RÈGLES DE RÉGIE INTERNE

Centre de la petite enfance Trois Petits Points…

Adopté le 23 mars 2021
Lors d'une séance régulière du conseil d'administration.

TABLE DES MATIÈRES

I- PRÉSENTATION DU CENTRE DE LA PETITE ENFANCE 3

II- RENSEIGNEMENTS ET CARACTÉRISTIQUES GÉNÉRAUX 4

III- RÉGIE INTERNE 5

3.1 Généralités pour les installations

3.1.1 La politique d'admission et d'expulsion..... 5
3.1.2 La liste d'attente 6
3.1.3 L'inscription..... 7
3.1.4 Les frais de garde 8
3.1.5 Le mode de paiement 8
3.1.6 Les retards..... 9
3.1.7 Les reçus d'impôt 9
3.1.8 Le calendrier..... .9
3.1.9 Les congés de maladie et de vacances..... 10
3.1.10 Les fiches d'assiduité 10
3.1.11 Les départs 10
3.1.12 La fermeture temporaire (extraordinaire)..... .10
3.1.13 La procédure d'arrivée et de départ journalière 11
3.1.14 Les heures d'ouverture 11
3.1.15 Taux de présences à rencontrer 11
3.1.16 Validation des absences 12
3.1.17 Routine quotidienne 12
3.1.18 Le matériel fourni par le parent..... 12
3.1.19 Politique de santé, collations, repas et allergies 13
3.1.20 Les frais annuel 14
3.1.21 Les assurances 14
3.1.22 Le traitement de plaintes..... 15
3.1.23 Médicaments/insectifuges/produits toxiques et d'entretien 15
3.1.24 Divers informations 17

3.2 Spécificités de chaque installation :
Les déjeuners, l'accès, la division des groupes et le stationnement

3.2.1. De Neuville 18
3.2.2 Du Parc..... 19
3.2.2 Zamizou..... 20

IV- ORIENTATIONS GÉNÉRALES DU PROGRAMME D'ACTIVITÉS ET SAINES HABITUDES DE VIES 21

I- PRÉSENTATION DU CENTRE DE LA PETITE ENFANCE

Le titulaire du permis de centre de la petite enfance (CPE) est une corporation sans but lucratif incorporée en vertu de la partie III de la Loi sur les compagnies et est subventionné par le ministère de la Famille.

Sa MISSION a pour but d'offrir un service de garde qui se démarque par son ouverture sur sa communauté, en privilégiant la stimulation de la créativité dans un cadre de saines habitudes de vies.

La corporation détient;

- Des permis du ministère de la Famille, donnant le droit au centre d'accueillir dans trois (3) installations du quartier Angers de la Ville de Gatineau
  - 80 enfants au 1105, rue de Neuville dont 14 poupons;
  - 80 enfants au 1107, rue de Neuville dont 15 poupons;
  - 58 enfants au 1035, rue Yvon-Pichette dont 10 poupons;

- Un agrément de cinq cents quatorze (514) places depuis juin 2006 comme bureau coordonnateur de la garde en milieu familial pour le territoire Buckingham et Masson-Angers de la ville de Gatineau. Les places sont réparties dans les secteurs Angers, Masson Est, Masson Ouest, Buckingham Est et Buckingham Ouest.

La corporation détient également un permis d'occupation de la ville de Gatineau secteur Masson-Angers et est administrée par un conseil d'administration de neuf (9) administrateurs, dont les deux-tiers (2/3) sont des parents. La présidence est assurée par un parent.

Le CPE Trois Petits Points est membre de l'*Association québécoise des CPE* (AQCPE) du *Guichet unique d'accès aux services de garde du Québec* (La Place 0-5), du *Centre d'aide et de soutien aux intervenants et organismes en petite* enfance (CASIOPE), De *Cible petite enfance* et de la *Corporation de développement communautaire Rond-Point (CDC Rond-Point).*

Aussi, le CPE travaille en étroite collaboration avec plusieurs partenaires régionaux et locaux importants dont le CISSSO, la Clinique de santé interdisciplinaire Arvisais et associés, le Service de police de la Ville de Gatineau, la Maison de la Famille Vallée-de-la-Lièvre, la Maison d'hébergement pour Elles des Deux Vallées, la RessourSe Outaouais et le Pavillon du Parc. Le CPE siège à la *Table de développement social de la Basse-Lièvre (local)* dont ses sous-comités *Transition scolaire* et *L'éveil à la lecture* et siège également à la *Table d'Éducation Outaouais* pour y représenter les CPE de l'Outaouais (régional) dans les sous-comités *Transition scolaire* et *Développement langagier*.

Le CPE accueille des enfants ayant des besoins particuliers. L'intégration des enfants se fait en conformité avec les règles budgétaires concernant la *subvention pour l'intégration d'un enfant handicapé* du ministère de la Famille. La RessourSe Outaouais, le Pavillon du Parc et le CISSSO sont souvent des collaborateurs de ce volet. Nous utilisons notre ressource interne et des ressources externes aussi pour accomplir les mandats.

II- RENSEIGNEMENTS ET CARACTÉRISTIQUES GÉNÉRAUX

Centre de la petite enfance Trois Petits Points
Les édifices sont situés au 1105 et 1107 rue de Neuville / 1035, rue Yvon-Pichette,
dans le secteur Angers de l'est de la Ville de Gatineau (Québec)
Téléphone : 819 986-6002 Télécopieur : 819 281-3993
Site Internet : www.cpetroispetitspoints.com

ÂGE DES ENFANTS :

Installation *De Neuville*
De 0 à 17 mois : 14 places
18 mois à 59 mois : 66 places

Installation *Zamizou*
De 0 à 17 mois : 10 places
18 mois à 59 mois : 48 places

Installation *Du Parc*
De 0 à 17 mois : 15 places
18 mois à 59 mois : 65 places

Milieu familial
De 0 à 59 mois: 514 places
Milieux de garde: 65 en moyenne

TYPE D'INSCRIPTION : Temps plein (5 jours/semaine)
Temps partiel (1 ou plusieurs jours/semaine) jours fixes
Remplaçant (au besoin du parent et de l'installation, avec entente claire conclue à l'avantage des deux parties)

HEURES D'OUVERTURE Du Lundi au vendredi :

Installations
Le service éducatif en installation est offert de 6h30 à 17h30

Milieux familiaux
variable

SIEGE : Bureaux administratifs et bureau coordonnateur (à l'étage du 1105, rue de Neuville)
Lundi au jeudi de 8hà 16h
Le vendredi de 8h à 15h, sauf en période estivale de 8h à midi.

MOIS D'OPÉRATION : Le CPE (bureaux administratifs, bureau coordonnateur et installations) est ouvert toute l'année, 5 jours/semaine, à l'exception des jours fériés. Pour le milieu familial, la situation varie d'un milieu à l'autre, selon l'Entente de services (contrat) signée entre le parent et la responsable d'un milieu familial.

RATIOS

Les ratios généraux en installation (les ratios sont pour l'ensemble de la bâtisse):

- De 0 à 17 mois : 5 enfants, 1 éducatrice
- De 18 à 47 mois : 8 enfants, 1 éducatrice
- De 48 à 59 mois : 10 enfants, 1 éducatrice

Milieu familial :

- Une personne responsable d'un service de garde en milieu familial (RSG) pour six (6) enfants, dont au plus deux (2) peuvent être âgés de moins de 18 mois.
- Une RSG et son assistant(e) pour neuf (9) enfants, dont au plus quatre (4) peuvent être âgés de moins de 18 mois.

MILIEU D'IMPLANTATION : Banlieue, population généralement francophone et bilingue anglophone

EMPLACEMENT ET ACCESSIBILITÉ : Les installations sont situées dans le quartier Angers de l'Est de la Ville de Gatineau. Les installations sont près des écoles primaires, d'une maison des jeunes (*De Neuville* et *Du Parc*) et du Centre communautaire (*Zamizou*) et près de parcs municipaux munis de jeux d'eau. Dans le quartier, la circulation est limitée à 40 km/h et les accès à l'autoroute 50 et à la route 148 sont à proximité pour toutes les installations.

SERVICES DISPONIBLES :

- Services de garde en milieu familial et en installation;
- Centre de ressources pour le personnel éducateur, le personnel de bureau et les responsables d'un service de garde en milieu familial;
- Babillard d'information, permettant de renseigner la clientèle du centre, des ressources offertes par le milieu et la communauté;
- Salles multifonctionnelles (De Neuville et du Parc) pour réunions et formations.
- Défibrillateurs sur les lieux
- Site internet et Facebook

OBJECTIF : Répondre aux besoins des familles en offrant des services de garde de qualité, en continuité avec les valeurs familiales et en conformité avec les exigences du ministère de la Famille.

III- RÉGIE INTERNE

3.1 Généralités pour les installations

3.1.1 La politique d'admission et d'expulsion

Admission

L'installation accueille les enfants 0-59 mois. Les ententes de services débutent normalement le 1er septembre et prennent fin le 31 août suivant. Dans certains cas, une entente de services (contrat) peut être signée pour une période ''d'essai'', soit pour permettre aux parents de s'assurer de la bonne intégration de l'enfant, soit pour tenter de rétablir un climat de confiance si la collaboration a été difficile entre le parent et le CPE pendant un contrat en vigueur. Toutes les clauses de la *Régie interne* s'appliquent pendant cette période. Dans le cas d'une intégration, si tout se passe bien, une entente de services sera signée jusqu'au 31 août suivant. Dans le cas d'une collaboration difficile, une nouvelle période pourra être établie en vue de s'assurer de la continuité de la collaboration. Le CPE conserve dans ses bureaux une copie signée de l'entente pour les parents que ce dernier peut demander en tout temps à l'administration.

Expulsion (politique d'intégration et d'expulsion en annexe)

L'administration se réserve le droit de mettre fin à l'entente de services, à expulser temporairement un enfant ou à ne pas la renouveler lorsque :

- Les règles de la *Régie interne* ne sont pas respectées;
- Le parent manque de respect ou à un comportement inapproprié envers le CPE ou un membre du personnel;
- Le parent ne collabore pas à assurer la réussite du plan d'intervention établi pour son enfant;
- L'enfant présente un comportement qui menace la sécurité des autres enfants ou du personnel, après que toute tentative d'amélioration ait été essayée;
- Il y a non-paiement des contributions des parents;
- Le parent ne répond pas aux sondages sur la présence des enfants ou n'avise pas de l'absence

Avant de mettre fin à l'entente de services (contrat), des mesures sont appliquées en fonction de la gravité et la fréquence des offenses commises et tenant compte des circonstances, l'une ou l'autre des mesures suivantes peuvent être prises, autrement nous mettons fin au contrat sur le champ (voir point 9.2 de l'entente de service) :

1. Un avis écrit sera émis et un plan d'intervention doit alors être élaboré entre les parties. Une copie écrite du plan d'intervention sera remise aux parents et déposée au dossier de l'enfant;
2. Un dernier avis sera émis mentionnant que la place de votre (vos) enfant (s) sera comblée dans les deux prochaines semaines. Aucun retour ne sera alors possible.

Comme précisé au point 9.2 de l'entente de service, toutefois le prestataire peut mettre fin à l'entente en tout temps et sans avis préalable lorsque la santé ou la sécurité des enfants reçus ou du personnel du service de garde est menacée.

Notez également que si un membre du personnel doute de la sécurité de l'enfant, à l'arrivée ou au départ d'un parent dû au comportement de ce dernier (état d'ébriété de la conductrice ou du conducteur, l'enfant n'est pas dans son siège d'auto, etc.), le CPE contactera les policiers pour les aviser de la situation.

3.1.2 La liste d'attente

L'inscription du parent au guichet unique d'accès aux services de garde du Québec (La Place 0-5) détermine la liste d'attente en installation. La priorité est toutefois accordée de façon suivante :
1- Aux frères et sœurs d'enfants qui fréquentent déjà l'installation;
2- Aux enfants des employés(es) du centre de la petite enfance;
3- Aux enfants des membres du conseil d'administration;
4- Aux enfants dont le code postal correspond à un secteur d'abord du quartier Angers et ensuite de Masson, Buckingham et l'Ange-Gardien (secteur près de la sortie des Laurentides);
5- Aux personnes inscrites sur la liste d'attente peu importe l'adresse en Outaouais.

**Les enfants ayant un rapport de professionnel ont une priorité si la configuration des groupes le permet. Nous avons une éducatrice spécialisée qui travaille au quotidien avec ces enfants.*

3.1.3 L'inscription

Tous les enfants qui fréquentent le CPE Trois Petits Points doivent être inscrits. L'inscription a lieu avant l'entrée de l'enfant au CPE et/ou le 1er septembre selon un processus défini pour une ***nouvelle inscription*** ou un ***renouvellement d'inscription***. La période normale de renouvellement à lieu au printemps et à l'été pour les nouvelles inscriptions. Les parents ont la responsabilité d'informer le CPE de tout changement transmis lors de l'inscription, s'il y a lieu, au courant de l'année.

L'équipe administrative pilote le processus d'inscription. La toute première étape est de déterminer si le parent responsable est admissible ou non à la place à contribution réduite et s'il peut être utilisateur de l'installation. Une famille devra donc identifier un parent responsable du dossier de l'enfant et c'est ce dernier qui complétera et fournira tous les documents. Notez qu'il pourrait y avoir plus d'un responsable si les parents sont séparés ou que votre famille désire inscrire les deux noms sur l'Entente de service. Deux (2) dossiers complets devront alors être constitués. Pour inscrire son enfant, le parent responsable doit fournir les renseignements nécessaires et répondre aux critères exigés. Pour qu'un enfant soit admissible et accepté à l'installation, son dossier devra contenir les éléments en règle suivants :

- La Demande d'admissibilité à la contribution réduite;
- Les certificats de naissance de l'enfant et du parent responsable dont les originaux auront été vus par le personnel de direction;
- Une lettre de confirmation d'inscription à La Place 0-5
- L'Entente de services (contrat);
- L'Entente de services complémentaires et cotisation annuelle (et Entente de partage de frais s'il y a lieu);
- L'Annexe A et B;
- L'Autorisation et acceptation des règlements de la *Régie interne;*
- Le Formulaire d'inscription;
- La preuve de résidence récente;
- Le Protocole d'acétaminophène, d'insectifuge et l'Autorisation parentale pour l'administration des médicaments non prescrits;
- Signer l'Entente de services entre le parent et le CPE et ce, tous les ans;
- Une Attestation des services de garde fournis pour l'enfant qui a fréquenté un service de garde depuis le 1er septembre.
- Un billet médical à jour pour l'ensemble des allergies et intolérances de votre enfant. Le billet doit être renouvelé aux six (6) mois ou à la demande de la direction.
- Une lettre de l'agent d'aide financière de dernier recours (s'il y a lieu);

Les installations du CPE Trois petits points procèdent au renouvellement d'inscription chaque année et ne sont pas systématiques. Par exemple, dans le cas où un parent ne respecterait pas certaines clauses de la *Régie interne* ou que son attitude n'est pas collaboratrice en lien avec le développement de son enfant ou au bon fonctionnement du CPE, cela pourrait mener à un non renouvellement de l'inscription.

Lors de la période de renouvellement, vous recevez un message courriel vous avisant que l'enveloppe de renouvellement d'inscription de votre enfant se trouve dans sa case. Vous aurez un délai de deux (2) semaines pour remettre l'enveloppe dûment complétée, incluant une nouvelle preuve de résidence récente (facture ou bail). Si vous êtes bénéficiaire d'aide financière de dernier recours, vous devez remettre une nouvelle lettre de votre agent. Autrement, vous devez apporter les corrections nécessaires annuellement (s'il y a lieu) au *Formulaire d'inscription*, et devez compléter l'*Entente de services*, l'*Entente particulière* concernant les sorties organisées dans le cadre des activités éducatives (annexe A) s'il y a lieu, l'*Entente de services complémentaires* (annexe B) et la *cotisation annuelle* (et *Entente de partage de frais* s'il y a lieu).

Finalement, vous devez relire la présente *Régie interne* chaque année et confirmer par signature que vous y adhérer, en signant le document *Autorisation et acceptation des règlements/ installation*. Ce document confirme également quelques autorisations accordées à l'installation.

L'inscription de l'enfant à un groupe se fait différemment selon la philosophie et le fonctionnement de chaque installation. Dans la section réservée à votre installation, des précisions vous sont fournies. Notez que :

- Le règlement nous permet de maintenir une place pour un enfant à la pouponnière jusqu'à l'âge de 29 mois advenant qu'aucune place ne serait libre chez les 18-59 mois.

- La loi et les Règlements en vigueur, oblige le CPE à avoir un ratio de deux (2) éducatrices sur trois (3) possédant les qualifications prescrites par la Loi.

3.1.4 Les frais de garde

Les frais de garde sont de 42,50$ par semaine pour les enfants qui fréquentent à temps complet ou de 8,50 $ par jour de fréquentation.

S'il vous arrive d'utiliser exceptionnellement plus de dix (10) heures de garde par jour, 5,00$ par enfant vous sera facturé. Dans le cas où la situation est récurrente, une entente doit être validée avec le CPE.

3.1.5 Le mode de paiement

Les frais de garde sont payables par paiements pré autorisés (PPA) selon les dates préétablies. En cas d'impossibilité d'accéder au PPA, veuillez-vous informer auprès de l'administration. Notez que les services de garde sont payés pour une période de cinquante-deux (52) semaines par année et qu'il n'y a pas de réduction en cas d'absence, de maladie, de vacances ou autres.

Procédure en cas de non paiements :

1. Si le parent n'est pas en mesure de payer les frais de garde à la date prévue, il doit aviser l'adjointe administrative ou la comptable au moins trois (3) jours avant la date de paiement. Il doit alors s'engager à les payer dans la prochaine semaine.

2. Si les frais n'ont pas été acquittés la semaine suivante, nous donnerons un avis demandant d'acquitter la totalité de votre compte dû dans les cinq (5) jours ouvrables. À partir de ce moment, la place de votre enfant est compromise.

3. Si le paiement n'est toujours pas acquitté après toutes ces démarches et qu'aucune entente n'est prise avec le CPE, vous recevrez un dernier avis mentionnant que la place de votre (vos) enfant (s) sera comblée dans les deux prochaines semaines. Aucun retour ne sera possible.

Frais pour PPA ou chèques sans provision
Des frais d'administration de 20,00$ seront facturés aux parents lorsqu'un PPA ou un chèque est sans provision.

3.1.6 Les retards

Les parents doivent respecter les heures d'ouverture et de fermeture. Les parents et les enfants doivent donc avoir quitté le CPE à l'heure de fermeture en vigueur. **En cas de retard probable, le parent doit aviser le CPE en laissant un message au poste concerné de son installation** (rappelé au haut de la page 12). Un retard est donc considéré comme une situation exceptionnelle.

Un montant de 20,00$ par famille pour chaque tranche de 15 minutes de retard sera exigé. La parole des membres du personnel, selon l'horloge du CPE est la référence unique utilisée pour déterminer les périodes de retard. Le parent doit obligatoirement signer la feuille de retard au moment où il quitte le CPE avec l'enfant. Les frais de retard sont facturés et sont payables au CPE au plus tard, le jour du paiement des frais de garde suivant.

3.1.7 Les reçus d'impôt

Un relevé 24 vous sera envoyé au plus tard le dernier jour de février de chaque année. Les relevés sont envoyés par courriel dans un document protégé. Si vous remplissez les conditions pour avoir un relevé fédéral, celui-ci vous sera envoyé également.

3.1.8 Le calendrier

Le CPE Trois Petits Points offre des services de garde toute l'année sauf les treize (13) jours fériés mentionnés ci-dessous. Neuf (9) de ces journées sont officielles au calendrier, quatre (4) peuvent être transférées pour être repositionnées pendant le temps des Fêtes, de façon à proposer des fermetures consécutives, dans la mesure du possible. Enfin, si un jour férié a lieu pendant une journée de fermeture (samedi et dimanche), le congé est reporté au jour précédent ou suivant, selon les indications du CPE. Notez que les jours de fermetures sont statués pour 2021. Comme particularité à retenir, notez que nous serons ouverts les Vendredis Saints et fermés du 23 au 31 décembre 2021.

Jour de l'an
Lendemain du jour de l'An
Vendredi Saint
Lundi de Pâques
Journée nationale des patriotes
Fête nationale du Québec
Fête du Canada
Fête du travail
Action de grâce
Veille de Noël
Jour de Noël
Lendemain de Noël
Veille du jour de l'an

Notez qu'en cas d'élection, le CPE pourrait fermer ses portes plus tôt dans la mesure où un délai de quatre (4) heures n'est pas respecté avant la fermeture des bureaux de vote.

3.1.9 Les congés de maladie et de vacances

Le CPE n'accorde aucune banque de congés de maladie ou de vacances pour les enfants qui le fréquentent.

3.1.10 Les fiches d'assiduité

Les *Fiches d'assiduité* représentent, pour le ministère de la Famille, la preuve ultime de l'utilisation des services de garde de votre enfant et du paiement de ces services. Par le fait même, toutes les quatre (4) semaines la *fiche d'assiduité* de votre enfant est déposée dans votre dossier électronique Amigest et vous devez la signer. Le parent responsable de l'enfant à l'obligation d'attester la validité des informations de ces fiches en y apposant sa signature électronique et ce, chaque fois qu'il reçoit une fiche.

3.1.11 Les départs

Un avis écrit de dix (10) jours ouvrables est demandé lorsqu'un enfant quitte le CPE. Le CPE est informé que l'enfant quittera le CPE car il a reçu un des documents suivants:

- Le coupon à cette fin remis avec votre entente de services;
- Une lettre adressée à l'administration confirmant le dernier jour d'utilisation du service;
- La réponse au questionnaire remis aux parents à cette fin en cours d'année.

Si le parent résilie l'*Entente de services* après sa date d'entrée en vigueur, le CPE exige que le prix des services qui ont été fournis lui soit payé. Celui-ci est calculé au taux stipulé dans *l'Entente de services* et, à titre de pénalité, la moins élevée des deux sommes suivantes : soit 50,00$ ou soit une somme représentant au plus 10 % du prix des services qui n'ont pas été fournis.

3.1.12 La fermeture temporaire (extraordinaire)

En cas de fermeture temporaire pour des raisons hors du contrôle du CPE (tempête, bris de chauffage, grève, etc.), les parents seront avisés par courriel et la fermeture est indiquée sur la page Facebook du CPE. Le CPE se réserve le droit d'aviser les parents par écrit dans la porte d'entrée du CPE s'il n'arrive pas à joindre les parents à temps autrement. La ou les fermetures seront annoncées entre 6h et 7h le jour même si cela ne peut être prévu d'avance. Enfin, pour ces cas d'exceptions rarissimes, les frais de garde sont applicables. Si la fermeture survient pendant la journée, une entente a été faite avec l'école aux Quatre Vents (édifice voisin) pour les installations de Neuville et du Parc et avec le Centre communautaire pour l'installation *Zamizou*. Vous pourrez y reprendre vos enfants. Vous en serez avisés aussitôt. S'il y avait une anomalie interne durant une journée normale de services, le CPE s'engage à joindre les parents dans la mesure où la santé et la sécurité des enfants en sont affectées.

3.1.13 La procédure d'arrivée et de départ journalière

À son arrivée, le parent doit prendre la puce-clef avec la photo de son enfant sur le tableau électronique blanc situé près des entrées des installations, puis la remettre au personnel éducateur au même moment où il lui laisse la responsabilité de son enfant. Inversement, le parent reprend la puce-clef et l'enfant au même moment le soir. S'il arrivait que le parent ne puisse récupérer sa puce-clef le soir parce qu'il ne la trouve pas, le personnel doit en être avisé immédiatement afin d'en assumer la responsabilité. Si cette étape n'est pas clairement réalisée, nous ne pouvons supposer que cette ''absence'' est de la responsabilité du CPE. Le parent à l'entière responsabilité de la puce-clef de son enfant lorsque l'enfant n'est pas sous la responsabilité du CPE. Celui-ci doit la manipuler avec soin. Des frais de 5$ seront chargés si le parent oublie sa puce-clef, et de 10$ s'il perd la puce ou la brise. La puce-clef est obligatoire et nécessite un dépôt de 10$ remboursable à la fin de son séjour au CPE.

Aussi, les parents doivent déshabiller et habiller leur enfant à l'arrivée et au départ du CPE. Les parents doivent obligatoirement essuyer leurs bottes sur les tapis prévus à l'entrée et dans les corridors du CPE. Cette mesure vise à assurer la sécurité et la propreté dans les locaux occupés par votre enfant. Il est toutefois obligatoire d'enlever vos souliers et vos bottes avant d'entrer dans la pouponnière et de demeurer à l'extérieur des locaux si ceux-ci sont souillés.

Enfin, lorsqu'une autre personne que le parent ou le tuteur vient chercher l'enfant, ce dernier a la responsabilité d'en aviser le CPE. Les personnes inscrites sur la fiche d'inscription sont les seules autorisées à venir chercher l'enfant. Le personnel exigera une pièce d'identité à toute personne dont on ne connaît pas l'identité.

3.1.14 Les heures d'ouverture et de fermeture

Les heures d'ouverture des installations sont de 6h30 à 17h30, du lundi au vendredi.

Nous demandons aux parents d'amener leur(s) enfant(s) avant 9h pour qu'il(s) puisse(nt) profiter de la programmation offerte.

3.1.15 Taux de présence à rencontrer

Le Ministère exige que les installations atteignent un taux de présence de 80% au global pour pouvoir bénéficier de leurs pleines subventions. Si ce n'est pas le cas, le Ministère pénalise financièrement les CPE en réduisant leurs subventions au 1er avril suivant. Comme il nous semble inconcevable d'exiger qu'un enfant soit au service de garde plutôt qu'avec sa famille s'il en a la possibilité, nous accueillons quelques enfants en surplus pour atteindre notre taux de 80% annuellement. Ces enfants ont le statut de remplaçants et n'ont pas une place garantie quotidiennement. Les enfants remplaçants sont des enfants plus âgés dans la mesure du possible. Nous n'acceptons pas d'enfants remplaçants dans la pouponnière.

3.1.16 Validation des absences

Le parent doit aviser de l'absence de son enfant, qu'elle soit prévue ou non. Cette mesure est nécessaire afin d'organiser l'horaire et les groupes notamment. Par conséquent, dès qu'un parent sait que son enfant sera absent du service, il a l'obligation d'aviser en laissant un message aux postes :

302 pour l'installation ***De Neuville*** **300** pour l'installation ***Du parc***
121 (réception) ou **123** (pouponnière) pour l'installation ***Zamizou***

Le parent peut aussi aviser verbalement son éducatrice mais en tout temps, un message doit être laissé au poste précisé à la page précédente car le personnel en action peut oublier ou omettre d'inscrire le message, comme sa priorité est d'être auprès des enfants.

3.1.17 Routine quotidienne

Les routines varient selon plusieurs réalités dont la composition du groupe. Par contre, une journée type peut ressembler à ceci :

A partir de 6h30	Accueil (extérieur en saison chaude et intérieure en saison froide)
8h45 à 9h15	Hygiène / Collation / Cercle magique / Préparation pour les ateliers
9h15 à 9h50	Période d'ateliers et de jeux
9h50 à 10h10	Hygiène et habillement
10h10 à 11h	Jeux extérieurs
11h à 11h10	Hygiène et préparation pour le dîner
11h10 à 11h45	Dîner
11h45 à 12h30	Hygiène / Jeux calmes et lecture / Préparation à la sieste
12h30 à 15h15	Sieste et relaxation / Réveil, hygiène / Collation et jeux libres / Hygiène
15h15	Préparation pour les jeux extérieurs et début du jumelage des groupes
16h à 17h30	Départ progressif des enfants

*En pouponnière, les horaires sont adaptés aux besoins des poupons. Notamment, les horaires des siestes, des changements de couches et des biberons sont établis selon la routine propre des bébés, jusqu'à ce qu'il s'intègre à la routine du CPE.

3.1.18 Le matériel fourni par les parents

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

- Un sac pour ranger ses effets personnels (pas en plastique);
- Une gourde ou un verre à bec dans lequel de l'eau est disponible en tout temps pour votre enfant ;
- Une paire de souliers ou préférablement des espadrilles munis de velcros (les pantoufles, les sandales non fermées et les souliers à lacets sont interdits pour prévenir les risques d'accident (sauf souliers orthopédiques));
- Des vêtements de rechange (sous-vêtements, bas, chandails, pantalons);
- Des vêtements appropriés pour les jeux extérieurs selon les saisons;

- Pour les jours d'été : maillot de bain, serviette, chapeau et sandales anti-dérapentes pour les jeux d'eau;
- Pour les temps plus froids : le port d'un cache-cou est exigé (foulard interdit) et les manteaux sans élastique sont fortement suggérés par mesure de sécurité;
- Une brosse à cheveux avec étui pour les cheveux longs
- Un toutou, couverture, suce ou «doudou», comme objet de réconfort au besoin.

En ce qui concerne les poupons (0 à 2 ans), vous devez apporter pour votre enfant en plus :

- Les couches, la crème à base d'oxyde de zinc, les gouttes nasales salines
- Sa routine détaillée (remplir le document remis à cet effet)
- Des serviettes humides jetables
- Les préparations de lait ou le lait maternel doivent être apportées au CPE. Lorsque votre enfant aura intégré le lait de vache, le CPE fourni le lait 3.25% ;
- Biberons et suces

Si le parent souhaite apporter des couches en coton, il doit nécessairement se conformer au fonctionnement accepté par le CPE à cet effet (des bandes intérieures jetables et un sac imperméable pour les couches souillées à ramener chaque jour à la maison pour l'entretien). En cas d'épidémie toutefois, l'enfant ne pourra porter des couches en coton.

Veuillez identifier tous les vêtements et accessoires de vos enfants dont les chapeaux, les manteaux, etc.

Vous devez rapporter tous les vêtements et accessoires qui ne sont pas à vous, dans la mesure où ils se retrouvent dans vos choses, qu'ils soient identifiés ou pas. Ils peuvent avoir une valeur importante pour les autres et ils ne vous appartiennent pas.

Dans le même ordre d'idées, le CPE n'est pas responsable des objets perdus. Il est préférable que les enfants ne portent pas de bijoux ou d'articles personnels de grande valeur, ainsi que de petites pinces ou objets pour les cheveux chez les plus jeunes (risque d'étouffement).

Il est interdit aux enfants d'apporter de l'argent, de la nourriture (sauf pour le déjeuner) et des friandises au CPE.

3.1.19 Politique de santé, collations/repas et allergies/intolérances

Le CPE offre de façon quotidienne un (1) dîner équilibré et deux (2) collations. Les menus sont modifiés deux fois par année (à l'automne et au printemps). Ils sont vérifiés par une nutritionniste du CISSSO et préparés avec soin par la responsable en alimentation et la direction. Ils sont conformes au *Guide alimentaire canadien* et répondent aux critères du virage santé des institutions, CPE, écoles primaires et secondaires. Les parents peuvent se procurer une copie du menu de leur installation en vigueur dans la section documentation de notre site internet.

Puisque le CPE Trois Petits Points s'est donné comme objectif de répondre le mieux possible aux principes de saines habitudes de vie alimentaires, le CPE suit à la lettre les recommandations de nutritionnistes. Ainsi, nous offrons une diversité de fruits et légumes frais chaque jour aux enfants,

des produits de grains entiers (pâtes, pains et riz de blé entier) et varions notre diversité de protéines (poisson, tofu, légumineuses, viandes, fromages) et ce, tout au long de l'année. Les collations sont constituées d'au moins deux (2) groupes alimentaires. Enfin, bien que les desserts plus riches en sucre ne fassent pas partie des habitudes alimentaires valorisées, nous les utilisons toutefois pour souligner des événements spéciaux comme la fête d'un enfant ou une activité spéciale organisée par le CPE.

Le CPE Trois Petits Points, accueille des enfants qui souffrent d'allergies et d'intolérances alimentaires et porte une attention particulière sur ce point. La politique a pour objectif principal d'offrir aux enfants un milieu sécuritaire en ce qui a trait à l'alimentation, et ce, peu importe la nature de l'allergie ou de l'intolérance alimentaire. L'enfant qui a des allergies ou des intolérances doit remettre un billet médical détaillé de son diagnostic au CPE dès l'inscription de l'enfant ou immédiatement lorsque la situation est confirmée au courant de l'année au CPE. Le parent sera informé des procédures à suivre dans les circonstances. La *Politique alimentaire* se trouve dans la section documentation de notre site internet.

3.1.20 Les frais annuels

Des frais annuels sont proposés pour couvrir les services optionnels qui ne font pas partie des frais de garde. Ces frais réfèrent à :

- Les produits d'hygiène personnelle à l'enfant (22,00$)
- La cotisation annuelle pour être membre de la corporation et de siéger sur le conseil d'administration (1,00$)
- Deux (2) activités éducatives en sorties pour les enfants des groupes plus vieux (annexe spécifique)

Ces frais prévus dans une Entente de services distincte à l'Entente de services de garde sont optionnels donc non obligatoires.

Concernant les produits d'hygiène, le CPE vous offre de s'occuper de l'achat selon un prix de groupe. Certes, le CPE recommande fortement ce mode de fonctionnement afin de faciliter la gestion du matériel. Vous pourriez toutefois choisir de fournir vous-même la liste des produits. La totalité des produits identifiés devra alors être remise lors de l'inscription de votre enfant. Ces produits sont :

- Au moins un 1er tube de 250 ml crème solaire à l'inscription (une entente peut être prise avec la direction pour les crèmes spécialisées).
- Un paquet de couche pour baignade à la demande de l'éducatrice (si l'enfant est en couche lors de l'inscription)

3.1.21 Les assurances

Le centre de la petite enfance Trois Petits Points a une assurance responsabilité civile. Lorsqu'il y a un incident, le personnel éducateur doit remplir le formulaire *Rapport d'incident/accident* dans un délai maximal de vingt-quatre (24) heures. Le parent et l'éducatrice (ou sa substitut) signeront ce rapport pour signifier qu'ils en ont pris connaissance. Les rapports d'incidents sont conservés au dossier de l'enfant. Les rapports d'accidents, plus sérieux, sont apportés à l'attention de la direction.

3.1.22 Le traitement de plaintes en installation.

À priori, toute plainte devrait être précédée d'une discussion avec la personne concernée ou du moins, une représente de l'organisation. Cette prémisse s'insère dans une philosophie de *bonne foi* de part et d'autre. D'ailleurs, les commentaires constructifs face au service de garde sont les bienvenus en tout temps. Les gestionnaires faisant part d'une grande ouverture à l'égard de vos inquiétudes, vous êtes invités à présenter vos interrogations ou commentaires à la direction de votre installation.

Cela dit, le Centre de la petite enfance s'engage à recueillir et traiter toute plainte, provenant de toute personne concernant le service de garde, un membre du personnel du CPE ou toute personne agissant en son nom. À cet effet, une équipe est responsable du traitement des plaintes et un retour est prévu dans les 24 à 48 heures. À moins d'impossibilité, la personne qui traite la plainte n'est pas reliée à la situation contextuelle de la plainte (ex : traitée par une personne d'un autre département).

<u>Procédure pour traitement des plaintes:</u>

1. Le parent s'adresse à un membre de la direction pour porter plainte
2. Un formulaire à compléter est remis au plaignant. Le formulaire est aussi disponible sur notre site internet. La personne plaignante doit compléter le formulaire requis et le remettre à la personne indiquée sur le formulaire.
3. La personne désignée au traitement de la plainte prend connaissance de celle-ci et juge de sa recevabilité ou non. Toute plainte jugée frivole, vexatoire ou faite de mauvaise foi est rejetée. Le plaignant en est informé par écrit et une copie de cette décision est versée au dossier de plainte.
4. Dans le cas d'une plainte retenue, celle-ci sera traitée par l'équipe du traitement de plaintes avec diligence dans les 60 jours suivant la réception de celle-ci.
5. Suite à l'examen de la plainte, les conclusions peuvent être amenées à la direction ou au conseil d'administration qui fera le suivi avec les personnes concernées.

Toute personne peut porter plainte au ministère de la Famille lorsqu'elle a raison de croire que le titulaire du permis du CPE manque à ses obligations ou a un devoir imposé par la Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance ou par un de ses règlements.

Veuillez noter qu'une copie de la politique et procédures de plaintes est disponible sur le site internet du CPE dans la section documentation.

3.1.23 Le Ministère exige que certains articles du Règlement soient inscrits dans notre *Régie interne.* Ils concernent : L'administration des médicaments, insectifuge, produits toxiques et produits d'entretien en lien avec la *Politique de santé*

*Le CPE est doté d'une *Politique de santé* dont le parent doit se conformer en tout temps. Vous pouvez vous procurer une copie de la Politique dans la section documentation de notre site internet.

Selon articles du Règlement sur les services de garde éducatif à l'enfance ;

Médicaments

Article 116 Le prestataire de service de garde ne peut conserver aucun médicament qui ne soit dans son contenant ou son emballage d'origine selon le cas, clairement étiqueté et identifié à la personne à qui il est destin***Article 117*** Sous réserve des dispositions de l'article 120, le prestataire de services de garde doit s'assurer que seul un médicament fourni par le parent de l'enfant à qui il est

destiné lui est administré. L'étiquette de son contenant doit clairement indiquer le nom de l'enfant, le nom du médicament, sa date d'expiration sa posologie et la durée du traitement.

Article 118 Le prestataire de services de garde doit s'assurer qu'aucun médicament destiné à un enfant qu'il reçoit n'est conservé ni administré que si son administration est autorisée par écrit par le parent et par un professionnel de la santé habilité par la loi à le prescrire. Les renseignements inscrits par le pharmacien sur l'étiquette identifiant le médicament font foi de l'autorisation de ce professionnel. Un prestataire de services de garde ne peut conserver un médicament destiné aux enfants qu'il reçoit que s'il est expiré. Si celui-ci est fourni par le parent, il doit le lui remettre.

Article 119 L'autorisation écrite du parent doit contenir le nom de l'enfant, le nom du médicament à administrer, les instructions relatives à son administration, la durée de l'autorisation et la signature du parent.

Article 120 Malgré l'article 118, le prestataire de service de garde peut administrer à un enfant, sans l'autorisation d'un professionnel de la santé habilitée, des solutions nasales salines, des solutions orales d'hydratations, de la crème pour érythème fessier, du gel lubrifiant en format à usage unique pour la prise de température, de la crème hydratante, du baume à lèvres, de la lotion calamine et de la crème solaire.
A l'exception des solutions nasales salines, de la crème hydratante et du baume à lèvres, le prestataire de services peut fournir les médicaments prévus au premier alinéa. Toutefois, si ces derniers sont fournis par le parent, leurs contenants doivent être clairement identifiés au nom de l'enfant à qui ils sont destinés.
Malgré les dispositions du deuxième alinéa de l'article 117, les informations inscrites sur le contenant d'origine ou l'emballage d'origine du gel lubrifiant, du baume à lèvres et la crème hydratante sont suffisantes.

Article 121 Administration d'acétaminophène ;
Le CPE fourni, conserve et administre de l'acétaminophène à tout enfant sans l'autorisation d'un professionnel de la santé habilité pourvu qu'il le soit conformément au protocole prévu à l'annexe 11 dûment signé par le parent. La prise du poids des enfants est effectuée aux 3 mois et nous administrerons le médicament si une fièvre survient selon le poids de l'enfant.
Toutefois, si le produit est fourni par le parent, son contenant doit être clairement identifié au nom de l'enfant à qui ce médicament est destiné.

Article 121.1

Le CPE doit désigner par écrit le nom des personnes habilitées et autorisées à administrer les médicaments dans chacune de ses installations. Seule une personne désignée par le CPE administre un médicament à un enfant.

Article 121.2

Le CPE doit tenir une fiche d'administration des médicaments pour chaque enfant qu'il reçoit indiquant le nom de l'enfant, du médicament et toute information en lien avec l'administration du médicament. La personne autorisée à administrer le médicament doit compléter la fiche chaque fois qu'elle administre un médicament à l'enfant à l'exception de la calamine et des solutions orales d'hydratation.

Article 121.3

Le CPE se doit de conserver les fiches d'administration, les protocoles d'administration et les autorisations dans un dossier constitué à cette fin. Ce dossier doit être accessible en tout temps par la personne qui administre le médicament.

Entreposage des médicaments

Article 121.4

Le CPE doit s'assurer que les médicaments sont entreposés dans un espace de rangement, hors de la portée des enfants, à l'écart des denrées alimentaires, des produits toxiques et des produits d'entretien. Il doit également s'assurer que cet espace de rangement est tenu sous clé.
A l'exception de ; les solutions orales d'hydratation, les solutions nasales salines, la crème pour érythème fessier, le gel lubrifiant, la crème hydratante, le baume à lèvres ainsi que la crème solaire.

L'auto-injecteur d'épinéphrine ne doit pas être entreposé sous clé et doit être accessible aux membres du personnel.

Article 121.6, 121.7 et 121.8

Le CPE doit s'assurer qu'aucun insectifuge n'est conservé, ni administré à un enfant sans faire l'objet d'un protocole prévu à l'annexe 11 dûment signé par le parent. Il doit s'assurer également que l'insectifuge est étiqueté clairement, est conservé dans son contenant d'origine et entreposé sous clé dans un endroit hors de la portée des enfants, à l'écart des denrées alimentaires et des médicaments. La même procédure s'applique que l'article 121.1 et 121.2

Entreposage des produits toxiques et produits d'entretien

Article 121.9

Le CPE doit s'assurer que les produits toxiques et les produits et les produits d'entretien sont étiquetés clairement et entreposés hors de portée des enfants dans un espace de rangement sous clé et réservé à cette fin.
Le produit qui est entreposé dans un espace de rangement sous clé, dans un local non accessible aux enfants reçus et verrouillé en tout temps en l'absence du personnel est aussi considéré hors de portée des enfants.
Le distributeur de rince-mains à bas d'alcool, pourvu qu'il soit hors de portée des enfants, n'a pas à être entreposé dans un espace de rangement sous clé.

****Tous médicaments homéopathiques doivent également être prescrits.***

Nous vous invitons à consulter la ***Politique de santé*** de l'installation disponible sur le site Internet du CPE dans la section documentation. Notez que des mesures spéciales ponctuelles adoptées par le conseil d'administration peuvent être précisées en cours d'année pour des raisons majeures comme de pandémie par exemple.

3.1.24 Diverses informations

Il est strictement interdit de fumer près du CPE ou sur le terrain du CPE et d'y jeter des mégots. Il y est également interdit de boire de l'alcool, de manger des croustilles, du chocolat et autres friandises, à moins qu'il y ait une permission accordée pour une occasion spéciale.

Il est fortement recommandé que les enfants soient vaccinés selon le calendrier de vaccination provinciale. Les parents dont leurs enfants ne le sont pas doivent en aviser le CPE.

Il est strictement interdit de faire entrer les animaux de compagnie à l'intérieur du CPE. Vous devez également attacher vos animaux de compagnie loin de l'accès au CPE et éviter que ces derniers soient en contact avec la clientèle et le personnel du CPE.

Le visionnement de films ou d'émissions ne faisant pas partie du programme pédagogique, il peut être toutefois considéré comme complément à des thématiques précises ou pour des occasions spéciales. Nous vous demandons de ne pas apporter de documents audio-visuels de la maison.

Par respect des normes de confidentialité, de respect des individus en tant que parents ou en tant qu'enfants, dans le but d'éviter la circulation de fausses rumeurs, de désinformation ou de mauvais jugements, nous nous attendons à ce que tout commentaire péjoratif envers le service de garde ne soit pas partagé à l'externe, et à fortiori dans les médias sociaux dont Facebook, Twitter, etc. Dans le même ordre d'idée, il n'est pas permis de publier des photos d'autres enfants en lien avec le CPE outre le vôtre, à moins que vous ayez l'autorisation écrite des parents, comme pour des photos prises lors des sorties par exemple. Agir contre ces indications peut nuire aux enfants, au personnel, aux parents et à la réputation de l'organisation. Dans la mesure où nous constaterons le non-respect des principes de confidentialité mentionnés, nous nous devrons de prendre certaines décisions qui pourraient aller, pour les parents, jusqu'au bris de l'entente de services de garde ou à son non renouvellement. Nous vous rappelons que vos commentaires constructifs sont toujours les bienvenus en tout temps par communication privée.

La section suivante concerne les spécificités entre les installations qui ont chacune leur personnalité et des organisations plus ou moins différentes. Assurez-vous de consulter les spécificités de votre installation uniquement afin de ne pas vous mélanger.

3.2 Les spécificités de chaque installation :

3.2.1 DE NEUVILLE, située au 1105, rue De Neuville
(80 enfants en groupe d'âge)

3.2.1.1 Les déjeuners à l'installation

Nous permettons aux enfants de déjeuner au CPE dans la mesure où le parent prépare et sert le déjeuner à son enfant. Cette tâche n'appartient pas au personnel. Les déjeuners doivent répondre au *Guide alimentaire canadien*. Les aliments pouvant contenir des arachides ou des noix sont interdits ainsi que les aliments trop sucrés ou chocolatés.

Heures de déjeuner :
18 mois et plus : 6h30 à 7h
Pouponnière : 6h30 à 7h45

3.2.1.2 L'accès à l'installation

La porte d'accès à l'installation dispose d'un code confidentiel réservé aux parents. Ce code est modifié à la *Rentrée* en septembre afin d'assurer la sécurité des lieux et des enfants.

Il est strictement interdit de donner le code d'accès à qui que ce soit, à moins d'entente avec la direction. Notez que les grands frères et grandes sœurs des enfants qui utilisent le service de garde ou les enfants en âge de retenir ou d'utiliser ce code sont les plus visés par cette interdiction.

3.2.1.3 La division des groupes

La division des groupes peut varier quelque peu pour les enfants de plus de 18 mois dans la mesure où cette division se fait selon son âge, les besoins, le fonctionnement de l'enfant et celui du groupe.

De 0 à 17 mois :	14 enfants, 3 éducatrices
De 18 à 23 mois :	14 enfants, 2 éducatrices
De 24 à 35 mois :	16 enfants, 2 éducatrices
De 36 à 47 mois :	16 enfants, 2 éducatrices
De 48 à 59 mois :	20 enfants, 2 éducatrices

3.2.1.4 Le stationnement

Les parents sont invités à stationner dans les espaces réservés sur le côté de la bâtisse, avant la porte d'entrée (et non après) ou dans l'aire de stationnement. Il est interdit de stationner votre véhicule de sorte qu'il empêche la circulation d'être fluide. Nous vous invitons à circuler en sens unique dans la ruelle et le stationnement, de sorte de commencer en longeant les édifices.

3.2.2 DU PARC, située au 1107, rue De Neuville
(80 enfants en multiage entre 18 mois et 47 mois)

3.2.2.1 Les déjeuners

Nous permettons aux enfants de déjeuner au CPE dans la mesure où le parent prépare et sert le déjeuner à son enfant. Cette tâche n'appartient pas au personnel. Les déjeuners doivent répondre au *Guide alimentaire canadien*. Les aliments pouvant contenir des arachides ou des noix sont interdits ainsi que les aliments trop sucrés ou chocolatés.

Heures de déjeuner :
18 mois et plus : 6h30 à 7h
Pouponnière : 6h30 à 7h45

3.2.2.2 L'accès à l'installation

La porte d'entrée de l'installation du Parc est sécurisée et limitée aux parents qui disposent d'une puce d'accès à l'édifice. Si une autre personne qu'un des parents vient chercher l'enfant, cette personne devra se présenter à l'accueil pour être identifiée. Nous devrons alors nous assurer que l'information a été transmise. La puce d'accès est programmée pour donner droit d'accès aux parents pendant les heures d'ouverture.

Une puce d'accès est attribuée à chaque parent qui le désire (une ou deux), moyennant un dépôt de 20$ par puce. Ce montant sera remis à la fin du séjour si la puce est en bonne condition. Le remplacement d'une puce brisée ou volée est de 20$ également.

3.2.2.3 La division des groupes

La division des groupes peut varier quelque peu pour les enfants de plus de 18 mois dans la mesure où cette division se fait selon son âge, les besoins, le fonctionnement de l'enfant et celui du groupe.

De 0 à 17 mois :	15 enfants, 3 éducatrices
De 18 à 47 mois :	groupes de 6, 7 ou 8 enfants en multiâge par éducatrice (il y a 6 groupes en multiâge entre 18 et 48 ans)
De 48 à 59 mois :	20 enfants, 2 éducatrices

3.2.2.4 Le stationnement

Les parents sont invités à stationner dans l'aire de stationnement. Il est interdit de stationner votre véhicule de sorte qu'il empêche la circulation d'être fluide. Nous vous invitons à circuler en sens unique dans la ruelle et le stationnement, de sorte de commencer en longeant les édifices.

3.2.3 ZAMIZOU, située au 1035, rue Yvon-Pichette
(80 enfants en groupe d'âge)

3.2.3.1 Les déjeuners

Un service de déjeuner est offert entre 6h30 et 7h30. Les parents intéressés doivent acheter des cartes de déjeuner au montant de 5,00$ la carte. Ces cartes vous donneront accès à un menu spécifique le matin au coût de 0.50$ par item (par exemple, pour une rôtie et un yogourt = 1,00$.) L'éducatrice à l'accueil poinçonnera votre carte et lorsque celle-ci sera échue, vous devrez en acheter une autre. La cuisine est accessible pour le parent afin de préparer le déjeuner de son enfant. L'accès à la cuisine est toutefois strictement interdit aux enfants en tout temps. Une copie de la *Politique sur les déjeuners* est disponible sur demande.

3.2.3.2 L'accès à l'installation

La porte d'entrée de l'installation Zamizou est sécurisée et limitée aux parents qui disposent d'une puce d'accès à l'édifice. Si une autre personne qu'un des parents vient chercher l'enfant, cette personne devra sonner et être identifiée. Nous devrons alors nous assurer que l'information a été transmise. La puce d'accès est programmée pour donner droit d'accès aux parents pendant les heures d'ouverture.

Une puce d'accès est attribuée à chaque parent qui le désire (une ou deux), moyennant un dépôt de 20$ par puce. Ce montant sera remis à la fin du séjour si la puce est en bonne condition. Le remplacement d'une puce brisée ou volée est de 20$ également.

3.2.3.3 La division des groupes

La division des groupes peut varier quelque peu pour les enfants de plus de 18 mois dans la mesure où cette division se fait selon son âge, les besoins, le fonctionnement de l'enfant et celui du groupe.

De 0 à 17mois :	10 enfants, 2 éducatrices
De 18 à 23 mois :	7 enfants, 1 éducatrice
De 24 à 35 mois	15 enfants, 2 éducatrices
De 36 à 47 mois	8 enfants, 1 éducatrice
De 48 à 59 mois	18 enfants, 2 éducatrices

3.2.3.4 Le stationnement

Des espaces de stationnements à proximité de l'entrée principale sont réservés aux parents de l'installation pour une période de 15 minutes consécutives entre 6h30 et 17h30. Les parents peuvent également utiliser les autres espaces de stationnements du Centre Communautaire pour une période plus longue que 15 minutes.

IV- ORIENTATIONS GÉNÉRALES DU PROGRAMME D'ACTIVITÉS ET SAINES HABITUDES DE VIES

Selon le ministère de la Famille, un centre de la petite enfance se doit d'appliquer un programme éducatif comportant des activités qui ont pour buts :

- De favoriser le développement global de l'enfant faisant appel à tous les domaines : physique, moteur, cognitif, langagier, social et affectif.
- D'amener progressivement l'enfant à s'adapter à la vie en collectivité et de s'y intégrer harmonieusement;
- De favoriser la réussite éducative de l'enfant, notamment en facilitant sa transition vers l'école.

En prenant en considération ces recommandations le CPE propose notamment quotidiennement aux enfants les moments suivants : de causerie, des périodes d'ateliers libres avec divers coins d'intérêts comme les coins maison, blocs, jeux de table, des arts, de sable et d'eau. Des activités proposées riches en éveil à la lecture, l'écriture et aux mathématiques (numératie) ainsi que des activités de musique et mouvements pour faire bouger les enfants. Des activités spéciales sont proposées (ex : Fête de Noël, semaine autour du monde, etc).

Le personnel éducateur a la responsabilité de voir à la planification d'activités qui sont structurées de façon à ce que l'enfant soit mis en situation de choix, d'exploration et de résolution de problèmes. Le tout est adapté selon l'âge. L'adulte aura un rôle de soutien et de guidance auprès de l'enfant lors de ses apprentissages divers.

Le CPE Trois Petits Points apprécie grandement la participation active des parents. Ceux-ci sont invités à participer aux activités spéciales ainsi qu'à donner des suggestions afin de mieux répondre aux besoins des enfants.

Saines habitudes de vie

Le CPE encourage les saines habitudes de vie et croit que celles-ci influent positivement sur le développement global et la santé, dès la naissance et toute la vie durant. Le CPE prend des mesures pour assurer de bonnes habitudes de vie auprès des enfants qui fréquentent leurs installations. Pour ce faire il encourage;

- Un menu qui respecte le *Guide alimentaire Canadien*;
- Organise une variété d'activités favorisant les jeux actifs autant à l'intérieur qu'à l'extérieur;
- Oblige les sorties extérieures au moins une fois par jour lorsque la température le permet;
- Organise des sorties éducatives pouvant favoriser les jeux actifs;
- Encourage les parents en les sensibilisants sur l'importance d'inculper de bonnes habitudes de vie à la maison en leurs communiquant de l'information via des articles, des communiqués et de la publicité, etc.;
- Le CPE utilise les sources suivantes pour alimenter le sujet; Gazelle et Potiron, cadre de référence pour créer des environnements favorables à la saine alimentation, au jeu actif et au développement moteur en services de garde éducatif à l'enfance.