelles, il nous arrive aussi de trouver de la nourriture et des sacs de plastique vides. Ces éléments peuvent être dangereux pour les risques d'étouffement et de réactions allergiques. En contexte de collectivité, nous devons ensemble redoubler de vigilance! Tout objet appartenant à l'enfant doit être clairement identifié à son nom.

NUMÉRO D'ASSURANCE MALADIE DE L'ENFANT

La carte d'assurance maladie de votre enfant contient une date d'expiration. Lorsque vous renouvelez cette carte, SVP, avisez le CPE de la nouvelle date d'expiration de cette carte.

CHANGEMENT DE COORDONNÉES

Le parent doit aviser par écrit de tout changement de ses coordonnées. Un formulaire «Avis de modification au dossier de l'enfant» doit être complété par le parent et déposé au bureau de la direction d'installation.

ENFANTS AYANT DES BESOINS PARTICULIERS

Le CPE se distingue par l'accueil des enfants ayant des besoins particuliers depuis son ouverture en 2001. La qualité ayant toujours été au cœur de l'organisation, le CPE offre des services adaptés à leurs besoins.

20% des places par installation sont priorisées pour l'AISG (l'aide à l'intégration en service de garde) afin d'accueillir une clientèle d'enfants qui présentent une déficience entraînant une incapacité significative et persistante et qui sont sujets à rencontrer des obstacles dans leurs démarches d'intégration.

HABILLEMENT DES ENFANTS

Les enfants doivent être habillés en fonction de la température extérieure. Tous les vêtements et articles doivent être identifiés au nom de l'enfant. Nous metons sur l'importance de sortir avec les enfants sous différentes conditions climatiques, même sous une petite pluie. Au CPE, il n'y a pas de mauvaises températures, que des mauvais vêtements! Le prestataire de services de garde éducatifs doit s'assurer que les enfants sortent à l'extérieur au moins 60 minutes chaque jour, dans un endroit sécuritaire permettant leur surveillance, à moins de conditions compromettant la santé, la sécurité ou le bien-être de ceux-ci. Art. 114 du RSGÉE

JOUETS DE LA MAISON

Afin de maintenir un climat agréable, l'enfant ne peut apporter de jouets personnel de la maison à l'intérieur de l'installation (ni dans son local, ni dans son casier, ni dans ses poches, ni dans son sac, etc.). Interdiction d'avoir sur eux (dans leurs poches) des petites pièces de moins de 4 cm de diamètre tels que: pièces de monnaie, Lego, jetons, billes, petites voitures, barrettes, petits bijoux, etc. (risque d'étouffement). Nous vous demandons de vous assurer de faire respecter cette règle qui a pour objectif d'éviter bien des frustrations à votre enfant. Par contre, lors de journées spéciales, il sera possible à l'enfant d'apporter un jouet ou un livre de la maison à la demande de l'éducatrice.

VOTRE ENFANT AU CPE

ACCUEIL ET DÉPART DE L'ENFANT DU CPE

1. Accueil de l'enfant

L'accueil des enfants se fait entre 7 h et 8 h 30. Lors de l'arrivée de l'enfant au CPE, le parent doit accompagner son enfant à son vestiaire et le déshabiller, chaque enfant possède un casier identifié à son nom. Avant de se présenter au local de l'enfant, le parent doit prendre le porte-clés identifié au nom de son enfant sur le tableau des présences et le remettre à l'éducatrice en charge de l'enfant à l'arrivée dans le local.

En hiver, n'oubliez pas d'enlever vos bottes avant d'aller reconduire votre enfant dans son local de garde. Les enfants utilisent les passages lors de leurs déplacements et jouent sur le plancher de leur local.

2. Départ de l'enfant

Lorsque le parent vient chercher son enfant en fin de journée, l'éducatrice responsable de l'enfant lui remet le porte-clés. Avant de partir, le parent doit le replacer sur le tableau des présences avant de quitter. Lors de l'arrivée ou du départ de son enfant du CPE, le parent doit en aviser l'éducatrice responsable. L'enfant ne doit jamais être laissé seul dans le CPE; il doit être accompagné d'un parent.

TRANSFERT D'AUTORITÉ

Règle générale: Les parents (ou la personne autorisée à venir chercher l'enfant) sont responsables de leur(s) enfant(s) dès leur arrivée à l'installation ou dans la cour si les enfants sont dehors. L'enfant doit continuer de respecter les directives ou règles de vie du CPE même en la présence de ses parents (exemple: marcher et non courir).

PERSONNES AUTORISÉES À VENIR CHERCHER L'ENFANT

Les personnes autorisées à venir chercher votre enfant doivent avoir été inscrites avec leurs coordonnées dans le formulaire d'inscription de l'enfant. Lorsqu'une autre personne que les parents doit venir chercher un enfant, vous devez en aviser l'éducatrice de votre enfant. Sans cette autorisation, le CPE ne pourra pas autoriser l'enfant à quitter avant d'avoir rejoint ses parents. Seules les personnes de 18 ans et plus sont autorisées à venir chercher un enfant.

PÉRIODE DE REPOS ET DE SIESTE

La sieste est essentielle au développement de l'enfant. Des études démontrent qu'elle est indispensable au bon développement du cerveau, à la croissance et à la quantité d'énergie pour bien fonctionner dans la journée. Afin de respecter le rythme de sommeil de chaque enfant âgé de 18 mois à 5 ans, l'horaire permet entre **12 h 30 et 14 h 30** une **période de sieste d'un maximum de 2 heures**.

- La sieste qui ne dépasse pas 14 h 30 ne devrait pas influencer le sommeil du soir.
- Si l'enfant s'endort dans les 30 premières minutes, nous le laissons dormir. S'il ne s'endort pas, il pourra se lever et il aura accès à des jeux calmes.

La sieste du poupon

À la pouponnière, le **rythme du poupon est respecté tout au long de la journée**. Les heures de sieste sont respectées et une attention particulière est accordée au rituel d'endormissement. L'éducatrice utilise une feuille de rythme pour identifier les besoins de sommeil des enfants de son groupe pour ainsi répondre aux besoins individuels de chacun.



SORTIES À L'EXTÉRIEUR

Le CPE Percée de soleil offre des sorties à l'extérieur à tous les jours à moins de temps inclément. Pour les sorties en périodes estivales et hivernales, les sorties à l'extérieur s'effectuent en tenant compte des recommandations d'Environnement Canada, lesquelles se font selon les facteurs de refroidissement et d'Humidex, respectant les zones de confort.

Nous offrons des activités à l'extérieur dans l'aire de jeux des installations ainsi que des sorties au parc municipal, forêt avoisinante, etc. puisque ce sont de bonnes occasions d'éveiller les enfants au respect de l'environnement et de leur faire connaître certaines règles de sécurité liées par exemple à la circulation.

COMMUNICATION PARENTS

Nos communications avec les parents se font via un journal de bord numérique. L'éducatrice de votre enfant partage les moments importants avec l'application de communication Amisgest. Elle peut partager des photos, des messages et les journaux de bords tout en assurant la sécurité des messages. La **communication verbale** est privilégiée. Cependant, les horaires ne rendent pas toujours ce mode de communication possible sur une base quotidienne. De plus, nous ne souhaitons pas transmettre au parent des messages par écrit relatant des situations problématiques ou certains événements qui pourraient l'inquiéter. L'éducatrice, qui ne peut communiquer verbalement avec le parent sur une base quotidienne, communiquera avec le parent par téléphone ou prendra un rendez-vous afin de partager des observations, échanger sur les besoins de l'enfant et identifier ensemble des moyens à mettre en place pour y répondre.

L'éducatrice communique également avec les parents par écrit notamment avec le Dossier éducatif de l'enfant.

Ce dossier vise trois objectifs :

- Communiquer avec les parents concernant le développement de leur enfant;
- Soutenir la détection hâtive de difficultés;
- Faciliter les transitions, dont celle vers l'école.

Il contient entre autres des **portraits périodiques du développement de l'enfant** en fonction des quatre domaines de développement : physique et moteur, cognitif, langagier, social et affectif. Ils sont transmis aux parents au plus tard le 15 décembre et le 15 juin. Si désiré, à la suite de la remise des portraits, l'éducatrice peut être disponible pour en discuter.

Le dossier éducatif de l'enfant est remis aux parents au départ du CPE de l'enfant.

CRÈME SOLAIRE

En septembre de chaque année, le CPE fournira aux parents un formulaire (Entente de services / Annexe B) autorisant le CPE à facturer la crème solaire qui sera utilisée pour son enfant lors de la période estivale. Le parent pourra choisir de fournir sa propre crème solaire

De mai à septembre, les parents sont invités à appliquer de la crème solaire à leur enfant avant son arrivée au CPE.

RAPPORT D'ACCIDENT

1. Blessure mineure

Les enfants sont supervisés en tout temps. Par contre, des accidents sont susceptibles de se produire. Si la blessure est mineure (égratignure, écorchure, écharde, etc.) les premiers soins seront donnés à l'enfant et un rapport d'accident sera complété par l'éducatrice témoin de l'incident. Le parent devra signer ledit document qui sera par la suite transmis à la direction pour information et signature puis classé dans un cartable prévu à cet effet.

2. Blessure grave

On entend par blessure grave toute blessure pouvant mettre la vie de l'enfant en danger comme une blessure à la tête, une altération de l'état de conscience, des vomissements etc. L'éducatrice pourra alors appeler le service ambulancier et contactera les parents pour les informer de la situation. Les parents, par la suite, auront la responsabilité de rejoindre l'éducatrice au centre hospitalier. Une fois le rapport d'accident complété, le CPE le transmettra immédiatement à la compagnie d'assurances.

Les frais de taxi devront être assumés par les parents de l'enfant. De plus, des **frais seront facturés aux parents pour défrayer les coûts reliés à l'éducatrice accompagnatrice.**

3. Blessure nécessitant des soins médicaux ou hospitaliers

Si l'enfant présente une blessure ne mettant pas sa vie en danger mais nécessitant des soins médicaux et que nous sommes dans l'impossibilité de rejoindre les parents ou que ceux-ci ne peuvent se déplacer ou que toute personne autorisée à être contactée en cas d'urgence ne peut être rejointe, le CPE pourra envoyer l'enfant vers un centre médical ou un hôpital. L'enfant sera accompagné par une éducatrice et le taxi sera le moyen de transport utilisé. **Les frais de taxi devront être assumés par les parents de l'enfant.** De plus, des **frais seront facturés aux parents pour défrayer les coûts reliés à l'éducatrice accompagnatrice.**

ABSENCES – MALADIES – VACANCES

PRÉVENIR DE L'ABSENCE DE VOTRE ENFANT

Le parent doit aviser le CPE de l'absence de l'enfant

Absence prévisible : dès que possible

Absence non prévue : avant 7 h 30

Pour ce faire, laisser un message dans la boîte vocale du local de l'enfant ou aviser par le portail Amisgest

Pour connaître le numéro de la boîte vocale de l'éducatrice de votre enfant, consultez le site Web du CPE Percée de soleil à <http://perceedesoleil.com>

JOURNÉES DE MALADIE OU DE VACANCES

Si un enfant doit s'absenter pour cause de maladie ou lors de vacances, les frais de garde continueront d'être facturés.

ABSENCES PROLONGÉES (PLUS DE 4 SEMAINES OU 20 JOURS OUVRABLES)

Les parents sont invités à prévenir le CPE le plus tôt possible de toute absence prolongée de leur enfant. Pour toute absence qui se prolonge au delà de 4 semaines, le CPE ne pénalisera pas le parent en lui retirant la place accordée. Par contre, une justification de l'absence pourra être demandée. Si c'est possible, le CPE pourra remplacer l'enfant pendant cette période.

ENFANT MALADE

Le CPE tient à ce que tous les enfants conservent une bonne santé et vise également à empêcher la transmission de maladies infectieuses ou contagieuses. Des mesures peuvent être prises en cas de maladies infectieuses en tenant compte d'une grille décisionnelle préparée à partir du document **Prévention et contrôle des infections dans les écoles et services de garde du Québec** du ministère de la Santé et des Services sociaux du Québec.

Nous utilisons les critères d'exclusion du ministère de la Santé et des Services sociaux pour décider d'exclure ou non un enfant. Voir annexe

ALLERGIES

L'installation peut accueillir des enfants présentant des allergies ou des intolérances alimentaires. Pour la sécurité de ceux-ci, aucun aliment ne doit être apporté de la maison à l'intérieur de l'installation.

Avant le début de la fréquentation de l'enfant, lors de son inscription, le parent doit aviser le CPE des allergies et/ou intolérances alimentaires s'il y a lieu. Le prestataire de service de garde éducatifs doit suivre les directives écrites du parent quant aux repas et collations à fournir à son enfant si celui-ci est astreint à une diète spéciale prescrite par un membre du Collège des médecins du Québec ou par une infirmière praticienne spécialisée. Art. 111 du RSGÉE. Si l'accommodement nécessaire ne présente pas de contraintes excessives, le menu sera alors adapté. Par la suite, le parent a la responsabilité d'informer la direction d'installation de tout changement ou nouvelle réaction. Il veille à fournir au CPE la médication nécessaire.

Le CPE Percée de soleil est un environnement sans noix et arachides. Le CPE sollicite la collaboration des parents puisque la vie des enfants ayant des allergies sévères aux noix et arachides en dépend. Par exemple, si votre enfant a mangé du beurre d'arachides lors du déjeuner, il faut vous assurer qu'il a bien pris soin de se laver les mains, le visage et brossé ses dents. Advenant le cas où surviendrait une réaction allergique sévère de type anaphylactique, des personnes ont été formées pour administrer de l'épinéphrine (Épipen), même si l'enfant n'a pas de prescription.

Pour la sécurité de l'enfant ayant des allergies ou des intolérances alimentaires, le CPE affichera la photo de l'enfant dans la cuisine et dans son local. Cet affichage comprendra :

- la photo de l'enfant
- le nom de l'enfant, le nom du groupe de l'enfant et son horaire de garde
- le type d'allergie
- la procédure à suivre en cas de réaction allergique.





MÉDICAMENTS ET PROTOCOLES

ADMINISTRATION DE MÉDICAMENTS

Afin d'assurer le meilleur soin 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 prévues au Règlement sur les services de garde éducatifs à l'enfance.

PROTOCOLES DE MÉDICAMENTS : ACÉTAMINOPHÈNE ET INSECTIFUGE

De l'acétaminophène 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.

SOLUTIONS ORALES D'HYDRATATION, SOLUTIONS NASALES SALINES, CRÈMES POUR ÉRYTHÈME FESSIER, CRÈMES HYDRATANTES, BAUMES À LÈVRES, CRÈMES SOLAIRES ET SOLUTION CALAMINE

L'autorisation médicale n'est pas requise pour administrer des solutions nasales salines et des solutions orales d'hydratation (type Pedialyte, Gastrolyte, Lytren, etc.) ou pour appliquer de la crème pour érythème fessier, de la crème solaire, du gel lubrifiant en format usage unique pour la prise de température, de la crème hydratante, du baume à lèvres et de la lotion calamine à un enfant. Par contre, l'autorisation écrite du parent est obligatoire.

REPAS ET MENUS

COLLATIONS ET REPAS PRINCIPAL

1. Collations et repas principal

Deux (2) collations et un (1) repas complet basés sur le Guide alimentaire canadien, sont offerts aux enfants fréquentant le CPE Percée de soleil.

La collation du matin est servie entre 8 h 30 et 9 h 15 et celle de l'après-midi vers 15 h. Le repas du dîner est servi vers 11 h 30.

2. Horaire des menus

Les menus sont établis selon un horaire de 5 semaines et sont modifiés deux (2) fois par année.

Par mesure d'hygiène, la responsable de l'alimentation et les fournisseurs sont les seuls qui ont accès à la cuisine. Les parents ne peuvent entrer dans cette pièce.

3. Le menu du poupon

Le menu est adapté à ses besoins. Sauf en cas d'allergies ou d'intolérances alimentaires, dès 12 mois, l'enfant mangera le repas et les collations servis au CPE. Nous offrons les purées, la nourriture de transition ainsi que le lait 3,25 %. L'approche de diversification menée par l'enfant (DME) est permise.

- Le parent doit apporter la préparation — lait maternisé ou maternel — dans le biberon prêt à servir à l'enfant.
- La mère qui désire allaiter son enfant peut le faire en toute quiétude à la pouponnière

Afin d'éviter les risques reliés aux allergies alimentaires, tous les noix, arachides ou aliments pouvant en contenir des traces sont exclus.

Sauf pour le lait maternisé et maternel, aucun aliment provenant de la maison n'est accepté.

AFFICHAGE DES MENUS

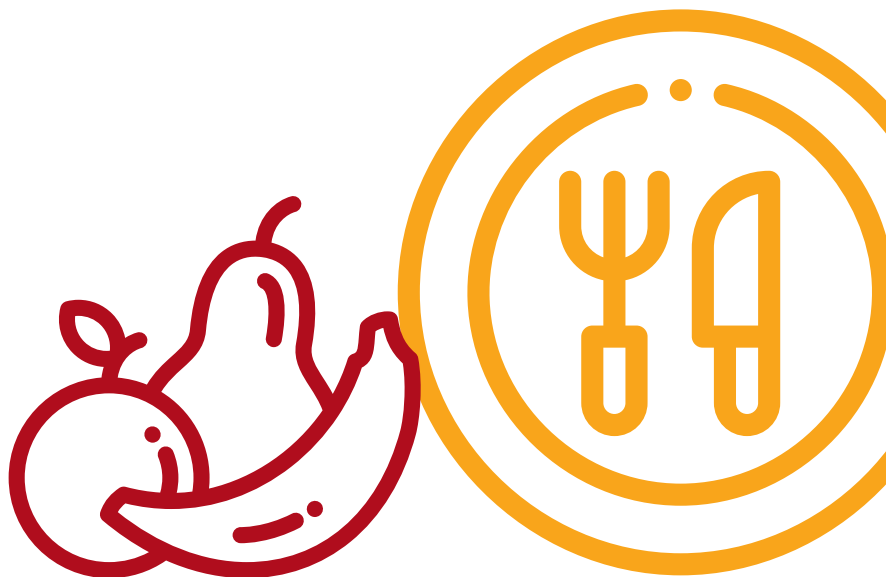
Les menus sont affichés à l'intérieur du CPE et une copie des menus est également remise aux parents lors de l'inscription de son enfant.

Le menu est affiché près de la cuisine. Le parent doit vérifier quotidiennement le menu et aviser la direction si son enfant a besoin d'un menu spécial (allergies ou intolérances alimentaires).

Introduction de nouveaux aliments (enfant de moins de 12 mois.)

- Les parents doivent remplir le document d'introduction des aliments et cocher tous les aliments que l'enfant a déjà mangés;
- Afin d'éviter les risques d'accident reliés aux allergies, tout aliment devra avoir été servi à l'enfant, **à la maison, au moins 3 fois**, pour que le CPE puisse le faire;
- Par la suite, chaque fois qu'un nouvel aliment est introduit, les parents doivent en informer le **responsable de l'alimentation** qui l'ajoutera sur le formulaire de l'enfant.

Nous offrons à l'enfant, **dès l'âge de 12 mois**, tous les aliments servis au CPE; sauf en cas d'allergie, de risque élevé ou d'intolérances alimentaires où le menu servi sera alors adapté. Le parent a donc la responsabilité de s'assurer d'introduire à la maison les aliments notamment les principaux allergènes reconnus.



FRAIS DE GARDE – FACTURATION – PAIEMENT – REÇUS

CONTRIBUTION RÉDUITE FRAIS DE GARDE

Le CPE Percée de soleil offre des services de garde subventionnés. Le CPE facture aux parents le montant de la contribution réduite. Ce montant est fixé par le gouvernement et est indexé au 1^{er} janvier de chaque année. Ces frais sont facturables lors des journées de garde régulière de votre enfant, lors des journées de maladie, des vacances, des journées fériées. Selon la fréquentation prévue à l'entente.

Bien que le CPE soit ouvert 11 heures par jour, le tarif de garde à contribution réduite (PCR) est pour un maximum de 10 heures de garde par jour. Advenant le dépassement des 10 heures de garde, des frais supplémentaires de 5\$ pourront être facturés. Pour les frais additionnels l'annexe D doit être complétée.

FICHE D'ASSIDUITÉ (PRÉSENCES OU ABSENCES DE L'ENFANT AU CPE)

Toutes les 4 semaines, le parent doit signer la fiche d'assiduité (présences de son enfant) conformément au *Règlement sur les services de garde éducatifs à l'enfance*. **Cette signature est obligatoire.**

FACTURATION DES SORTIES

Les sorties éducatives font partie intégrante des activités éducatives du CPE. Les parents seront avisés à l'avance des sorties éducatives et devront donner leur autorisation écrite pour chacune d'elles, afin que leur enfant puisse y participer. Les frais de ces sorties seront facturés aux parents. Pour les frais de sortie l'annexe A doit être complétée.

Le CPE pourra solliciter la collaboration d'un certain nombre de parents pour aider les éducatrices à assurer la sécurité et le bon déroulement de ces sorties. Il déterminera le nombre de parents requis. Dans le cas où il y aurait un manque de parents accompagnateurs, la sortie pourrait être annulée.

Des frais d'activités seront facturés pour les services offerts (activités, sorties, événements spéciaux, etc.) Cependant, ces services sont à la discrétion du parent et le CPE Percée de Soleil offre le service de garde régulier. La participation à ces activités est optionnelle et le coût de l'activité sera mentionné en temps opportun.

FRAIS DE RETARD (DÉPART APRÈS 18 H)

Tout départ du parent et de l'enfant après 18h, soit l'heure de fermeture du CPE, sera considéré comme un retard. Parents et enfants doivent avoir quitté à cette heure. Après cette heure, le parent aura à signer un avis de retard. De plus, des frais de retard (par famille) de 10\$ par tranches de 15 minutes seront facturés aux parents en retard et ajoutés à la facturation des frais de garde. Ces frais s'appliquent que la tranche de 15 minutes ait été atteinte ou non.

EXEMPTION DU PAIEMENT DE LA CONTRIBUTION RÉDUITE

Il existe un programme qui sous certaines conditions permet aux parents d'être exemptés du paiement de la contribution réduite pouvant aller jusqu'à 5 jours par semaine.

PAIEMENT DES FRAIS DE GARDE

Le CPE facture le parent selon les modalités prévues à l'Entente de service. Le CPE privilégie le prélèvement préautorisé (PPA) aux 2 semaines, mais accepte les chèques et l'argent comptant.

RETARD DANS LE PAIEMENT DES FRAIS DE GARDE

Si un paiement doit être retardé ou si le parent éprouve des difficultés passagères pour faire un paiement, nous l'invitons à contacter le CPE afin d'expliquer la situation et de prendre une entente s'il y a lieu. Si aucune entente n'est prise ou si une entente n'est pas respectée, le prestataire pourra **mettre fin à l'entente de service**. Pour votre information, vous trouverez ci-après les articles de l'entente de service applicables au défait de paiement:

Article 9.1 de l'entente de service du MFA

Le prestataire peut mettre fin à l'entente: lorsque le parent, malgré qu'il en ait été avisé par écrit par le Prestataire **refuse ou néglige** de payer la contribution réduite que le Prestataire est en droit d'exiger.

Article 9.2

Le Prestataire avant de mettre fin à l'entente, doit donner un avis préalable de 2 semaines au parent.

CHÈQUE RETOURNÉ (NSF)

Si un chèque est retourné par l'institution financière, les frais encourus par le CPE seront facturés aux parents.

REÇUS POUR IMPÔT

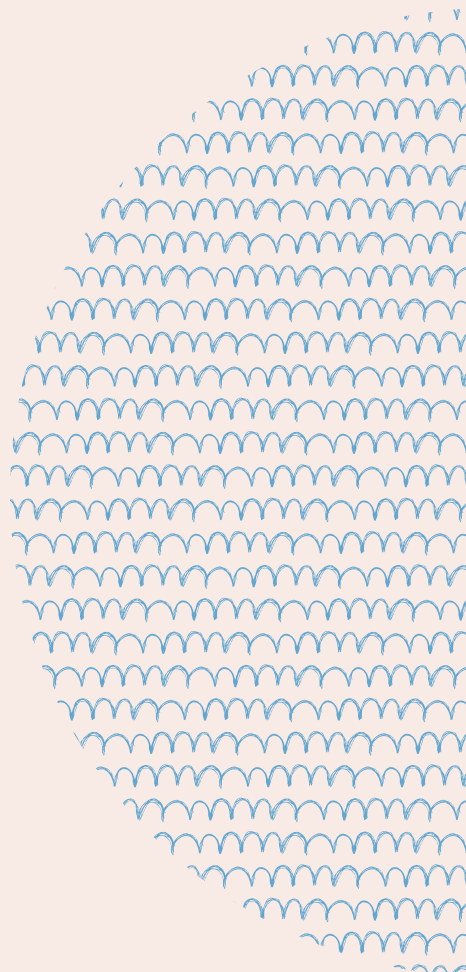
Les reçus pour impôt seront remis aux parents au plus tard pour le 28 février de chaque année. Les parents dont l'enfant ne fréquente plus le CPE les recevront par la poste. Il est essentiel d'aviser le CPE de tout changement d'adresse.

REÇUS D'IMPÔT (QUÉBEC)

Aucun reçu d'impôt du Québec ne sera émis pour les frais de garde À CONTRIBUTION RÉDUITE car les frais de garde sont déjà subventionnés par le Gouvernement du Québec.

REÇUS D'IMPÔT (FÉDÉRAL)

Pour tous les frais de garde À CONTRIBUTION RÉDUITE, un reçu sera émis aux parents.





L'animation des différents moments de vie

Plaisir et jeu sont présents dans tous les moments de vie. Pour le jeune enfant, les activités de routine et de jeu, vécues dans le plaisir et la bonne humeur, possèdent un important potentiel éducatif. L'observation est intégrée au déroulement quotidien des activités. Le personnel éducateur l'utilise afin d'identifier les besoins spécifiques de chacun. Il peut ainsi intervenir et offrir le matériel et les activités adéquates. L'observation permet d'adapter la programmation aux véritables intérêts de l'enfant et d'offrir les activités appropriées au niveau de développement de chacun.

On qualifie les différentes activités d'«ouvertes», c'est-à-dire qu'elles permettent à l'enfant de les vivre selon ses besoins et ses intérêts, et ainsi d'en tirer le meilleur bénéfice. L'enfant peut influencer le cours de l'activité et y exercer sa créativité personnelle : un enfant peut colorer son chat bleu et lui ajouter des ailes ou simuler un camion de déménagement en plaçant 3 chaises l'une derrière l'autre.

L'horaire quotidien est équilibré, c'est-à-dire qu'il offre à l'enfant la possibilité de participer à différentes formes d'activités : en groupe, en sous-groupe, sous forme d'atelier, d'échange et de jeu libre.

L'horaire quotidien constitue donc un cadre de référence flexible qui soutient l'initiative de l'enfant et favorise les valeurs du programme d'apprentissage actif.

Ainsi à tous les jours, tous les éléments suivants de l'horaire quotidien sont présents et permettent de travailler les indicateurs développementaux clés (IDC).

HORAIRE 0 – 36 mois

7 h 00 à 8 h 45 Accueil

Selon l'heure de leur arrivée, les enfants sont invités à s'adonner à une activité calme. C'est un moment privilégié pour une activité de littératie, lecture, individuelle ou en groupe, chanson, comptines, etc.

8 h 45 à 9 h 00 Collation

Saines habitudes vie

9 h 00 à 10 h 00 Période de choix jeu + Hygiène

L'enfant est invité à explorer son environnement

10 h 00 à 11 h 15 Jeux extérieurs

Tous les jours, sauf par température extrême, les enfants sortent afin d'adopter de saines habitudes de vies.

11 h 15 à 11 h 30 Hygiène

Moment privilégié avec l'éducatrice.

11 h 30 à 12 h 00 Dîner

Climat favorisant les saines habitudes de vie, ces périodes sont utilisées comme environnement d'apprentissages.

12 h 00 à 12 h 30 Histoire et hygiène

Chaque jour, avant la sieste, avec le sous-groupe, l'éducatrice raconte de façon interactive un livre d'histoire, préalablement choisi et planifié en vue de répondre aux intérêts pressentis (à ce moment) des enfants.

12 h 30 à 14 h 30 Sieste, détente

C'est un moment d'arrêt à l'intérieur de la journée d'activité. Selon l'âge et le besoin de chacun, l'enfant se repose ou dort, plus ou moins longtemps.

14 h 30 à 15 h 00 Collation

Saines habitudes vie

15 h 00 à 17 h 00 Période de jeux intérieurs ou extérieurs

17 h 00 à 18 h 00 Multi-âges, jeux libres et départ graduel

À LA POUPONNIÈRE

Nous valorisons l'approche «Au rythme du petit». Les repères de qualité de cette approche permettent notamment de maximiser les moments privilégiés en «tête-à-tête» entre l'enfant et l'éducatrice attitrée et d'augmenter la qualité des soins. Les interventions respectent le rythme biologique de chaque bébé. Une attention particulière est accordée à la mise en place d'une ambiance chaleureuse et feutrée afin de respecter le besoin de sécurité des pouspons.

HORAIRE 3 – 5 ans

7 h 00 à 8 h 45 Accueil

Selon l'heure de leur arrivée, les enfants sont invités à s'adonner à une activité calme. C'est un moment privilégié pour une activité de littérature, lecture, individuelle ou en groupe, chanson, comptines, etc.

8 h 45 à 9 h 00 Collation et tableau des messages

Tableau qui est lu le matin au début de la journée et qui détient les informations significatives pour les enfants en lien avec leur journée (changement du personnel, de routine, enfant absent, nouveau matériel)

9 h 00 à 10 h 15 Jeux actifs (Planification-action-réflexion)

Planification : L'enfant est invité à exprimer son intention (ce qu'il compte faire pendant l'atelier, avec qui, dans quel coin et comment il veut le faire, etc.), en utilisant différents moyens.

Action : L'enfant va jouer dans le coin qu'il a décidé et met à exécution son plan.

Réflexion : L'enfant est invité à revenir sur ce qu'il a fait, à l'exprimer (de différentes façons) et à en faire une certaine analyse.

10 h 15 à 10 h 20

Grâce à l'étiquetage et au rangement autodidactique, les enfants acquièrent de l'autonomie tout en faisant de la classification, de la sériation, etc.

10 h 20 à 11 h 15 Préparation et jeux extérieurs

Tous les jours, sauf par température extrême, les enfants sortent afin d'adopter de saines habitudes de vies.

11 h 15 à 11 h 30 Rassemblement

Tous les jours, moment d'activité de groupe qui offre aux enfants un répertoire d'expériences communes, elles construisent le sens de la communauté

11 h 30 à 12 h 00 Dîner et hygiène

Climat favorisant les saines habitudes de vie, ces périodes sont utilisées comme environnement d'apprentissages

12 h 00 à 12 h 35 Groupe d'appartenance

Grâce à l'étiquetage et au rangement autodidactique, les enfants acquièrent de l'autonomie tout en faisant de la classification, de la sériation, etc. Selon l'intérêt des enfants, les éducatrices planifient une activité d'apprentissage qui leur offrira des choix tenant compte du développement. C'est un moment privilégié pour amorcer la pré-mathématique ou pour introduire du matériel que les enfants ne connaissent pas ou moins.

12 h 35 à 13 h 00 Histoire

Chaque jour, avant la sieste, avec le sous-groupe, l'éducatrice raconte de façon interactive un livre d'histoire, préalablement choisi et planifié en vue de répondre aux intérêts pressentis (à ce moment) des enfants.

13 h 00 à 14 h 30 Sieste

C'est un moment d'arrêt à l'intérieur de la journée d'activité. Selon l'âge et le besoin de chacun, l'enfant se repose ou dort, plus ou moins longtemps.

14 h 30 à 15 h 00 Collation

Saines habitudes de vie

15 h 00 à 17 h 00 Période de jeux intérieurs ou extérieurs

17 h 00 à 18 h 00 Multi-âges, jeux libres et départ graduel

LISTE DES RUBRIQUES

A

Absence de votre enfant.....	15
Absences prolongées.....	15
Accueil de l'enfant	13
Administration de médicaments.....	16
Affichage des menus	17
Allergies.....	15
Animaux	4
Année de référence	11
Assemblée générale annuelle	5
Assurances responsabilités	4
Avis de départ	11

B

Blessure grave.....	14
Blessure mineure	14
Blessure nécessitant des soins médicaux ou hospitaliers	14
Bonbons et friandises	4

C

Changement de coordonnées	12
Chèque retourné (nsf).....	19
Climatisation	6
Collations et repas principal.....	17
Communication parents.....	14
Conseil d'administration.....	5
Contribution réduite des frais de garde	18
Crème solaire.....	14

D

Départ de l'enfant	13
Désinfection	6
Don de matériel	4

E

Enfant devenant malade à l'installation.....	15
Enfant malade	15
Enfants ayant des besoins particuliers	12
Équipe de direction et administration	5
Exemption du paiement de la contribution réduite	18

F

Facturation des sorties.....	18
Fermeture du cpe	4
Fêtes religieuses	6
Fiche d'assiduité	18
Frais de retard	18

G

Groupes d'enfants	9
-------------------------	---

H

Habillement des enfants.....	12
Heures d'affaires	3
Horaire-type	20

I

Intégration d'un nouvel enfant	11
--------------------------------------	----

J

Jouets de la maison	12
Journées de maladie ou de vacances.....	15
Journées fériées	6

L

Langue parlée au CPE.....	3
Liste d'attente	9
Lutte contre le tabagisme	4

M

Matériel à fournir.....	12
Mesure d'hygiène : lavage des mains	6
Modification de l'entente de services.....	11

N

Numéro d'assurance maladie	12
Numéros de téléphone.....	3

O

Objets ou vêtements : perdus, volés, non-identifiés	4
---	---

P

Paiement des frais de garde	18
Permis d'opération	3
Personnel éducateur	8
Personnes autorisées à venir chercher l'enfant.....	13
Plate-forme pédagogique	8
Prise de photos et vidéos	11
Procédure de traitement des plaintes.....	5
Processus d'inscription	10
Protocoles de médicaments.....	16

R

Rapport d'accident.....	14
Reçus d'impôt (fédéral)	19
Reçus d'impôt (québec)	19
Reçus pour impôt	19
Repos et sieste.....	13
Résiliation de l'entente de services	11
Retard dans le paiement	19

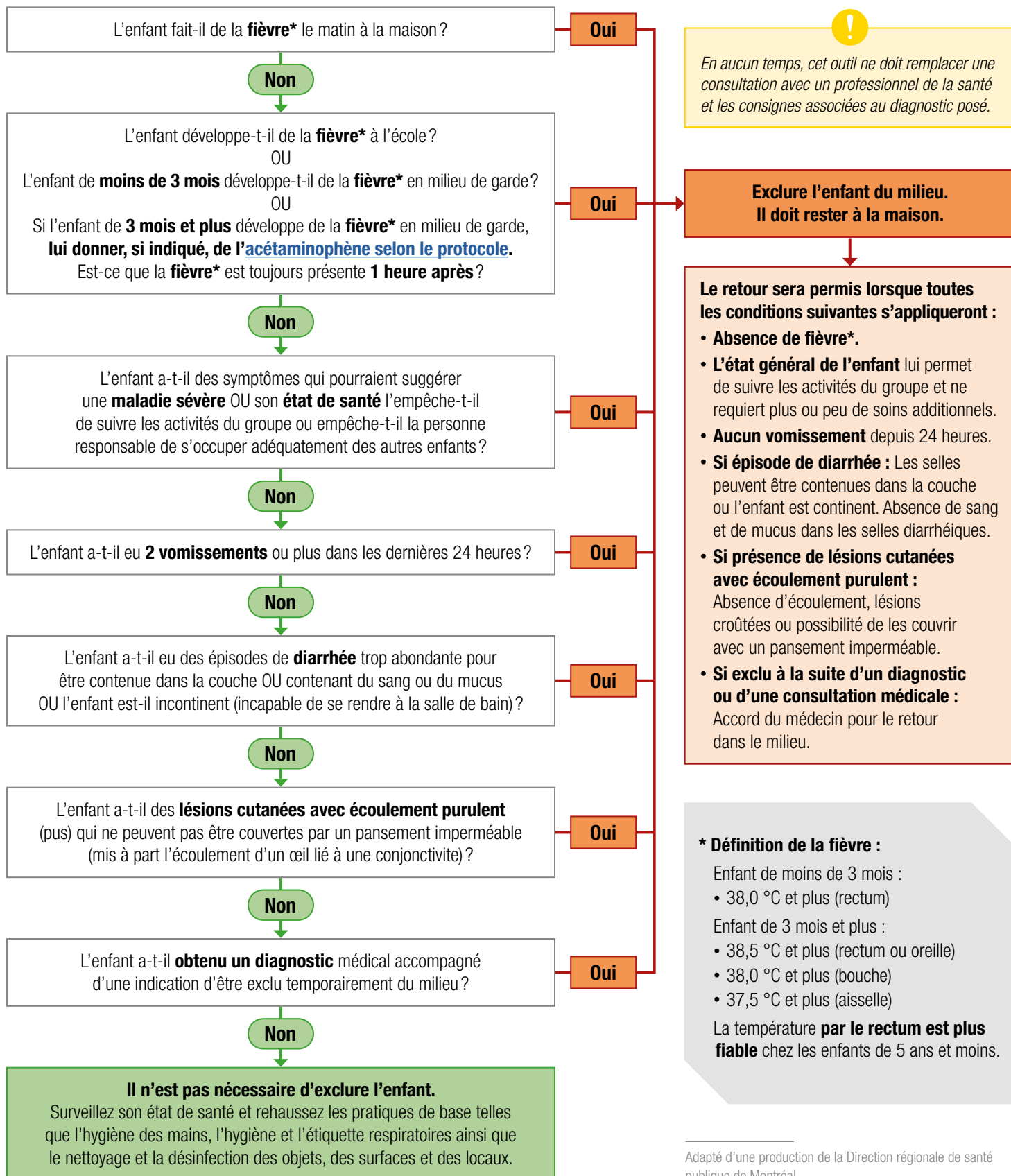
S

Sécurité au CPE	7
Signification de sigles	3
Site web	3
Sorties à l'extérieur.....	14
Stationnement.....	4
Statut juridique du CPE	3

T

Transfert d'autorité	13
Types de fréquentation	9

Critères d'exclusion d'un enfant d'un milieu de garde ou d'un milieu scolaire





PERCÉE
DE SOLEIL
Centre de la Petite Enfance

80, avenue Saint-Michel, Québec (Québec) G1C 1E7
T 418 666-5959 cpe@perceedesoleil.com perceedesoleil.com