

RÈGLEMENT DE RÉGIE INTERNE

SECTEUR SAINTE-CATHERINE-DE-LA-JACQUES-CARTIER

INSTALLATION DE LA RIVIÈRE (70 places)
18, rue Louis-Jolliet
Sainte-Catherine-de-la-Jacques-Cartier
Québec, G3N 2N6
(418) 875-4544
ste-catherine@cpejolicoeur.ca

- 2 groupes 0 à 17 mois -10 enfants /2 éducatrices
- 5 groupes 18 mois à 3 ans - 8 enfants/éducatrice
- 2 groupes 4 à 5 ans -10 enfants/éducatrice

INSTALLATION DU PLATEAU (75 places)
210, rue Désiré-Juneau
Sainte-Catherine-de-la-Jacques-Cartier
Québec, G3N 2X3
(418) 875-4544
ste-catherine@cpejolicoeur.ca

- 3 groupes 0 à 17 mois -15 enfants /3 éducatrices
- 5 groupes multiâge - 8 enfants/éducatrice
- 2 groupes 4 à 5 ans -10 enfants/éducatrice

SECTEUR LAC-BEAUPORT

INSTALLATION DU LAC (78 places)
584, chemin du Tour-du-Lac
Lac-Beauport (Québec), G3B 0W1
(418) 841-1544
lac-beauport@cpejolicoeur.ca

- 2 groupes 0 à 17 mois -10 enfants /2 éducatrices
- 6 groupes multiâge - 8 enfants/éducatrice
- 2 groupes 4 à 5 ans -10 enfants/éducatrice

INSTALLATION DE LA MONTAGNE (75 places)
33, chemin des Épinettes
Lac-Beauport (Québec), G3B 2P7
(418) 841-1544
lac-beauport@cpejolicoeur.ca

- 3 groupes 0 à 17 mois -15 enfants /3 éducatrices
- 5 groupes multiâge - 8 enfants/éducatrice
- 2 groupes 4 à 5 ans -10 enfants/éducatrice

www.cpejolicoeur.ca

En vigueur le 29 août 2022

À même cette table des matières, il vous suffit de cliquer directement sur le sujet qui vous intéresse pour y être dirigé dans le document.

TABLE DES MATIÈRES

INTRODUCTION	1
1. CENTRE DE LA PETITE ENFANCE JOLI-COEUR	1
1.1 Conseil d'administration (CA)	1
1.2 Équipe de direction et administrative	1
1.3 Heures d'ouverture et accueil	1
1.4 Calendrier des fériés (fermeture)	2
1.5 Participation des parents	2
2. MISSION, VISION ET VALEURS	2
2.1 Mission	2
2.2 Valeurs d'organisation	2
3. L'ENFANT AU CPE JOLI-CŒUR	3
3.1 Programme éducatif	3
3.2 Nos valeurs éducatives	3
3.3 Notre plateforme pédagogique en résumé	3
3.4 Structuration des activités et moments de vie	4
3.5 Communication entre les parents et l'éducatrice	4
3.6 Horaire type d'une journée de l'enfant	5
3.7 Alimentation	6
3.8 Allergies et/ou intolérances alimentaires	6
3.9 Période de sieste/détente	7
3.10 Organisation des sorties extérieures	7
4. COLLABORATION DES PARENTS	8
4.1 Matériel à fournir à l'enfant	8
4.2 Responsabilités des parents	9
4.2.1 Introduction de nouveaux aliments (enfant de moins de 18 mois.)	9
4.2.2 Accès au CPE Joli-Cœur	9
4.2.3 Gestion des présences des enfants	9
4.2.4 Sécurité des enfants au CPE	10
4.2.5 Responsabilités des parents le matin	10
4.2.6 Entretien des effets personnels des enfants	10
4.3 Médicaments et produits sans autorisation médicale	10
4.3.1 Médicaments	10
4.3.2 Produits sans autorisation médicale	11
4.3.3 Produits fournis par le CPE	11

4.4	Santé et hygiène	12
4.5	Personnes autorisées à venir chercher l'enfant au CPE	13
4.6	Gestion des photos/vidéos prises au CPE	13
4.7	Interdiction de fumer	13
5.	VOLET ADMINISTRATIF	14
5.1	Admissibilité à la contribution réduite	14
5.2	Contribution réduite (frais de garde)	14
5.3	Exemption du paiement de la contribution réduite	14
5.4	Services rendus	14
5.5	Frais au-delà de 10 heures de garde et retard	14
5.6	Paiements	15
5.7	Compte en souffrance	15
5.8	Modification et résiliation de l'Entente de service par les parents	15
5.9	Résiliation de l'Entente de service par le CPE	16
5.10	Absences de l'enfant planifiées et non planifiées	17
5.11	Changement de coordonnées	17
5.12	Reçus fiscaux (impôts)	17
5.13	Fermeture imprévue et temporaire du CPE	17
5.14	Gestion des renseignements personnels	18
5.15	Respect du Règlement de régie interne	18
5.16	Gestion des plaintes	18
5.17	Assurance	18

INTRODUCTION

Le Centre de la petite enfance (CPE) Joli-Coeur inc. est une corporation à but non lucratif qui offre un service de garde éducatif à contribution réduite pour une clientèle de 0 à 5 ans. Le CPE est régi et subventionné par le gouvernement provincial. Il possède 4 installations et coordonne la garde en milieu familial sur le territoire de la MRC de la Jacques-Cartier.

Le CPE Joli-Cœur offre des places à **temps plein**, à **temps partiel**, **sur appel** ainsi que le **prêt de places** à la pouponnière sous certaines conditions. Il favorise l'**inclusion** des enfants qui présentent des besoins particuliers.

[Ici : notre politique de répartition des places et de priorisation](#)

[Ici : notre approche inclusive](#)

1. CENTRE DE LA PETITE ENFANCE JOLI-COEUR

1.1 Conseil d'administration (CA)

Les affaires de la corporation sont dirigées par un conseil d'administration constitué de 9 membres, nommés lors d'une assemblée générale annuelle.

[Ici : en savoir plus sur le CA](#)

1.2 Équipe de direction et administrative

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

[Ici : les membres des équipes de direction et administrative](#)

[Ici : à qui s'adresser si insatisfaction ou plainte](#)

1.3 Heures d'ouverture et accueil

Le CPE est ouvert de **7 h à 18 h** du **lundi au vendredi**. Afin de permettre aux parents de prendre un peu d'avance le matin pour déshabiller leur enfant et quitter le CPE peu après 7 h, moment du début des services du CPE, nous débarrons les portes à **6 h 50**.

- À cette heure, les parents ont le droit d'entrer, mais doivent se diriger vers le casier de leur enfant et y demeurer jusqu'à 7 h.
- Les membres du personnel qui arrivent tôt ont des tâches à accomplir avant d'être disponibles.
- L'accès aux locaux des enfants et à la salle multi est interdit entre 6 h 50 et 7 h.

Quand la température le permet, la **période d'accueil** le matin (de 7 heures à 9 heures) et la période du départ (à partir de 16 heures) se font **à l'extérieur**.

1.4 Calendrier des fériés (fermeture)

Veille du jour de l'An	Jour de l'An	Lendemain du jour de l'An
Vendredi saint	Lundi de Pâques	Journée nationale des Patriotes
Fête du Canada	Fête nationale du Québec	Fête du Travail
Action de grâces	Veille de Noël	Noël
Lendemain de Noël		

Un calendrier est fourni aux parents en début d'année.

1.5 Participation des parents

Les parents utilisateurs sont membres de la corporation du Centre de la petite enfance Joli-Cœur inc. Ils sont invités à participer à l'assemblée générale annuelle et à siéger au conseil d'administration. Les suggestions et commentaires sont appréciés. Ils peuvent être conviés à participer à des rencontres d'information ou à des activités spéciales.

En tout temps, les parents ont accès au dossier de leur enfant et peuvent s'informer quotidiennement auprès des éducatrices du développement de leur enfant.

2. MISSION, VISION ET VALEURS

2.1 Mission

Fédérer **expériences, expertises** et **passion...**

- Pour soutenir et répondre **aux besoins des familles** par la diversité de nos services éducatifs à l'enfance, en installation et en milieu familial ;
- Pour favoriser le **développement** optimal et harmonieux **de chaque enfant** tout en assurant son bien-être et sa sécurité.

[Ici : CPE Durable, joindre les gestes à la parole](#)

2.2 Valeurs d'organisation

Innovation	Coopération	Engagement	Relations humaines	Esprit d'équipe
------------	-------------	------------	--------------------	-----------------

[Ici : notre Vision et bien plus](#)

3. L'ENFANT AU CPE JOLI-CŒUR

3.1 Programme éducatif

Le CPE Joli-Cœur appuie sa pédagogie sur le programme éducatif *Accueillir la petite enfance* du ministère de la Famille (2019). Il place le **jeu au cœur du processus d'apprentissage du jeune enfant** et repose sur les 5 principes de base suivants :

- Le partenariat entre le CPE et les parents est essentiel au développement harmonieux de l'enfant ;
- Chaque enfant est unique ;
- L'enfant est l'acteur principal de son développement ;
- L'enfant apprend par le jeu ;
- Le développement de l'enfant est un processus global et intégré.

3.2 Nos valeurs éducatives

Estime de soi	Expression de soi	Autonomie	Respect de l'unicité
---------------	-------------------	-----------	----------------------

[Ici : en savoir plus sur ce qui guide nos interventions pédagogiques](#)

3.3 Notre plateforme pédagogique en résumé

- 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 poupons.

[Ici : vidéoclip sur notre approche au Rythme du poupon](#)

- Pour les enfants âgés de **18 mois à 3 ans**, nous offrons un cadre de vie éducatif en multiâge. Les avantages sont notables à la fois pour les enfants, les parents et les éducatrices. Il s'agit d'un environnement d'apprentissage authentique, centré sur l'enfant. Les plus petits sont stimulés par les plus grands, les plus âgés développent un fort sentiment de confiance et d'estime de soi.

[Ici : notre approche éducative multiâge](#)

- Pour les enfants âgés de **4 ans**, année importante pour les **préparer à la transition vers l'école**. Nous accordons une attention particulière à certains acquis liés notamment à son autonomie dans le jeu, dans ses routines d'hygiène, dans la gestion de ses émotions, dans le développement de ses habilités sociales, dans ses capacités à s'exprimer, à s'affirmer ainsi que dans ses habilités à vivre en groupe. On leur donne aussi le goût d'apprendre et d'expérimenter.

- **Tout au long de leur passage au CPE**, nous soutenons l'éveil à la numératie et à la littératie et le développement des fonctions exécutives, trois grands **prédicteurs de réussite éducative**. L'apprentissage par le jeu demeure un principe phare de notre approche pédagogique !
- Les **saines habitudes de vie** font partie de notre mission éducative. Nous avons créé des environnements favorables à la **saine alimentation**, au **jeu actif** et au **développement moteur**. Nous croyons qu'il existe une relation significative entre l'adoption des saines habitudes de vie et les différents domaines du développement global de l'enfant.
- Nous promovons également l'approche de l'**Éducation par la nature**. Les enfants des groupes multiâges et des 4 ans ont la chance de profiter d'environnements naturels privilégiés où ils peuvent relever des défis, surmonter des obstacles, prendre des risques et bénéficier de stimulations sensorielles.

[Ici : notre approche d'éducation par la nature](#)

[Ici : notre plateforme guidée par les avancées en éducation en petite enfance](#)

3.4 Structuration des activités et moments de vie

La planification et l'organisation des moments de vie visent à ce que les expériences proposées à l'enfant respectent son unicité et favorisent son développement global.

- L'aménagement des lieux et le choix du matériel mis à la disposition de l'enfant tiennent compte de **son niveau de développement**, de **son rythme** et de ses **goûts** et **intérêts**.
- Par des **observations quotidiennes**, l'éducatrice est en mesure de mieux connaître l'enfant et ainsi identifier des objectifs lui permettant de faire de nouveaux apprentissages. Elle bénéficie de repères lui permettant d'appuyer sa démarche professionnelle et est davantage outillée pour communiquer des éléments aux parents.

Les expériences proposées permettent d'instaurer un équilibre entre les diverses périodes de jeu.

[Ici : pour voir l'onglet Activités-horaire](#)

3.5 Communication entre les parents et l'éducatrice

Notre rôle de guide dans l'accompagnement du développement du jeune enfant ne pourrait être aussi significatif sans la collaboration du parent. C'est pourquoi nous misons sur l'établissement de **relations constructives avec les parents** en favorisant la communication bidirectionnelle, diversifiée et la prise de décision, et ce, afin de mieux soutenir l'action de coéducation.

En plus de favoriser l'échange d'information, la communication permet d'adapter les interventions en fonction de l'évolution et des besoins de l'enfant tant à la maison qu'au CPE. Les discussions permettent un soutien mutuel pour le mieux-être de l'enfant.

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/année. 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.

3.6 Horaire type d'une journée de l'enfant

7 h à 8 h 45	Période d'accueil en jeux libres. L'enfant peut être accueilli dans un autre groupe en attendant l'arrivée de son éducatrice.
8 h 45 à 11 h 30	Intégration à son groupe. Période d'hygiène, c'est le début de la collation libre. Moment de causerie : les enfants prennent part aux décisions du déroulement de la journée, choix des activités, etc.
	Début des activités. Alternance entre les activités proposées par l'adulte, les jeux en ateliers libres et les jeux extérieurs.
11 h 30 à 12 h 15	Période d'hygiène et de dîner dans le local de l'enfant.
12 h 15 à 12 h 45	Période de jeux libres.
12 h 45 à 13 h	Préparation à la sieste (conte, musique, etc.).

13 h à 14 h 30	Période de sieste pour tous. Les enfants qui ne dorment pas après un moment de détente participent à des jeux calmes.
14 h 30 à 15 h 30	Réveil collation libre et jeux libres.
15 h 30 à 18 h	Période d'activités proposées par l'adulte, de jeux en ateliers libres et jeux extérieurs.

Cet horaire est un guide qui varie selon le groupe d'âge notamment à la pouponnière.

3.7 Alimentation

Le CPE Joli-Cœur répond non seulement aux besoins physiologiques de l'enfant en présentant des aliments nutritifs, mais aussi le guide dans l'apprentissage du plaisir d'une saine alimentation et le développement d'une saine relation avec tous les aliments. Ainsi, **nous mettons en place un environnement favorable au développement des saines habitudes alimentaires.**

La responsable de l'alimentation conçoit un menu équilibré en respectant le **Guide alimentaire canadien**. Deux collations et un repas complet sont servis quotidiennement. Une portion de lait est offerte au moins une fois par jour (équivalence = 1/2 tas. /jour). Un menu hiver et un menu été, **semi-végétarien**, en rotation sur 5 semaines, est transmis aux parents en début de saison. Il est aussi affiché à l'entrée du CPE de façon hebdomadaire.

- Afin d'éviter les risques liés 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.

Les collations : Variété de fruits ou légumes, produits céréaliers, produits laitiers.
 Le repas du midi : En alternance chaque semaine des repas avec de la viande, de la volaille, du poisson, des œufs, du tofu et des légumineuses.

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.

[Ici : voir l'onglet Alimentation](#)

3.8 Allergies et/ou intolérances alimentaires

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. Ces dernières doivent obligatoirement **être attestées** par un professionnel de la santé habilité par la loi et

renouvelées (délai : [politique saines habitudes alimentaires](#)). Si l'accommodement nécessaire ne présente pas de contraintes excessives, le menu sera alors adapté. Le CPE peut contacter le médecin s'il le juge nécessaire.

Par la suite, **le parent a la responsabilité** d'informer la responsable de l'alimentation ou la superviseure pédagogique de tout changement ou nouvelle réaction. Il **veille à fournir** au CPE la médication nécessaire. Le parent consent aussi à l'affichage d'une fiche nominale en signant la *Fiche nominale de l'enfant avec restrictions alimentaires*.

Pour la sécurité de l'enfant concerné, le CPE affiche cette *fiche* dans la cuisine, dans le local de l'enfant et dans le local du personnel. Elle comprend son nom, sa photo, la mention des particularités alimentaires, le plan d'intervention ainsi que la médication prescrite à cet effet.

Ici : [pour voir la politique saines habitudes alimentaires](#)

3.9 Période de sieste/détente

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.

3.10 Organisation des sorties extérieures

À moins de temps inclement, les enfants sortent à l'extérieur dans un endroit sécuritaire et permettant leur surveillance tous les jours. Nous offrons des activités à l'extérieur dans l'aire de jeux de l'installation 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.

Ici : [notre politique des sorties extérieures](#)

4. COLLABORATION DES PARENTS

4.1 Matériel à fournir à l'enfant

Nous misons sur l'importance de sortir avec les enfants sous différentes conditions climatiques, même sous une petite pluie. Au CPE Joli-Cœur, il n'y a pas de mauvaises températures, que des mauvais vêtements !

Besoin en tout temps

- De **vêtements de rechange adaptés** à chacune des saisons (sous-vêtements, bas, pantalon, chandail, etc.). Ces vêtements doivent être **identifiés** au nom de l'enfant. Ils seront rangés dans son local.
- Le CPE fournit pour chaque enfant une couverture pour la sieste. Les parents peuvent fournir un objet de réconfort, soit une peluche (toutou) et/ou une petite couverture personnelle (doudou). Ces objets doivent être de petite taille. Ils seront rangés dans un petit casier au nom de l'enfant dans son local. Ils **seront remis aux parents chaque semaine pour être lavés à la maison.**
- **Deux paires de chaussures** dont une réservée pour l'intérieur. Ces chaussures doivent offrir une bonne stabilité au niveau du pied, un maintien au niveau de la cheville ainsi qu'une bonne adhérence au sol. Elles doivent permettre à l'enfant de courir facilement et de circuler à l'intérieur et à l'extérieur sans danger. De plus, si la chaussure est une sandale, elle doit avoir une courroie derrière le talon et sur le dessus du pied.
- Les effets personnels de l'enfant sont rangés dans son local, dans un espace prévu à son nom. Accessibles en tout temps, les parents doivent **assurer une rotation des effets aux différentes saisons.**

Ne pas laisser de sac à dos au casier de l'enfant. 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. De 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. En contexte de collectivité, nous devons ensemble redoubler de vigilance !**

Selon l'âge de l'enfant :

- Les biberons, le lait maternisé et maternel dans le biberon prêt à servir, la crème pour érythème fessier et 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.

Selon la saison :

Été : casquette ou chapeau, maillot de bain et serviette de plage. Les camisoles et les robes découvrant le dos et les épaules sont à éviter. La **meilleure protection solaire** pour l'enfant demeure le **port du chandail**.

Hiver : bottes, mitaines, tuque, habit de neige complet et cache-cou. **Le foulard est interdit** par mesure de sécurité.

Automne, printemps : casquette ou chapeau, bottes de pluie, manteau et pantalon imperméables.

4.2 Responsabilités des parents

4.2.1 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 la **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](#).

4.2.2 Accès au CPE Joli-Cœur

Les portes du CPE Joli-Cœur sont munies d'un système de contrôle d'accès. **Un code à l'usage exclusif des parents est remis à chaque famille**. 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.

4.2.3 Gestion des présences des enfants

Pour assurer la **sécurité** des enfants par le **contrôle de leur présence**, le CPE utilise un système de porteclé avec photos des enfants dont le panneau est situé dans l'entrée. Chacun est muni d'une **puce électronique** liée au dossier de l'enfant. Le porteclé est remis au parent lors de l'admission de l'enfant.

En **arrivant le matin et en quittant** le soir, le parent doit prendre et remettre le porteclé de son enfant sur le panneau. Pour faciliter le classement, le remettre sur **la ligne identifiée** au groupe de l'enfant.

Le porteclé doit être manipulé uniquement par les parents.

En cas de perte ou de bris, un montant de 10 \$ sera facturé pour le remplacement.

4.2.4 Sécurité des enfants au CPE

Prévention des risques d'étouffement

- Interdiction aux enfants de porter des bijoux et barrettes à cheveux ; seules les boucles d'oreilles avec des fermoirs solides sont acceptées.
- 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.¹
- Interdiction d'apporter de la nourriture de la maison ainsi que tout produit non alimentaire à base de noix ou arachides (par exemple : baume à lèvres ou crème hydratante à l'huile d'amande), car plusieurs enfants ont des intolérances et/ou des allergies alimentaires.
- Interdiction d'apporter des jouets de la maison à moins que l'éducatrice n'en fasse la demande dans le cadre d'une activité pédagogique.
- Pour des raisons de sécurité dans la cour, les lunettes de soleil ne sont pas autorisées à moins d'une ordonnance médicale.

Surveillance de l'enfant quand son parent est au CPE

Les enfants ne peuvent circuler seuls dans le CPE, même les grands enfants de 4-5 ans. En tout temps, lorsque le parent est au CPE, l'enfant est sous sa responsabilité. Le parent doit assurer une surveillance visuelle jusqu'au moment où l'enfant est confié à son éducatrice.

4.2.5 Responsabilités des parents le matin

- Les mains et le visage de l'enfant doivent être **lavés avant de quitter la maison**, en particulier si ce dernier a mangé des aliments contenant des noix ou des arachides.
- L'enfant doit être habillé en fonction de la saison. Il joue dehors tous les jours, même les jours de pluie et lors des périodes d'accueil en am et pm.

4.2.6 Entretien des effets personnels des enfants

Afin de permettre le nettoyage du casier de l'enfant, il doit être vidé de son contenu à la fin de chaque semaine.

4.3 Médicaments et produits sans autorisation médicale

4.3.1 Médicaments

Tout médicament administré en CPE doit être **prescrit** par un professionnel de la santé habilité par la loi à le prescrire. Cet avis vaut **également** pour un **médicament en vente libre** tel que le sirop pour la toux, les produits homéopathiques, l'acétaminophène pour la douleur, etc.

¹ Référence : « Danger Mortel, soyez vigilants ! » dépliant produit par l'Hôpital Sainte-Justine.

Si l'enfant doit recevoir un médicament au CPE :

- Le parent doit apporter le médicament dans son **contenant d'origine avec l'étiquette de la pharmacie** sur lequel est inscrit :
 - Le nom de l'enfant ;
 - Le nom du médicament ;
 - La posologie ;
 - La durée du traitement ;
 - Le nom du professionnel de la santé
 - La date d'expiration du médicament.

Le parent doit remplir et signer **pour chaque médicament** le *Formulaire pour l'administration de médicaments avec autorisation du parent et d'un professionnel de la santé*. Ce formulaire se trouve dans le local de l'enfant ou au bureau de l'adjointe administrative.

4.3.2 Produits sans autorisation médicale

Toutefois certains produits peuvent être administrés sans l'autorisation d'un professionnel de la santé habilité par la loi à le prescrire pourvu que le parent ait signé le «*Formulaire d'autorisation parentale pour administrer les produits sans autorisation d'un professionnel de la santé habilité*». Le nom de marque de tous les produits fournis pour l'enfant doit y apparaître.

Produits autorisés ²	
Solutions nasales salines	Crème pour érythèmes fessiers
Crème hydratante	Baume à lèvres

Si au **renouvellement d'un produit** le parent change de marque de commerce pour un produit déjà autorisé, une nouvelle autorisation «*Formulaire de Modification de marque de commerce d'un produit déjà fourni par le parent*» doit être complétée. À moins d'un avis contraire ou de changement de marque de produit, ces autorisations seront valides pour la durée de fréquentation de l'enfant.

4.3.3 Produits fournis par le CPE

Produits	Consignes
Acétaminophène en cas de fièvre, insectifuge, calamine, gel lubrifiant en format à usage unique pour la prise de température	Gratuit
Crème solaire (si souhaité, sinon fournie par le parent)	8,00\$/an

² Règlement sur les services de garde éducatifs à l'enfance (art. 120)

4.4 Santé et hygiène

Afin d'aider les enfants à conserver un bon état de santé et d'empêcher la transmission de maladies infectieuses et contagieuses au CPE, nous appliquons les directives du Guide d'intervention du ministère de la Santé et des Services sociaux du Québec.

[Ici : Prévention et contrôle des infections dans les écoles et services de garde du Québec](#)

Nous utilisons les critères d'exclusion du ministère de la Famille pour décider d'exclure ou non un enfant.³

L'enfant est exclu :

- S'il est incapable de participer aux activités du groupe sans un effort inhabituel.
- S'il présente de la fièvre et qu'il est âgé de moins de 3 mois. Dans ce cas, la recommandation mentionnée dans le Protocole pour l'administration d'acétaminophène en cas de fièvre doit être appliquée : « Si le parent ne peut venir chercher l'enfant, appeler les personnes désignées en cas d'urgence et si on ne peut les joindre, conduire l'enfant à un service médical, au CLSC ou à l'urgence d'un centre hospitalier ; ne pas administrer d'acétaminophène à moins d'une autorisation médicale écrite pour cet enfant. »
- S'il manifeste des symptômes pouvant suggérer une maladie grave, par exemple s'il présente une atteinte de l'état général, est pâle, est mal coloré, réagit peu, est irritable, a des pleurs persistants, a de la difficulté à respirer, a des signes de déshydratation ou des convulsions.
- S'il présente une éruption cutanée avec fièvre ou atteinte de l'état général.
- S'il présente des vomissements (deux ou plus durant les 24 dernières heures).
- S'il présente de la diarrhée et :
 - que les selles ne peuvent pas être contenues dans la couche ou qu'il est incontinent (ne peut pas se rendre à la toilette pour chacune de ses selles) ;
 - que les selles contiennent du sang ou du mucus ;
 - qu'il fait de la fièvre.
- S'il présente des lésions cutanées avec écoulement purulent et que celles-ci ne peuvent pas être couvertes avec un pansement imperméable.
- Si l'éducatrice est dans l'impossibilité de s'occuper de l'enfant malade sans compromettre le bien-être des autres enfants.

Dans tous ces cas, les parents sont informés de la situation et doivent venir chercher l'enfant aussitôt que possible. Lorsque la condition de l'enfant est jugée préoccupante, une consultation médicale d'urgence peut être requise. Dans certains cas, un certificat médical peut être exigé pour le retour de l'enfant au CPE.

³ <https://www.mfa.gouv.qc.ca/fr/services-de-garde/cpe-garderiers/sante-securite/bye-bye-microbes/bye-bye-microbes/no-18-2/Pages/article4.aspx>

4.5 Personnes autorisées à venir chercher l'enfant au CPE

Les parents ou tuteurs légaux **peuvent autoriser** d'autres personnes à venir chercher l'enfant au CPE en tout temps en inscrivant leur nom sur la fiche d'inscription de l'enfant.

S'il s'agit d'une situation ponctuelle, ils doivent le signifier verbalement le jour même. **En l'absence de leur autorisation écrite ou verbale**, la personne qui se présente au CPE ne pourra pas quitter le CPE avec l'enfant. Dans tous les cas, seule une personne âgée de 14 ans et plus pourra venir chercher un enfant au CPE.

4.6 Gestion des photos/vidéos prises au CPE

Lors de l'admission de l'enfant au CPE, le parent doit **signer le formulaire d'autorisation à l'usage de l'image ou refuser de le faire**. À l'égard des photos ou vidéos captés par le CPE, voici notre engagement :

- L'utilisation de l'image ne portera, en aucune circonstance, atteinte à la réputation à la personne ou à sa famille ni lui être préjudiciable ;
- L'image sera utilisée à des fins promotionnelles ou pédagogiques exclusivement ;
- L'image sera utilisée sur les différents outils promotionnels et pédagogiques du CPE Joli-Cœur.

L'image pourra être utilisée par l'entremise des différents médias locaux et régionaux, médias sociaux (Facebook) ou sur le site Web du CPE Joli-Cœur. Ce consentement permet également au CPE d'afficher à l'interne les photos des enfants en activité au CPE.

Malgré le refus d'autoriser la prise de photo, il est impossible pour le CPE d'assurer un contrôle sur la diffusion des photos des enfants prises par **de tierces personnes** – autres que le personnel – lors d'activités au CPE.

Ainsi et afin de protéger et de respecter la vie privée des enfants, il est **interdit** de diffuser ou de partager à qui que ce soit, sur quelque support que ce soit, les photos ou vidéos d'enfants (autre que les images de son enfant) prises au CPE.

Le parent qui souhaite partager des photos/vidéos de son enfant au CPE doit donc s'assurer qu'il n'y a pas d'autres enfants sur ces photos/vidéos, à moins d'avoir obtenu au préalable l'autorisation de leurs parents respectifs.

4.7 Interdiction de fumer

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 du CPE, sans exception, sont sans fumée.

[Ici : Loi concernant la lutte contre le tabagisme](#)

5. VOLET ADMINISTRATIF

5.1 Admissibilité à la contribution réduite

Fréquenter le CPE donne accès à la contribution réduite. Lors de l'admission de l'enfant, le parent doit remplir et fournir divers documents notamment:

- Prouver son admissibilité en remplissant le *formulaire de demande d'admissibilité à la contribution réduite* ;
- Fournir une preuve de résidence au Québec ;
- Fournir le certificat de naissance de l'enfant et celui des parents;
- Fournir la preuve d'inscription à La Place 0-5.

[Ici : information sur le programme et documents à fournir](#)

Au départ de l'enfant, le CPE remet aux parents l'attestation des services de garde reçus, le dossier éducatif de l'enfant ainsi que la fiche d'inscription.

5.2 Contribution réduite (frais de garde)

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.

5.3 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.

[Ici: Information sur le programme à contribution réduite](#)

5.4 Services rendus

Le paiement de la contribution réduite ou l'exemption du paiement de la contribution de réduite donne droit :

- À 1 repas et 2 collations ;
- De 4 à 10 heures de garde éducative continues par jour ;
- Au matériel nécessaire à la réalisation du programme éducatif.

5.5 Frais au-delà de 10 heures de garde et retard

L'Entente de service de garde subventionnée (*ci-après Entente de service*) entre le CPE et le parent couvre **10 heures de garde par jour**. Cette période est incluse dans les heures d'ouverture et de fermeture du CPE.

Des frais de 5,00 \$ sont facturés si l'enfant est présent au CPE plus de 10 heures, quelle que soit la raison.

Exemple

Arrivée de l'enfant à 7 h	Facturation de 5,00 \$ si l'enfant fréquente au-delà de 17 h.
Arrivée de l'enfant à 7 h 30	Facturation de 5,00 \$ si l'enfant fréquente au-delà de 17 h 30

Pour avoir droit à plus de 10 heures de service de garde au coût de 5,00 \$, le parent doit signer l'annexe D de l'Entente de service.

Retard des parents après 18 h

Le CPE ferme à 18 h. Dans tous les cas de retard des parents au-delà de 18 h, un montant de 5 \$ par 15 minutes sera facturé.

Exemple

18 h 1 à 18 h 15 : 5,00 \$	18 h 16 à 18 h 30 : 10,00 \$
----------------------------	------------------------------

- Dans ce cas, le parent doit aviser sans délai le CPE. À son arrivée, le parent doit signer le formulaire de retard qui confirme l'heure d'arrivée auprès de l'éducatrice.
- Dans les cas de retards à répétition non justifiés des parents, c'est-à-dire quatre (4) retards sur une période de deux (2) mois, le CPE considère qu'il ne s'agit plus d'une situation exceptionnelle. Après un avis écrit, le CPE se réserve le droit de mettre fin à l'Entente de service.

5.6 Paiements

Le CPE facture le parent selon les modalités prévues à l'Entente de service (jours d'absence, vacances et maladies de l'enfant, fermeture du CPE, 13 fériés, etc.).

Le CPE privilégie le prélèvement préautorisé (PPA) aux 2 semaines, mais accepte les chèques et l'argent comptant. Dans ce dernier cas, le parent signe la feuille de paiement.

5.7 Compte en souffrance

- **Aucun retard** de paiement ne sera toléré. Les comptes en souffrance supérieurs à 4 semaines de fréquentation sont considérés comme critiques. Après 2 avis écrits transmis au parent par courriel, le CPE se réserve le droit de mettre fin à l'Entente de service.
- Pour tout prélèvement préautorisé sans fonds, les **frais exigés par l'institution financière** seront facturés au parent.

5.8 Modification et résiliation de l'Entente de service par les parents

- **Augmentation et changement de jours** de fréquentation : quand un parent occupe une place à temps partiel et qu'il désire augmenter ses jours de fréquentation, il doit s'assurer d'être inscrit sur le guichet unique la Place 0-5. Dès que le CPE confirme au parent l'augmentation des jours, une nouvelle Entente de service devra être complétée.

- **Diminution de jours** de fréquentation : le parent doit signer une résiliation de l'Entente de service en cours et en compléter une nouvelle avec ces nouvelles conditions.
- **Arrêt** de fréquentation : le parent doit nous aviser par écrit en utilisant le *Formulaire de résiliation* joint à leur Entente de service. La résiliation prend effet à la date de fin de fréquentation indiquée.

Pour ces changements, dans la mesure du possible, un avis de deux semaines serait grandement apprécié.

5.9 Résiliation de l'Entente de service par le CPE

En tout temps, le CPE se réserve le droit d'appliquer l'article 9 de l'Entente de services de garde subventionnés.

[Ici : Entente de service — voir article 9](#)

Résiliation de l'Entente de service par le CPE

En tout temps, le CPE se réserve le droit d'appliquer l'article 9 de l'entente de services de garde subventionnés qui stipule :

«Le prestataire peut mettre fin à l'entente dans les cas suivants :

1. *Lorsque le Parent, bien qu'il en ait été avisé par écrit par le Prestataire, refuse ou néglige de payer la contribution que le Prestataire est en droit d'exiger.*
2. *Lorsque le Parent, de façon répétée, ne respecte pas les règles de fonctionnement du service de garde inscrites au document décrivant l'organisation du service de garde qui a été remis au Parent et qui est annexé à la présente entente.*
3. *Lorsque, à la suite d'un plan d'intervention établi en collaboration avec le Parent pour répondre aux besoins particuliers de l'Enfant, il devient manifeste que les ressources du Prestataire ne peuvent répondre, de façon adéquate, à ces besoins particuliers ou que le Parent ne collabore pas à l'application du plan d'intervention.*

Le Prestataire, avant de mettre fin à l'entente, doit donner un avis préalable de deux semaines au Parent. Cependant, le Prestataire peut mettre fin à la présente entente en tout temps et sans un avis préalable lorsque la santé ou la sécurité des enfants reçus ou du personnel du service de garde est menacée.»

Un principe de gradation sera appliqué afin d'aviser le parent de la situation à corriger. Voici les étapes préalables à la décision d'expulsion.

1. Lors d'une problématique soulevée par le personnel du CPE. Une rencontre est organisée entre la direction et le personnel du CPE concerné pour identifier le problème et la prise de décision quant au suivi à apporter. Une première rencontre avec le signataire de

l'entente (ou les 2 parents si nécessaire) est organisée afin de discuter de la situation et transmettre un premier avis verbal ou est décrit les recommandations attendues pour corriger la problématique.

2. Advenant la récurrence ou de la non-coopération du signataire de l'entente (ou les 2 parents si nécessaire), une compilation des faits est effectuée par le personnel du CPE afin de documenter et d'objectiver la situation. Si les recommandations pour corriger la situation ne sont pas suivies, la direction rédige et remet en main propre d'un premier avis écrit au signataire de l'entente (ou les 2 parents si nécessaire).
3. Si la situation perdure, tout en conservant l'anonymat du signataire de l'entente (ou les 2 parents), la directrice générale informera le conseil d'administration et la direction régionale du ministère de la Famille de la situation ainsi que des avenues envisagées soit :
 - La mise en place d'un plan d'intervention visant le maintien de l'enfant au CPE;
 - Ou la remise en main propre d'un second et dernier avis écrit précisant l'expulsion; auquel cas un délai préalable de deux semaines sera accordé.

5.10 Absences de l'enfant planifiées et non planifiées

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

Absence prévisible	Dès que possible
Absence non planifiée	Avant 8 h 30 le matin de l'absence

Pour ce faire, laisser un message dans la boîte vocale du secteur ou aviser par courriel :

Secteur Sainte-Catherine : 418 875-4544 ste-catherine@cpejolicoeur.ca

Secteur Lac-Beauport : 418 841-1544 lac-beauport@cpejolicoeur.ca

5.11 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 l'adjointe administrative.

5.12 Reçus fiscaux (impôts)

- Relevé 24 pour les frais autres que les frais de garde si applicable ;
- Un reçu fédéral pour tous les frais de garde ;
- Remis au plus tard le 28 février de chaque année.

5.13 Fermeture imprévue et temporaire du CPE

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

Décision de fermeture	Diffusion
Avant l'ouverture du CPE	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Courriel ✓ Section <i>Nouvelles</i> du site Web ✓ Page Facebook ✓ Boîte vocale (téléphone)
En cours de journée * svp, venir chercher l'enfant dans les meilleurs délais	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Courriel ✓ Téléphone

5.14 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.

[Ici : Politique protection des renseignements personnel et de respect de la vie privée](#)

5.15 Respect du Règlement de régie interne

Il appartient à chaque parent de prendre connaissance du présent règlement et s'y conformer.

5.16 Gestion des plaintes

Les parents qui se sentent lésés doivent s'adresser à la direction du CPE. Dans tous les cas, le CPE demande aux parents de faire preuve de discrétion et de ne pas divulguer d'information confidentielle auprès des membres du personnel et des autres parents afin de ne pas entraver le processus de traitement de leur plainte.

[Ici : politique gestion des plaintes](#)

5.17 Assurance

Le CPE Joli-Cœur détient une assurance en responsabilité civile de 10 millions de dollars. Pour tout incident et accident, nous rédigeons un rapport que le parent doit signer.