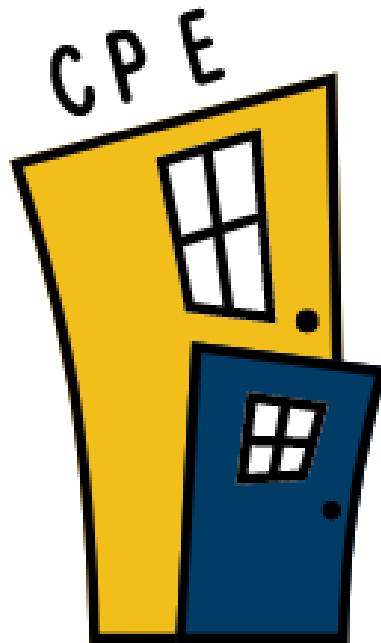


Régie interne
CPE Les Recrues du Cégep



L e s R e c r u e s
d u C É G E P

Adoptée par le conseil d'administration
le 16 décembre 2021

Présentation de l'organisation

Le Centre de la Petite Enfance (CPE) Les Recrues du Cégep Inc. est une corporation sans but lucratif incorporée et subventionnée par le Ministère de la Famille au gouvernement provincial.

Le CPE Les Recrues du Cégep détient un permis d'opération du Ministère de :

- 16 places pour des enfants âgés de 18 mois à 60 mois (une seule installation, implantée en location dans le Cégep de Shawinigan au 2263 avenue du Collège, Shawinigan G9N 6V8)

La corporation est administrée par un conseil d'administration composé de 7 personnes soit : 5 parents utilisateurs et deux membres issus du milieu institutionnel, social, éducatif ou communautaire.

Orientations générales

Le CPE a une double mission éducative, soit celle de contribuer au développement des enfants âgés de 0 à 5 ans mais aussi celle de contribuer à la formation des étudiants du programme Techniques d'éducation à l'enfance. Le CPE est d'abord et avant tout un milieu de vie soutenant, créé POUR LES ENFANTS qui y sont accueillis chaleureusement et ce, tels qu'ils sont. Le CPE vit au rythme des enfants et c'est en fonction de leurs besoins et intérêts que les décisions sont prises. La philosophie et la pédagogie préconisées consistent à favoriser le développement global et harmonieux des enfants grâce à l'apprentissage actif et accompagné et tout cela en mettant l'accent sur le jeu et le plaisir. Il est très important pour nous que l'enfant soit le principal acteur de son développement et que son environnement physique et humain favorise l'épanouissement de chacun des domaines de son développement (physique et moteur, cognitif, langagier, social et affectif). La plateforme pédagogique du CPE a donc pour assises les 5 principes de base présentés dans le programme éducatif Accueillir la petite enfance, en plus de véhiculer les valeurs propres au CPE qui sont les suivantes : le respect de soi, des autres et de l'environnement, l'autonomie, les saines habitudes de vie, l'ouverture, l'originalité et la créativité. Une approche axée sur l'intervention démocratique est privilégiée et l'application adéquate du processus de l'intervention éducative permet de satisfaire les différents besoins de chaque enfant.

Bref, les approches pédagogiques préconisées par le CPE sont essentiellement basées sur divers documents conçus et publiés par le ministère de la famille, tels que le programme éducatif Accueillir la petite enfance, le cadre de référence Gazelle et Potiron et Alex.

Le CPE connaît et respecte toute la législation concernant les services de garde éducatifs à l'enfance.

Assurances

Nous détenons des assurances couvrant les biens du CPE (couvert par le Cégep via le bail), une assurance responsabilité civile générale ainsi qu'une assurance couvrant les administrateurs, les employés et la direction.

Repas

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

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

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

Politique d'admission

La politique d'admission du CPE vise à favoriser l'égalité des chances des enfants, établir et respecter l'ordre d'inscription et les priorités accordées et assurer une occupation adéquate et optimale des places subventionnées, et ce, dans le respect des règles de l'occupation établies par le Ministère.

L'admission d'un enfant s'effectue par priorité de la façon suivante :

- 1) Enfant ayant un frère ou une sœur fréquentant l'installation à condition que le parent soit toujours étudiant ou employé ;
- 2) Enfant d'un étudiant du Cégep ;
- 3) Enfant d'un membre du conseil d'administration ;
- 4) Enfant des employés permanents du CPE, incluant la direction ;
- 5) Enfant des employés du Cégep ;
- 6) Enfant inscrit dans le cadre des protocoles CPE/CIUSSS, CPE/SANA ou CPE/CRDI ;
- 7) Enfant inscrit à la Place 0-5.

***Voici les 2 façons pour inscrire votre enfant à La place 0-5, l'unique guichet d'accès aux services de garde du Québec. Par courriel : www.laplace0-5.com ou par téléphone au 1-844- 270-5055.**

Pour combler une place, un appel est fait avec le premier parent admissible selon les priorités en vigueur. Celui-ci dispose de 48 heures pour accepter ou refuser la place offerte. Si la réponse du parent est négative ou n'a pu être obtenue après ce délai, la place est offerte à l'enfant suivant et ainsi de suite. Si le parent accepte, une visite est prévue afin de s'assurer que l'environnement et le fonctionnement répondent à ses besoins. Si tel est le cas, nous procédons à l'inscription.

Inscription

Lors de l'inscription, les parents complètent et fournissent les documents suivants :

Documents à fournir :

- Certificat de naissance de l'enfant (l'original doit être vu) ;
- Certificat de naissance du parent signataire du formulaire PCR (l'original doit être vu);
- Preuve pour programme d'aide de dernier recours (aide sociale), s'il y a lieu ;
- Lettre de recommandation d'un organisme (ex : CIUSSS, SANA), s'il y a lieu ;
- Preuve d'admission au Cégep, s'il y a lieu ;
- Preuve d'un contrat de travail au cégep, s'il y a lieu ;
- Attestation spécifiant que le parent reçoit une allocation pour enfants handicapés ou le rapport du professionnel.

Documents à compléter :

- L'entente de service de garde et les annexes s'y rapportant ;
- La fiche d'inscription et la fiche santé de l'enfant ;
- Le formulaire PCR (demande d'admissibilité à la contribution réduite) ;
- L'autorisation d'administration de médicaments (au besoin) ;
- Les formulaires d'autorisation pour l'administration de l'acétaminophène et de l'insectifuge ;
- La cession de droit pour la photographie, la prise de vidéos et l'observation via la salle d'observation ;
- Le formulaire d'autorisation pour l'adhésion au paiement préautorisé ;
- L'engagement relatif au système d'accès.

Documents remis aux parents :

- Régie interne du CPE ;
- Plate-forme pédagogique
- Politique de traitement des plaintes ;
- Politique d'expulsion ;
- Politique de prévention du harcèlement.

Par la suite, le parent est invité à prendre un rendez-vous pour faire une visite avec son enfant afin qu'ils se familiarisent avec les lieux et rencontrent le personnel.

Conservation des dossiers:

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

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

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

Horaire

Nos installations sont ouvertes de 7 h 00 à 18 h 00 du lundi au vendredi inclusivement. L'horaire hebdomadaire de la direction sera affiché à la portée des utilisateurs.

Places à contribution réduite (PCR) : le tarif à contribution réduite couvre un maximum de 10 heures consécutif par jour. Ceux qui utilisent le service plus de 10 heures par jour sur une base régulière ou ponctuelle se verront facturer un montant supplémentaire de 10 \$ par enfant, par jour.

Mode de paiement

Les frais de garde sont payables :

Par paiements préautorisés.

Ce mode de paiement mentionné est préférable car l'organisation n'est pas responsable des pertes ou vols de paiements de frais de garde en argent et en chèques.

Un état de compte est produit et fourni aux utilisateurs du service de garde du CPE à toutes les 2 semaines via courriel.

Tout montant dû à cet état de compte doit être entièrement payé au plus tard 2 semaines après l'émission de celui-ci, sans quoi des intérêts de 2 % aux 2 semaines pour un total annuel de 52% seront facturés.

Après 2 semaines suivant l'émission dudit état de compte, s'il n'y a toujours pas de paiement reçu au CPE, couvrant au moins 50% de cet état, un avis d'intention d'expulsion est acheminé au parent par courrier interne, incluant l'obligation à régler la somme due dans un délai maximal de 14 jours au calendrier. Ce délai servant de préavis de résiliation prévu à l'entente de services de garde subventionnés.

Dans le cas où le paiement n'est pas entièrement effectué après ce délai ou qu'une entente de paiement ne soit conclue, le CPE se réserve le droit d'expulser définitivement le(s) enfant (s) du service de garde.

Le conseil d'administration du CPE peut exclure de l'installation le(s) enfant(s) d'un parent qui, après 3 reprises, lui remet des chèques avec fonds insuffisants et dont le paiement préautorisé a été refusé trois fois par l'institution bancaire concernée. Le CPE s'engage toutefois à donner un préavis de 2 semaines comme le mentionne l'entente de service prescrite.

Retard

Les parents doivent venir chercher leurs enfants avant 18 heures. Après cette heure, le parent aura à signer un avis de retard. De plus, des frais de 10 \$ par tranche de 10 minutes de retard par enfant lui seront ensuite facturés.

Reçu pour l'impôt

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

Calendrier

Treize congés fériés sont prévus chaque année et payables par le parent pour l'enfant inscrit ces jours-là à l'entente de service. Le CPE sera fermé lors de ces journées. L'avis de fermeture sera affiché.

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

Congés de maladie et vacances

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

Les parents qui désirent prendre des vacances d'été avec leur enfant sont invités à les inscrire sur la feuille qui est distribuée en avril de chaque année. Le parent remet cette feuille avant la mi-mai confirmant les absences de son enfant pour cette période.

En cas d'absence prolongée pour une situation particulière, nous demandons au parent d'aviser la direction de l'installation dans les plus brefs délais.

Départ

Un départ dit définitif oblige à une nouvelle inscription.

Pour modifier les jours de garde ou pour un arrêt de fréquentation, il serait apprécié d'en être avisé au moins une semaine à l'avance. Le contrat de services signé par les deux parties (le parent et le CPE) décrit précisément les modalités de résiliation du dit contrat. En effet, la Loi de Protection du Consommateur stipule que si le consommateur résilie le contrat après que le commerçant ait commencé à exécuter son obligation principale, le consommateur n'a qu'à payer :

- a) Le prix des services qui lui ont été fournis, calculés au taux stipulé dans le contrat
- b) La moins élevée des deux sommes suivantes; soit 50\$ ou une somme représentant 10% du prix des services qui ne lui ont pas été fournis.

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

Le CPE offre la possibilité de faire temporairement des prêts de places entre 2 familles. Cela permet aux parents ayant une place permanente de réduire le nombre de jours de fréquentation de leur enfant et de prêter un ou des jours à une autre famille, tout en considérant leurs droits initiaux quant à leur(s) place(s). Le prêt de place est possible lorsque la direction a un enfant du même groupe d'âge, que les jours correspondent aux besoins de la nouvelle famille et que cette dernière accepte de redonner cette ou ces places aux parents prêteurs à la fin de la période établie ou avant avec un préavis d'une semaine.

Enfants ayant des besoins plus spécifiques

Le CPE s'engage, en collaboration avec le parent, à établir un ou des plans d'intervention pour soutenir l'enfant ayant des besoins spécifiques. Avec l'autorisation du parent, le CIUSSS peut être consulté pour les accompagner (le parent et le CPE) dans leur démarche de soutien. De plus, le CPE possède une politique d'inclusion pour les enfants handicapés.

Politique d'expulsion

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

- Le non-paiement de la contribution parentale;
- L'impossibilité pour le CPE de répondre aux besoins d'un enfant;
- Longue absence non motivée de l'enfant;

- L'absence de participation des parents dans la mise en œuvre d'un plan d'intervention dans le cas d'un enfant à besoins particuliers;
- Problème de comportement du parent à l'égard des enfants, du personnel, de la direction ou des autres parents.

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

Lorsque la mesure d'expulsion est liée au parent, celui-ci sera rencontré pour discuter de la position de l'organisation face à la situation. Le conseil d'administration sera informé de la situation (dans le respect de la confidentialité des gens concernés) et des mesures prises. Une lettre sera acheminée au parent concerné signifiant les attentes du CPE. Dans la mesure où la situation se répète, un avis d'expulsion sera acheminé au parent en question. Le CPE s'engage à donner un préavis de 2 semaines comme le mentionne l'entente de service prescrite.

Fermeture temporaire

En cas de fermeture (pour la journée complète avant l'ouverture du CPE, le matin même) pour cause hors de contrôle du CPE (tempête, bris de chauffage, feu, etc.), les parents seront alors avisés le plus tôt possible par courriel, sur la page Facebook du CPE, et sur la page d'accueil du Cégep de Shawinigan. Si le Cégep est fermé, le CPE sera aussi fermé. Les frais de garde seront tout de même payables par le parent pour cette journée. S'il y avait une 2^e journée de fermeture consécutive pour ce même événement, cette 2^e journée serait alors exempte de frais de garde.

Lorsqu'une tempête prend forme pendant la journée de garde, nous comptons alors sur la collaboration des parents utilisateurs de prendre les mesures nécessaires afin que les enfants puissent quitter le service de garde dans un délai raisonnable, pour permettre ensuite au personnel du CPE de quitter également. La journée sera alors payable par le parent.

En cas d'évacuation, pendant la présence des enfants au CPE, les parents pourront aller chercher leur enfant au lieu déterminé selon l'entente avec le Cégep.

Procédure d'arrivée et de départ journalier

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

Les parents doivent toujours aviser si une tierce personne vient chercher l'enfant à leur place. Lorsque cette tierce personne vient chercher l'enfant pour la première fois, ou à la demande d'une éducatrice, elle devra présenter une pièce d'identité.

Les parents sont responsables de soutenir leur enfant lors de l'habillage et du déshabillage de leur enfant au vestiaire. Chaque enfant a un casier identifié à son nom. Lorsqu'un sac de plastique est utilisé pour les vêtements souillés de l'enfant, il doit obligatoirement être fermé avec un double nœud. Les parents ne sont pas autorisés à laisser des sacs de plastique dans le milieu.

Les parents sont responsables de leur(s) enfant(s) dès leur arrivée à l'extérieur ou à l'intérieur du CPE.

Hygiène et salubrité

Les mains des enfants sont lavées à leur arrivée dans le local où ils sont accueillis.

Matériel fourni par le parent

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

- Vêtements de rechange
- Cache-cou (pour des raisons de sécurité, nous préférons le cache-cou au foulard)
- Chaussures confortables et sécuritaires (les chaussures qui ne tiennent pas bien dans les pieds de l'enfant sont non-recommandés)
- Couches, biberons, lait maternisé et autres produits personnels, au besoin
- Maillot à la période estivale

Nous laissons le soin aux parents de fournir une couverture, pour la sieste, et une doudou ou un petit toutou comme objet de transition, pour sécuriser l'enfant pendant cette sieste.

Tous les vêtements et articles doivent être identifiés au nom de l'enfant. Le CPE n'est pas responsable des objets perdus. Les enfants doivent être habillés en fonction de la température extérieure.

Médicaments

Aucun médicament ou produit homéopathique ne sera administré à un enfant sans autorisation écrite du parent. Ceux-ci devront être prescrits par un professionnel de la santé autorisé par la Loi à le prescrire. Le nom de l'enfant et la posologie s'y rattachant doivent être bien identifiés sur la prescription. Il est essentiel d'apporter le contenant original, avec l'inscription de l'ordonnance, de le remettre à l'éducatrice en poste et de signer le formulaire prévu à cet effet, (nom du médicament, dose requise, heure de l'administration) en présence de l'éducatrice.

Malgré le paragraphe ci-haut, des solutions orales d'hydratation, des gouttes nasales salines, de la crème pour érythème fessier, de la crème solaire sans PABA, de la crème hydratante et du baume à lèvres peuvent être administrés à un enfant reçu au CPE sans autorisation médicale,

pourvu qu'ils le soient conformément au protocole approprié. Notez que ces produits doivent être fournis par le parent.

Pour l'administration de l'acétaminophène et l'insectifuge, des protocoles sont à signer et à respecter. Avec l'autorisation parentale, l'utilisation du gel lubrifiant à usage unique peut être utilisé pour la prise de température.

Afin de permettre l'administration de l'acétaminophène, la pesée de l'enfant est faite par le milieu minimalement à chaque trois mois et le parent doit poser ses initiales ainsi que la date au protocole prévu à cet effet.

Seul le personnel du CPE autorisé par résolution peut administrer les médicaments selon les règles des centres de la petite enfance. Les médicaments sont rangés sous clé et hors de la portée des enfants.

Lorsqu'un médicament est administré à un enfant, l'information est consignée sur une fiche d'administration des médicaments et toutes les autorisations, protocoles et fiche d'administration sont conservés dans un dossier constitué à cette fin seulement.

Sorties de groupe

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

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

Urgence

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

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

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

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

Divers

- Selon la Loi Anti-tabac, il est strictement interdit de fumer ou vapoter la cigarette ou le cannabis à l'intérieur du CPE, et ce en tout temps. Ces mêmes interdictions s'appliquent dans la cour extérieure et le stationnement pendant les heures d'ouverture.
- Aucun enseignement religieux n'est dispensé. Cependant, nous soulignons les fêtes de Noël, Pâques, etc. dans le sens récréatif de la fête.
- La langue parlée au CPE est le français.
- Les observations d'enfant sont toujours disponibles dans Amisgest.
- Les cadeaux entre les enfants sont interdits. Il est aussi interdit au personnel d'offrir des cadeaux aux enfants.
- Il est préférable que l'enfant soit vacciné mais ce n'est pas obligatoire.
- Allergie / Intolérance :

-Afin de répondre au besoin de l'enfant ayant des allergies, une prescription est exigée par un membre du Collège des médecins mentionnant l'allergène. Le parent doit fournir par écrit, à la direction, les directives quant aux repas et collations à fournir à son enfant. Le cas échéant, le parent doit fournir le médicament prescrit (Benadryl, Epipen...) accompagné d'une prescription. Ces médicaments seront entreposés selon le règlement 121.4 des *Règlements sur les services de garde éducatifs à l'enfance*.

-Pour la sécurité de l'enfant, le CPE affiche les infos relatives à l'enfant souffrant d'allergie/ d'intolérance alimentaire dans la cuisine et dans son local. Cet affichage comprend le nom de l'enfant, sa photo ainsi que la mention de l'allergie/ l'intolérance. Le titulaire de l'autorité parentale doit signer un consentement permettant cet affichage.

- Fournitures de papier : Le CPE accepte le don de matériel pour la réalisation d'activités. Pour les feuilles de papier dont le verso a déjà été utilisé, le donateur doit lui-même s'assurer que ce papier ne comprend aucun renseignement de nature personnelle ou confidentielle.
- Crème solaire : Le CPE fournit la crème solaire des enfants, moyennant un montant établi annuellement. Si le parent accepte de payer le montant pour la crème solaire, celui-ci doit signer l'annexe prévu à l'entente de service. Le parent peut aussi choisir de fournir sa propre crème solaire. Le vaporisateur d'écran solaire est interdit. Les parents doivent créméer leur enfant avant leur arrivée au CPE le matin.

- Les parents doivent aviser le CPE de tout changement dans l'état de santé de leur enfant, d'un changement d'adresse, numéro de téléphone d'urgence.... etc.
- Couches lavables: Les couches lavables sont acceptées dans le milieu. Si un enfant utilise les couches lavables, les parents doivent s'assurer de respecter la politique interne liée à leur utilisation.

Modalité de participation des parents

Tel qu'il est stipulé aux lettres patentes, le conseil d'administration compte un minimum de 7 membres, dont le 2/3 est des parents utilisateurs (5 parents). Il se compose d'un président, un vice-président, un trésorier, un secrétaire et 3 administrateurs.

Assemblée générale annuelle : Nous encourageons la participation de tous les membres (parents utilisateurs et membres du personnel).

Intervenants

- A) Stagiaires.
- B) Étudiants en formation et enseignants du cégep
- C) Intervenants du CRDI (Centre de réadaptation en déficience intellectuelle), CIUSSS (CentreIntégré de santé et des services sociaux), Maison de la famille, Centre Jeunesse (DPJ)
- D) Aucun renseignement ne peut être donné sans l'autorisation écrite du parent ou du titulaire de l'autorité parentale sauf pour les intervenants de la DPJ

**J'affirme, par cette signature, avoir pris connaissance de la présente
régie interne du CPE Les Recrues du Cégep, et de m'y conformer.**

Date : _____

Parent(s) utilisateur(s) : _____

Direction CPE : _____

**librement inspiré de la régie interne du CPE L'Escale*