



Règlements de régie interne

Nous vous invitons à lire attentivement ce document et espérons qu'il pourra répondre à certaines interrogations. Si des informations supplémentaires sont nécessaires, n'hésitez pas à communiquer avec nous.

Chers parents,

Le CPE Évangéline est heureux de vous accueillir et de vous transmettre ce document intitulé Règles de régie interne. Les règles précisées visent à encadrer les services de garde offerts par le CPE et à informer les parents utilisateurs sur le fonctionnement du milieu. Elles sont remises à tous les parents lors de l'inscription ou disponible sur le site web du CPE à <http://cpeevangelineuqam.ca>

Nous vous remercions de nous accorder votre précieuse collaboration et espérons que le CPE Évangéline sera répondre adéquatement à vos besoins et à ceux de votre enfant.

L'usage du genre féminin a été retenu dans la rédaction de ce document et ne se veut en aucune façon discriminatoire.

Table des matières

Historique et présentation du CPE Évangéline (de 1976 à aujourd’hui)	3
Notre mission	4
Les valeurs du milieu	4
La politique d’admission des enfants	5
Changement de coordonnées	6
Frais de garde	6
Des frais supplémentaires	7
Facturation des sorties	7
Fiche d’assiduité (présences ou absences de l’enfant au CPE)	7
Fermeture imprévue et temporaire du CPE	8
Avis de départ et résiliation de l’entente de services.....	8
Reçus pour impôt	8
Cotisation pour être membre.....	9
Dons.....	9
Gestions des renseignements personnels.....	9
Politique de traitement des plaintes.	9
Structure interne	10
Les heures d’ouverture et de fermeture.....	11
Liste des jours où le CPE est fermé.....	12
Plateforme pédagogique du CPE Évangéline.....	13
Un personnel éducateur qualifié.....	13
Horaire type d’une journée au CPE	14
Sieste	14
Alimentation.....	18
Allergies, intolérances, maladies et choix alimentaires.....	18
Maladie ou incident survenant au CPE.....	19
Médicaments.....	19
Annexe 1 Politique d’exclusion définitive	21
Annexe 2 L’intégration du jeune enfant au CPE Évangéline.....	24
Annexe 3 La procédure de traitement des plaintes.....	30
Annexe 4 Politique de retrait temporaire d’enfant malade	36

Historique et présentation du CPE Évangéline (de 1976 à aujourd'hui)

La garderie et maternelle Évangéline a vu le jour en janvier 1976, à la suite d'une initiative d'un groupe d'étudiantes inscrites au programme d'éducation préscolaire-primaire à l'UQAM. En 1997, avec l'adoption de la Loi sur les centres de la petite enfance et autres services de garde à l'enfance, la dénomination sociale de la corporation s'est vu être modifiée, la garderie est ainsi devenue le **Centre de la Petite Enfance (CPE) Évangéline**.

Le CPE Évangéline a une seule installation à Montréal, située dans le Parc Lafontaine, au cœur du Plateau Mont-Royal. Ce dernier est le premier à avoir vu le jour parmi les quatre CPE associés à l'UQAM. Bien qu'occupant le Pavillon Lafontaine appartenant à la Ville de Montréal, le CPE Évangéline dessert prioritairement une clientèle en lien avec l'UQAM. Les locaux du CPE occupent les mêmes espaces qu'en 1976, bien qu'ils aient vu plusieurs agrandissements et réorganisations. Ils se limitaient d'abord à quelques salles de classe partagées avec les étudiants et professeurs du département de l'éducation. Puis d'autres locaux se sont ajoutés, contribuant à l'évolution ascendante d'une institution bien ancrée dans son milieu.

Pendant les trente premières années de son existence, le permis d'exploitation du CPE Évangéline permettait l'admission annuellement d'une trentaine d'enfants de 2 à 6 ans. Les transformations de 2006 nous permettent maintenant de recevoir 52 enfants de 18 mois à 5 ans dans un environnement vaste et agréable.

Le CPE est une corporation sans but lucratif incorporée en vertu de la partie III de la Loi sur les compagnies et subventionnée par le ministère de la Famille. Nous opérons conformément à la Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance et les Règlements qui en découlent.

La corporation relève d'un conseil d'administration composé de neuf (9) administrateurs dont 6 sont des parents usagers du service de garde, d'un membre du personnel ainsi que d'un membre de la communauté. La direction générale siège d'office sur le Conseil, mais n'a pas droit de vote.

Pour plus de détails concernant les diverses règles de la corporation, référez-vous aux règlements généraux du CPE. Les règlements généraux sont accessibles à tous sur le site Web : <https://www.cpeevangelineuqam.ca/>

Le CPE Évangéline est membre de l'AQCPÉ, Association québécoise des Centres de la Petite Enfance ainsi que de la Coopérative William COOP.

Notre mission

Au CPE Évangéline nous avons pour mission d'offrir des services éducatifs de qualité dans un environnement sécuritaire, stimulant et chaleureux, où les enfants sont accueillis avec bienveillance. Nous nous engageons à répondre aux besoins de chaque enfant en le soutenant dans son développement global, son bien-être et son épanouissement, de contribuer à leur socialisation et facilité leur entrée à l'école. De plus, le CPE Évangéline s'engage à offrir soutien et accompagnement aux familles qui le désirent.

Les valeurs du milieu

Afin d'établir un environnement propre à notre CPE, nous prôtons les valeurs pédagogiques ci-dessous. C'est en fonction de ces valeurs que les ressources humaines sont mobilisées et que l'ensemble des actions sont évaluées :

- Le respect de soi, de l'autre et de l'environnement
- L'autonomie
- La coopération et la collaboration
- La créativité
- Le plaisir
- Estime de soi

Ces valeurs sont abordées et décrites plus spécifiquement dans la Plateforme pédagogique du CPE.

La politique d'admission des enfants

Le parent qui désire bénéficier des services éducatifs au CPE Évangéline doit au préalable s'inscrire au guichet centralisé La Place 0-5. C'est l'unique guichet d'accès aux services de garde reconnus du Québec. Le parent y a accès via le site internet www.laplace0-5.com ou en composant le 1 844 270-5055.

Les priorités accordées

La priorité pour une place au CPE sera accordée selon l'ordre suivant :

1. Enfant des salarié(e)s du CPE qui ont terminé leur probation;
2. Fratrie d'enfants fréquentant le CPE, de parents en lien avec l'UQAM
3. Enfant de parents employés et / ou étudiants de l'UQAM inscrit au guichet
4. Fratrie d'enfants fréquentant le CPE, de parents issus du quartier;
5. Enfant du quartier inscrit au guichet.

Note : les enfants vivants avec un handicap ou référés par un organisme seront admis si le milieu peut répondre adéquatement à leurs besoins.

*Le CPE offre une fréquentation à temps complet à raison de 5 jours par semaine.

Les conditions d'admission

1. Documents à fournir lors de l'inscription :
 - Certificat de naissance de l'enfant (l'original doit être vu);
 - Certificat de naissance du parent (l'original doit être vu);
 - La preuve pour le programme d'aide de dernier recours (aide sociale), s'il y a lieu;
 - L'attestation de service de garde fourni, s'il y a lieu;
 - La preuve de résidence;
 - La preuve d'inscription à la Place 0-5.

2. Documents à compléter lors de l'inscription :

- La fiche d'inscription;
- La demande d'admissibilité à la contribution réduite (tarif fixé par le ministère de la Famille);
- L'entente de services de garde et les annexes s'y rapportant, s'il y a lieu;
- L'autorisation d'administration de médicaments;
- Le protocole pour l'administration de l'acétaminophène;
- Le formulaire d'autorisation pour l'adhésion au paiement préautorisé, s'il y a lieu.

Changement de coordonnées

Le parent doit aviser par écrit, et ce le plus rapidement possible de tout changement de ses coordonnées.

Frais de garde

Les frais de garde sont établis par le gouvernement du Québec et ce tarif inclut le repas du midi et les collations. Il est à noter que les jours fériés sont aussi payables, de même que lorsque l'enfant est malade ou en vacances. Ce montant est sujet à changement au 1^{er} janvier, selon les directives du ministère de la Famille.

Les frais de garde sont payables mensuellement par prélèvement préautorisé. Le tableau des dates de prélèvements est affiché à l'entrée du CPE. Le premier paiement est exigible au début de la prestation de services. Si un paiement doit être retardé ou si le parent éprouve des difficultés passagères pour faire un paiement, nous l'invitons à contacter le CPE afin de prendre une entente s'il y a lieu. Si aucune entente n'est prise ou si une entente n'est pas respectée, le parent pourra voir son enfant perdre sa place au sein du CPE. Pour plus de détails Annexe A : Politique d'expulsion d'enfant et/ou de résiliation de contrat). Cette politique est également disponible sur le site Web du CPE : <https://www.cpeevangelineuqam.ca/>

Pour tout prélèvement préautorisé sans fonds, des frais de 25\$ seront facturés au parent.

Des frais supplémentaires s'appliquent pour les fournitures d'articles personnels suivants :

- Couches (au coût de 2\$ l'unité)
- Crème solaire (au coût de 5\$ annuellement).

Facturation des sorties

Les sorties éducatives font partie intégrante des activités éducatives du CPE. Les parents seront avisés et devront donner leur autorisation écrite pour chacune d'elles, afin que leur enfant puisse y participer. Les frais de ces sorties seront facturés aux parents. Le service de garde régulier est offert pour les enfants qui ne participent pas à l'une ou l'autre de ces sorties. Lorsque les sorties sont organisées à proximité du CPE, les enfants peuvent voyager en transport en commun. Lorsque ces dernières sont organisées à l'extérieur de Montréal, les enfants voyagent en autobus scolaire. Les coûts de ces transports seront à la charge des parents. Il arrive que des sorties puissent se réaliser que si la participation des parents est assurée. Nous solliciterons cette participation au moyen d'un message à l'entrée du local de votre enfant. Une **Politique pour les parents accompagnateurs** vous sera remise avant la sortie. Ce document est disponible sur notre site Web : <https://www.cpeevangelineuqam.ca/>

Fiche d'assiduité (présences ou absences de l'enfant au CPE)

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

Fermeture imprévue et temporaire du CPE

En cas d'incendie, dégât d'eau, panne d'électricité, bris de chauffage...)

En cas de fermeture du CPE pour cause hors de contrôle du CPE, le parent devra assumer les frais de garde de cette journée. Même en cas de tempête, de façon générale, le CPE ne ferme pas. Dans le cas contraire, si la décision est prise avant l'ouverture ou au cours de la journée, le parent sera averti par courriel, par messagerie texte ou par téléphone. Nous vous demandons de venir chercher l'enfant dans les plus brefs délais. En cas d'évacuations, nous avons signé un protocole d'entente avec l'école voisine (Du Plateau). Nous pouvons nous y rendre et être hébergés en cas de besoin.

Avis de départ et résiliation de l'entente de services

Si le parent désire mettre fin à l'entente de service conclue avec le CPE, il est recommandé de nous en aviser deux (2) semaines à l'avance. Tant et aussi longtemps que le CPE ne reçoit pas un avis écrit de la part du parent, il considère que l'enfant est toujours inscrit. Si le parent résilie l'entente de services, le CPE appliquera les dispositions prévues dans la Loi sur la protection du consommateur :

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

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

Reçus pour impôt

Les reçus pour impôt seront remis aux parents au plus tard le 28 février de chaque année. Les reçus sont libellés au nom de la/des personnes qui ont signé l'entente de service. Il est essentiel d'aviser le CPE de tout changement d'adresse.

- Relevé 24 (s'il y a lieu)
- Un reçu pour fins d'impôt fédéral



Cotisation pour être membre

La cotisation annuelle doit être acquittée par tous les membres de la personne morale. Elle permet de voter à l'assemblée générale annuelle.

Le montant de la cotisation annuelle est déterminé par le conseil d'administration.

La cotisation annuelle vaut pour la période allant du 1er septembre au 31 août et n'est pas remboursable. Pour plus de détail, vous pouvez vous référer aux règlements généraux du CPE disponible sur le site Web du CPE.

Dons

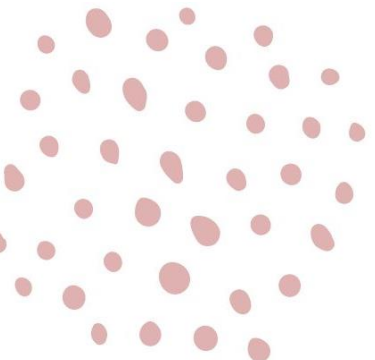
Tout don volontaire est accepté à l'année. Les dons reçus peuvent aider à financer des sorties pour les enfants (camp vert, musée, théâtre, etc.).

Gestions des renseignements personnels

Le CPE s'est doté d'une politique en matière de renseignements personnels, de respect de la vie privée et de confidentialité. Cette politique est accessible à tous sur le site Web : <https://www.cpeevangelineuqam.ca/>

Politique de traitement des plaintes.

Par l'établissement de règles claires et de balises, le CPE veut favoriser un traitement adéquat et le plus objectif possible, de toutes les plaintes formulées. De même, il tente d'uniformiser ses interventions dans le respect et l'intégrité des personnes touchées. Pour plus de détails **Annexe 3 Politique de traitement des plaintes** ou disponible sur le site Web : <https://www.cpeevangelineuqam.ca/>



Structure interne



Au CPE Évangéline, tout est mis en place afin de bien accueillir les nouvelles familles. Lors de l'inscription, ces dernières sont invitées à venir visiter les lieux en compagnie de l'adjointe administrative. Celle-ci présente le personnel en place et profite de la visite pour répondre aux différentes questions des parents. Cette visite permet également de présenter le personnel éducateur créant ainsi le premier contact. Le processus privilégié du CPE est détaillé dans la **Politique d'intégration à l'annexe 2**.

Le personnel éducatif du CPE fait, chaque mois de juin, le choix de groupe et leur horaire de travail pour l'année qui débutera à la fin du mois d'août suivant.

Les heures d'ouverture et de fermeture

Le CPE offre des services de garde du lundi au vendredi de 7h à 18h. Bien que le CPE soit ouvert 11 heures par jour, le tarif de garde est pour un maximum de 10 heures de garde. Des frais supplémentaires de 10\$ pourront être facturés au parent si l'enfant demeure au CPE au-delà des 10 heures de garde.

Heure d'arrivée :

- Nous insistons sur l'importance de respecter l'heure d'arrivée maximale à 9h45. Cette mesure facilite le moment de la séparation puisque le personnel éducatif est disponible à accueillir votre enfant à ce moment et évite des interruptions dans les activités en cours.
- Les parents doivent laisser un message sur Amigest avant 9h45 si l'enfant doit s'absenter pour la journée ou s'ils désirent le faire admettre après cette heure et dans ce dernier cas, le parent est tenu de reconduire son enfant sur les lieux de l'activité en cours (au parc par exemple).
- À l'arrivée, le parent doit dévêtir l'enfant, ranger ses effets personnels et le conduire au local d'ouverture ou d'appartenance. L'enfant doit être chaussé adéquatement lors de son entrée dans le local.

Heures de départ :

- Un enfant ne peut quitter le CPE qu'en présence du parent ou de la personne autorisée au dossier de l'enfant. Toute autre personne doit être autorisée par le parent, par écrit ou par téléphone) et, pour plus de sécurité, une pièce d'identité peut être exigée par le CPE.
- Tout départ du parent et de l'enfant après 18h00 soit l'heure de fermeture du CPE, sera considéré comme un retard. Parents et enfants doivent avoir quitté à cette heure. Après cette heure, le parent aura à signer un avis de retard. De plus, des frais de 10.00\$ dès la première minute à l'heure de l'horloge du CPE + 1.00\$ pour chaque minute supplémentaire seront facturés aux parents. Le parent devra signer le registre des retards avec le personnel éducateur en place. Le montant sera facturé sur son prochain état de compte.
- Des retards répétitifs peuvent engendrer la résiliation de l'entente de services conclue entre le parent et le CPE.

- Lorsqu'un enfant est au CPE après l'heure de fermeture, le CPE communiquera avec le ou les parents et dans le cas où ces personnes n'ont pu être jointes, le CPE contactera la personne autorisée au dossier de l'enfant en cas d'urgence.

Lors de l'arrivée ou du départ de son enfant du CPE, le parent (ou la personne autorisée) doit obligatoirement aviser un membre du personnel éducateur. L'enfant ne doit jamais être laissé seul dans le CPE. De plus, le parent (ou la personne autorisée à venir chercher l'enfant) est responsable de leur(s) enfant(s) dès leur arrivée au CPE ou dans la cour si les enfants sont à l'extérieur. L'enfant doit continuer de respecter les directives ou règles de vie du CPE même en la présence de ses parents.

Liste des jours où le CPE est fermé

- Le jour de l'an
- Le lendemain du jour de l'an
- Le vendredi saint
- Lundi de Pâques
- Journée nationale des patriotes
- La fête Nationale
- La fête du Canada
- La fête du Travail
- L'Action de Grâces
- La veille de Noël
- Le jour de Noël
- Le lendemain de Noël
- La veille du jour de l'an

Afin d'assurer une meilleure planification des périodes des fêtes et des vacances en termes de ressource humaine et alimentaire, un sondage vous sera transmis. Vous serez invité à nous le retourner dans les délais prescrits.

Plateforme pédagogique du CPE Évangéline

Notre plateforme pédagogique est conforme au Programme éducatif pour les services de garde éducatifs à l'enfance «Accueillir la petite enfance» du ministère de la Famille.

La plateforme pédagogique est un projet commun qui se centre sur l'enfant et ses besoins. La plateforme pédagogique décrit l'essence des activités du CPE Évangéline, elle lui donne une couleur particulière. Elle est construite en tenant compte de l'historique du CPE, des valeurs de chaque individu qui y travaille ainsi que de celles des parents des enfants qui le fréquentent. Elle est également teintée par la structure des locaux, la diversité de la clientèle, l'environnement extérieur ainsi que par les ressources humaines qu'on y retrouve.

La plateforme pédagogique a pour fonction d'assurer une continuité et une cohérence des actions au sein du CPE. Elle concerne tous les intervenants et sert d'outil de référence. Elle a également pour fonction d'informer les parents sur le projet éducatif du CPE qu'ils ont choisi pour leur enfant. Ce document sera remis aux parents au moment de l'inscription et est disponible sur le site Web du CPE :

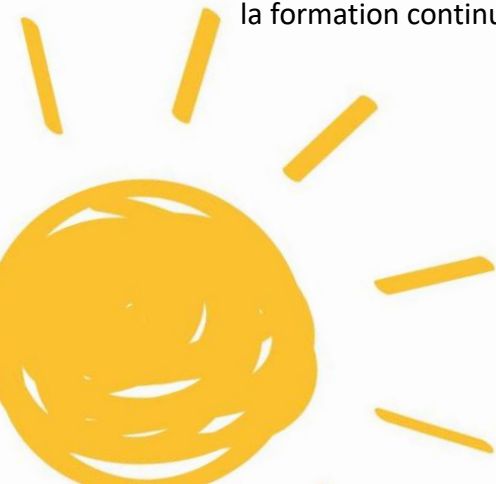
<https://www.cpeevangelineuqam.ca/>

Un personnel éducateur qualifié

L'équipe du CPE est formée d'éducatrices ou d'éducateur professionnels respectant les exigences du Règlement sur les services de garde éducatifs à l'enfance du MFA.

Autant que possible, le CPE limite le nombre de personnes devant intervenir auprès de l'enfant. L'éducatrice ou l'éducateur titulaire de groupe travaille à raison de 4 jours semaine et est toujours remplacé(e), lors de son congé hebdomadaire, par la même éducatrice de rotation (une éducatrice pour les petits et une pour les grands). Lors des pauses, des libérations pédagogiques et des fins de journée, une éducatrice (de fin de journée) est présente auprès des enfants.

Le personnel éducateur est soutenu par l'équipe administrative qui voit au bon fonctionnement du CPE. La directrice du CPE apporte le soutien pédagogique et favorise la formation continue de tous les membres du personnel.



Horaire type d'une journée au CPE

La journée de l'enfant, au CPE Évangéline, se déroule selon un horaire stable, mais flexible assurant les besoins de l'enfant et son sentiment de sécurité.

7H À 9H45	<i>Accueil multi-âge ou dans le local d'appartenance. Selon la période de l'année et la température, l'accueil peut se faire à l'extérieur.</i>
9H45	<i>Collation</i>
10H15 À 11H30	<i>Période d'activités organisée en fonction de l'âge et des groupes d'enfants. Ces activités peuvent être à l'intérieur ou à l'extérieur</i>
11H30 À 11H45	<i>Routine d'hygiène</i>
11H45 À 12H30	<i>Dîner: on mange à son rythme dans son local</i>
12H30 À 13H 12H30 À 13H30 12H30 À 14H00	<i>Routine d'hygiène, histoire et sieste pour les petits</i> <i>Routine d'hygiène, jeux calmes, histoire et sieste pour les 3 à 4 ans</i> <i>Routine d'hygiène, jeux calmes, histoire et sieste pour les 4 à 5 ans</i>
15 À 15H45	<i>Réveil, routine d'hygiène, jeux calme</i>
15H45 À 16H15	<i>Collation</i>
16H15 À 18H	<i>Activités en petits ou grands groupes. Selon la période de l'année et la température, la fin de journée peut se faire à l'extérieur.</i>

Sieste

Au cours de la journée, l'enfant est appelé à dépenser beaucoup d'énergie dans la réalisation des activités proposées. Il a donc besoin d'une période de relaxation ou de sommeil quotidiennement. Ce moment important lui permet de refaire le plein d'énergie et de mieux terminer sa journée au CPE et son début de soirée à la maison. Le temps de la sieste est adapté en fonction des besoins qui évoluent au cours de l'année. Le drap contour est fourni par le CPE. L'enfant pourra apporter de la maison une couverture, un doudou, toutou, suce ou tout objet pouvant lui permettre de vivre ce moment tout en douceur.

Sorties à l'extérieur

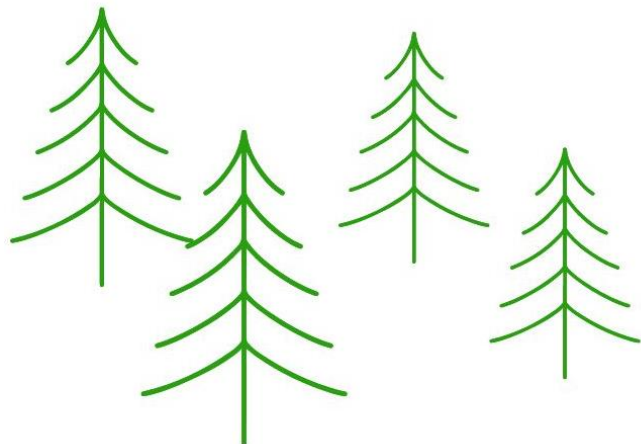
Tous les enfants sortent à l'extérieur tous les jours à moins de temps inclément. Une charte des températures guide l'équipe éducative à décider de sortir ou pas. Cette charte est affichée à l'entrée du CPE. Une période minimale d'une heure est prévue à l'horaire. L'accueil du matin et le départ peuvent se dérouler à l'extérieur. À la belle saison ou lorsque la température le permet, les enfants peuvent sortir plusieurs fois dans la journée. Lorsque prescrit, l'application de la crème solaire devra être effectuée par le parent à l'arrivée de l'enfant. Par la suite, l'éducatrice de votre enfant se chargera de l'application si nécessaire.

Code vestimentaire

Les enfants doivent **être vêtus adéquatement**, tant à l'intérieur du CPE qu'à l'extérieur. Par mesure de sécurité, il est recommandé que les enfants portent des vêtements confortables, ajustés à leur taille, qui les rendent libres de tous les mouvements et adaptés à la température considérant qu'ils iront jouer à l'extérieur tous les jours plus d'une heure.

À prévoir :

- Des vêtements de rechange appropriés à la saison doivent être maintenus en permanence et en quantité suffisante dans le casier de tous les enfants.
- Des chaussures confortables et sécuritaires qui tiennent bien aux pieds. Il faut privilégier le Velcro en soutien à leur autonomie. Les sandales sans attache et les «Crocs» ne sont pas permis au CPE.
- Pour l'hiver : tuque, cache-cou (pas de foulard en raison des risques d'étranglement), manteau, pantalon et bottes d'hiver chaudes, mitaines (les gants sont à proscrire)
- Pour l'été : chapeau ou casquette, short par-dessus la culotte, maillot et serviette de bain.



Identification des vêtements

Pour éviter des pertes et faciliter le travail du personnel du CPE, tous les vêtements des enfants doivent être identifiés. Un bac de vêtements non identifiés est installé à l'entrée du CPE. Lorsque nous ne pouvons attribuer un vêtement à son enfant, il est déposé dans un bac à cet effet à l'entrée du CPE.

Dans un souci de sécurité, les bijoux (boucles d'oreille non collées aux oreilles, collier, bracelet, montre, épinglettes, etc. se seront acceptés au CPE. Si par mégarde, un enfant entre au CPE avec un des articles mentionnés, il sera invité à l'entreposer sur la tablette du haut de son casier.

Le CPE n'est pas responsable des vêtements perdus, brisés ou volés.

Objet de la maison

Pour des raisons de sécurité, nous invitons les parents à ne pas laisser leur enfant apporter des objets ou jouets de la maison. Nous sommes conscients que ces objets peuvent parfois alléger les départs de la maison. Toutefois, pour nous au CPE, ils peuvent être une source importante de négociations et d'interventions négatives au cours de la journée. De plus, ces situations peuvent être frustrantes pour les enfants ou générer bien des pleurs.

Afin de satisfaire le besoin naturel des enfants à vouloir montrer leurs « trésors », nous avons instauré des «Journées jouets» et des «Journées trésors» au CPE. La planification de ces journées vous sera communiquée par l'éducatrice de votre enfant.



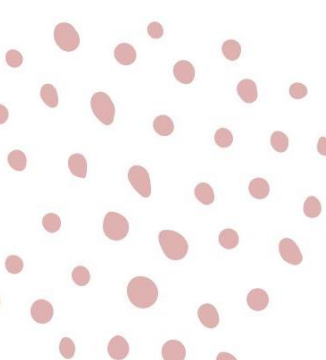
Collaboration souhaitée entre le personnel éducateur et les parents

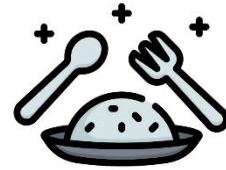
Le CPE a à cœur de créer un milieu favorisant la participation des parents à la vie quotidienne de leurs enfants et à leur développement; les échanges entre parents et éducatrices sont encouragés. Plusieurs mécanismes sont mis en place pour les favoriser.

- Échange informel avec l'éducatrice à l'arrivée ou au départ de l'enfant.
- Le tableau à l'entrée du CPE (entre les deux portes) permet d'y retrouver des informations pertinentes sur divers sujets (horaire du personnel, menu, calendrier des évènements et autres communications d'intérêt général).
- Le tableau à l'intérieur du CPE permet de suivre la thématique et les animations en lien avec cette dernière.
- Journal «À petit pas» pour les groupes des 2 ans.
- Tableau de communication à l'entrée des locaux des 3ans et 4 ans.
- Mot de la semaine pour les parents de la part de la direction.
- Le journal de communication pour des besoins plus spécifiques de la part de l'éducatrice de votre enfant.

Les parents sont invités en début d'année à une rencontre en groupe (le groupe d'appartenance de votre enfant) afin d'échanger avec l'éducatrice de l'enfant sur la planification pédagogique privilégiée par cette dernière pour l'année. Également des rencontres individuelles sont à l'horaire au mois de novembre et au mois de mai afin de présenter un portrait périodique du développement de l'enfant.

Enfin, la vie communautaire du CPE est alimentée par diverses activités telles que : une épluchette de blé d'Inde en septembre, un spectacle de Noël mettant leurs enfants, un 5 à 7 de fin d'année, des corvées ménage, des comités, etc.





Alimentation

L'alimentation répond à un besoin essentiel et influence toutes les dimensions du développement de l'enfant. Le CPE a pour mission, entre autres, de répondre aux besoins physiologiques des enfants et de les guider dans l'apprentissage d'une saine alimentation et de saines habitudes de vie.

Une alimentation saine et équilibrée est au cœur des priorités du CPE Évangéline. Les repas et collations présentés aux enfants sont conformes au *Guide alimentaire canadien pour manger sainement* publié par Santé Canada.

- Le dîner est servi entre 11h30 et 12h. Si l'enfant arrive après l'heure du dîner, il doit avoir préalablement dîné avant de se joindre à son groupe.
- Les enfants dînent dans leur local avec leur éducatriceur(trice), ce moment de la journée est considéré comme une activité importante où les enfants font plusieurs apprentissages. Tous les enfants sont appelés à goûter.
- Le menu hebdomadaire est affiché à l'entrée de la cuisine pour consultation.
- Afin de souligner l'anniversaire d'un enfant, notre cuisinière cuisine un gâteau à l'enfant et son groupe.

Allergies, intolérances, maladies et choix alimentaires

Les intolérances et allergies alimentaires seront reconnues par le CPE uniquement sur présentation d'un billet du médecin indiquant clairement la nature de l'allergie ou de l'intolérance. La majorité du temps, le CPE fournira un aliment de substitution à l'enfant concerné. Les noix, les arachides et leurs dérivés sont strictement interdits au CPE.

En cas de maladie (gastro, rhino, etc.), le CPE tiendra compte des demandes particulières des parents. Toutefois, lorsque le parent suggère l'exclusion d'un aliment, ce dernier ne sera pas remplacé par un autre sauf dans le cas du lait ou de l'eau ou du lait de soya sera proposé à l'enfant. Dans le cas de pathologies chroniques, la direction évaluera cas par cas la possibilité d'adapter le menu, avec consultation des parents, et uniquement sur présentation d'un billet explicite du médecin.

Par mesure de sécurité, le CPE affichera dans le local de l'enfant ainsi que dans la cuisine, la photo de l'enfant ainsi que les renseignements pertinents concernant l'allergie ou l'intolérance en question.

Pour ces raisons, aucune nourriture venant de l'extérieur ne sera tolérée à l'intérieur du CPE. Les demandes relevant d'un choix alimentaire des parents (végétarisme, nourriture casher, etc.) ne seront pas prises en compte.

Maladie ou incident survenant au CPE

Les jeunes enfants qui fréquentent le CPE sont, en général, plus vulnérables aux virus et contractent plus facilement les rhumes, gripes, otites, gastro-entérites, etc. Dès l'admission de votre enfant, il est primordial de prévoir une alternative de garde à la maison si votre enfant est malade. Notre politique de retrait des enfants malades est observée rigoureusement dans le but de respecter le bien-être de l'enfant, des enfants du groupe ou l'ensemble des enfants du CPE et le personnel éducateur. Les modalités de la **Politique de retrait temporaire d'un enfant malade** sont énoncées à l'**Annexe 4**

Incident

Dans le cas d'un incident impliquant un enfant, un rapport d'incident sera rempli par le personnel éducatif témoin de l'évènement et il sera présenté aux parents pour être lu et signé. Ce rapport sera classé dans le dossier de l'enfant.

Dans le cas d'un accident sérieux, le CPE est autorisé à agir pour le bien-être de l'enfant, comme appeler Urgence Santé ou appliquer tout autre mesure jugée appropriée.

Il est à rappeler que tout le personnel du CPE est muni d'un cours de secourisme général pour les enfants en CPE.

Médicaments

Toute personne qui administre un médicament à un enfant doit être désignée et autorisée à cette fin par une résolution du Conseil d'administration du CPE.

Aucun médicament ne peut être administré à un enfant au CPE sans l'autorisation écrite du parent en plus d'une autorisation écrite d'un professionnel de la santé habilité par la loi à le prescrire. 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. Les renseignements inscrits par le pharmacien sur l'étiquette identifiant le médicament font foi de l'autorisation de ce professionnel.

Pour administrer des médicaments homéopathiques, une autorisation écrite du parent et d'un professionnel de la santé habilité par la loi à le prescrire est obligatoire, comme pour tout autre médicament.

Le CPE peut cependant administrer de l'acétaminophène à tout enfant sans l'autorisation d'un professionnel de la santé habilité pourvu qu'il le soit conformément au protocole approprié.

De plus, le CPE peut administrer à un enfant, sans autorisation d'un professionnel de la santé habilité, des solutions orales d'hydratation, des solutions nasales salines, de la crème hydratante, du baume à lèvres, de la lotion calamine et de la crème solaire.

Le CPE s'assure que l'administration d'un médicament à un enfant est consignée par la personne qui l'a fait dans une fiche d'administration tenue à cette fin. Cette fiche ainsi que les protocoles d'administration des médicaments et les autorisations, lorsqu'ils sont requis, doivent être conservés et disponibles sur les lieux dans un dossier constitué à cette fin.

IMPORTANT : Le CPE 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 destiné. L'étiquette de son contenant doit clairement indiquer le nom de l'enfant, le nom du médicament et du médecin traitant, sa date d'expiration, sa posologie et la durée du traitement. De plus, le médicament doit être entreposé dans un espace de rangement sous clé réservé à cette fin.

Nous tenons à vous souhaiter la bienvenue au sein du CPE Évangéline et sommes heureux de vivre un bout de petite enfance avec vous et votre enfant!

Date d'entrée en vigueur

La révision de cette politique a été adoptée par le conseil d'administration du CPE Évangéline à Montréal, le 29 janvier 2024.

Annexe 1

Politique d'exclusion définitive

Le CPE reconnaît à chaque enfant le droit de recevoir un service de garde de qualité sans égard à la race, à la religion ou à la condition socio-économique des parents. Afin d'assurer un service de qualité à chaque famille qui fréquente ses différents services, le CPE ÉVANGÉLINE a énoncé un engagement qui est étroitement lié à sa conception de l'éducation et du développement de l'enfant. Nous affirmons donc que :

- **Nous sommes là pour l'enfant d'abord : c'est lui qui justifie notre raison d'être.**
- **Notre rôle est de l'accueillir comme il est, et de tout mettre en œuvre pour qu'il se développe et prenne sa place. Nous devons assurer sa santé, sa sécurité et son bien-être.**
- **Nous devons nous centrer sur ses besoins et ses compétences à développer.**
- **Nous considérons le parent comme principal responsable de l'éducation et nous défendons ce point de vue. Le parent incarne la constance auprès de son enfant et est habilité à faire des choix pour lui. Il représente le lien le plus significatif entre l'enfant et le centre de la petite enfance.**

Il existe cependant des situations **exceptionnelles et graves** où l'exclusion d'un enfant peut-être envisagée ou inévitable. Ces situations sont :

1. **Le non-respect du personnel et/ou des enfants et/ou des autres parents par un parent.**

Le personnel du CPE doit faire preuve de respect vis-à-vis des parents et le CPE s'attend à voir les parents adopter les mêmes règles de conduite. Un parent qui utiliserait un langage non approprié, violent ou menaçant ainsi qu'un parent ayant des gestes de violence vis-à-vis des membres du personnel et/ou d'autres parents pourraient voir son enfant exclu du CPE. La direction rencontre le parent pour lui signifier quels sont les comportements inappropriés et lui énonce clairement les limites à ne pas dépasser. La direction peut, en cas de récurrence, procéder à l'exclusion de l'enfant. La direction générale en informe le CA qui entérine sa décision.

2. Le manque de collaboration du parent à participer et à mettre en œuvre le plan de soutien au développement

La collaboration des parents est essentielle à la réussite d'un plan de soutien au développement de l'enfant. L'absence de collaboration peut mettre en péril la réalisation du plan. Le CPE s'engage à essayer, par tous les moyens en sa possession, de favoriser l'implication de la famille dans la mesure de ses capacités. Le refus de collaborer peut entraîner l'exclusion de l'enfant.

L'éducatrice communique avec le parent au quotidien. Elle doit mentionner à la direction toute difficulté rencontrée à mobiliser le parent dans la réalisation du plan de soutien. La direction doit déterminer des stratégies visant à obtenir le soutien et la collaboration du parent. Le CPE organise au moins une rencontre avec le parent. À l'intérieur de cette rencontre, le CPE exprime clairement ses attentes concrètes au parent concerné.

En cas de non-coopération réitérée, la direction avise par écrit le parent de la possibilité d'exclusion compte tenu de l'absence de respect des attentes exprimées. La direction, considérant que tous les moyens sont épuisés, peut ensuite décider d'exclure l'enfant et en informe le CA qui entérine sa décision.

3. Le CPE n'a pas la possibilité de répondre aux besoins de l'enfant

Un enfant peut présenter des besoins particuliers pour lesquels le CPE n'est pas une ressource adaptée. Dans cette situation, les intervenants du CPE avec les intervenants de nos partenaires orienteront l'enfant et ses parents vers une ressource appropriée. Avant d'exclure l'enfant, le CPE envisage la pertinence que l'enfant continue de fréquenter le service en attente d'une place en ressource appropriée.

Le CA doit entériner la décision de la direction d'exclure un enfant.

Un parent dont l'enfant a été exclu peut en appeler auprès du CA. Celui-ci a 15 jours pour maintenir ou invalider la décision.

DES MOTIFS ADMINISTRATIFS

Certains motifs administratifs peuvent aussi justifier l'exclusion d'un enfant.

1. Retards dans les paiements de frais de garde

Le parent qui n'acquitte pas ses frais de garde pourra voir son enfant perdre sa place au sein du CPE lorsque les arrangements mis en place n'auront pas donné les résultats souhaités.

2. La non-utilisation des services

Quand la fréquentation réelle de l'enfant ne correspond pas à la fréquentation prévue à l'entente de service initiale ou lorsqu'un enfant s'absente pour une période excédant 90 jours, la direction contactera le parent afin de connaître la raison de la non-utilisation du service conformément à l'entente de service initiale et, si nécessaire, mettra en place une démarche visant à corriger la situation. Si celle-ci ne porte pas fruit, la direction mettra fin à la fréquentation de l'enfant.

La directrice générale informera le CA de l'exclusion de l'enfant.

Date d'entrée en vigueur

La révision de cette politique a été adoptée par le conseil d'administration du CPE Évangéline à Montréal, le 29 janvier 2024.

Annexe 2 L'intégration du jeune enfant au CPE Évangéline

Notre CPE Évangéline est un lieu d'accueil et de vie où les enfants grandissent et s'ouvrent aux autres. Votre enfant va y vivre ses prochaines années. Sachez qu'il est tout à fait naturel que les premiers jours soient chargés en émotions. Cette période de transition peut être vécue avec une certaine appréhension de part et d'autre. C'est pourquoi une période d'intégration aménagée nous paraît nécessaire. Aussi, vous trouverez dans ce document quelques réflexions et outils pour faciliter ce passage.

L'accueil de l'enfant et sa famille

Vous allez bientôt intégrer vous et votre enfant, une structure que vous ne connaissez pas encore, dans laquelle vous allez découvrir de nouvelles personnes, de nouveaux espaces, une nouvelle organisation et vivre de nouvelles aventures...

Ce temps d'intégration est pour nous un temps de rencontres, d'échanges et de découvertes mutuelles entre parents, enfants et professionnelles.

Le temps de l'intégration

Idéalement, ce temps d'intégration se fait graduellement, sur une semaine ; si c'est deux, c'est encore mieux ! Plus la transition est douce et progressive, plus l'enfant va s'y retrouver. Mais nous composons aussi avec votre réalité de parent qui, dans bien des cas travaille !

Cette première rencontre entre parent/enfant et éducatrice est un premier contact, nous faisons connaissance. C'est aussi un temps d'échange d'informations concernant votre enfant. Il est important d'inscrire la séparation dans la continuité, et donc, pour nous, de prendre le temps de connaître les habitudes de l'enfant accueilli, ses intérêts, son appétit, ses peurs éventuelles, les "petits trucs" qui marchent pour le consoler, pour l'endormir ou encore toutes autres informations que vous jugerez pertinent de nous transmettre.

Enfin, c'est un temps de transmissions de renseignements pratico-pratiques : que ce soit l'organisation matérielle des effets personnels de votre enfant, la communication parents / éducatrice, ainsi que quelques conseils qui vous seront donnés afin de faciliter

son intégration (photo de l'enfant et sa famille, rituel de départ, objet significatif faisant le lien entre la maison et le CPE, etc.).

Pour cette journée d'entrée dans son nouvel univers, il vous sera proposé de rester quelque temps avec votre enfant afin de lui permettre d'explorer l'environnement et jouer sous le regard rassurant de son parent. Puis, ce sera pour vous le temps de partir, pour revenir chercher votre enfant une à deux heures plus tard, dans la mesure où cela vous est possible.

Les jours suivants, le temps de présence de l'enfant au CPE est étendu progressivement. Les temps forts de la vie quotidienne, comme le repas du midi, la collation ou la sieste, seront intégrés un jour à la fois. Ainsi, à la fin de sa première semaine, votre enfant pourrait faire une journée "complète" incluant la collation de l'après-midi.

Ceci est un petit guide, donné à titre indicatif. Rien n'est figé! Ce temps d'intégration peut également s'envisager sur deux semaines, ou encore se moduler en fonction des réactions de votre enfant, de sa façon de vivre ce temps d'adaptation, et bien sûr, en prenant en compte vos disponibilités. Ainsi chaque enfant, chaque famille peut prendre ses marques selon son rythme.

Pour un jeune "explorateur" en cours d'intégration, cela représente beaucoup d'informations nouvelles à assimiler dans son cerveau. Le CPE est un milieu riche en stimuli, en interactions, en découvertes. Il faut donc s'attendre à constater une certaine fatigue le soir, fatigue qui vient s'ajouter à la dépense physique tout au long de sa journée. C'est également pour cette raison que l'on souhaite privilégier pour votre jeune enfant, une intégration en douceur.

Advenant la situation où votre enfant devrait faire rapidement des journées complètes, un départ peu après la collation de l'après-midi, c'est-à-dire vers 16h-16h30 vous serait suggérée afin qu'il puisse faire des petites journées.

S'il s'avérait que votre enfant vit intensément ces premiers temps de l'intégration, soyez assuré que nous prendrons contact avec vous afin de permettre de venir le chercher.

De votre côté, si vous en ressentez le besoin au cours de ces premières journées, n'hésitez pas à passer un petit coup de fil à l'éducatrice de votre enfant.

Les inévitables pleurs

Pour le parent, se séparer chaque jour de son enfant, c'est lui permettre de vivre de nouvelles expériences loin de son regard et d'investir progressivement d'autres lieux et

d'autres personnes. Mais attention, il ne faut pas se le cacher, ce processus de séparation se révèle parfois éprouvant, tant pour les enfants que pour ses parents. C'est pourquoi il convient de demeurer vigilant.

Un enfant en proie à de fortes émotions, qui pleure ou crie lorsque son parent vient de le quitter est une réaction saine et tout à fait naturelle durant les premiers temps de l'intégration. Parfois même, la séparation se passe mieux lorsque l'enfant pleure, extériorise sa peine et qu'ensuite il va jouer ou chercher du réconfort, plutôt qu'un enfant qui ne réagit pas, ou semble plutôt passif.

Ce temps d'accueil, synonyme de séparation, va être vécu très différemment selon les stades de développement de l'enfant, son tempérament, le contexte familial, etc. La mise en place de moyens permettant de favoriser cette séparation (qui vous sont détaillés ci-dessous) va faciliter le cheminement de l'enfant dans ce processus d'intégration. Dans tous les cas, l'éducatrice va se montrer disponible et à l'écoute de l'enfant et de ses parents.

L'adaptation prend un certain temps, il faut l'accepter et accompagner au mieux l'enfant dans cette période de transition. En fonction de différents facteurs, comme on l'a vu précédemment, cela peut prendre de quelques jours à quelques semaines à votre enfant pour s'habituer à son nouveau lieu de vie. Afin de vous donner quelques repères, vous trouverez ci-joint un petit document intitulé : "Les étapes du processus d'adaptation de l'enfant au milieu de garde".

Toutefois, il se peut qu'après une période d'une à deux semaines où l'enfant était en mode découverte, son comportement change : il pleure de nouveau, il s'isole, il demande plus souvent que d'habitude sa doudou ou sa suce par exemple. L'exploration du nouvel espace de jeu perd un peu de son intensité et l'enfant réalise que le fait de venir au CPE est quelque chose qui se répète.

Mais chaque enfant est différent. Il faut éviter de comparer votre enfant aux autres et le laisser aller à son propre rythme. L'adaptation dans son nouveau milieu de vie s'observe dans la capacité de l'enfant à construire sa place avec les autres, lorsqu'il prend plaisir aux activités de groupe, qu'il s'y sent bien et est heureux. Cette intégration totale peut prendre 2 à 3 mois.

Instaurer un rituel de séparation

L'éducatrice titulaire du groupe de votre enfant et plus largement, l'équipe éducative, est là pour accompagner votre enfant tout au long de ce processus d'intégration où se joue la séparation entre l'enfant et ses parents. Mais vous avez aussi votre part à jouer! Par exemple, entrer dans le local d'accueil avec son / ses parents rassure l'enfant et lui permet de prendre possession de l'espace en confiance. Aussi n'hésitez pas à vous "aventurer" dans le local ou la cour (en fonction du lieu où se fait l'accueil du matin).

Nous invitons également parents et enfants à construire un rituel de séparation qui permet, ensuite, de gérer ces moments par eux-mêmes. "Un câlin, deux becs et papa part travailler!" Ce rituel qui se répète chaque jour permet à l'enfant d'installer des repères qui lui apportent une sécurité supplémentaire. De plus, l'enfant ici ne subit pas la séparation, mais il en est acteur.

Verbaliser ce temps de la séparation

De même il sera important de verbaliser, de mettre des mots sur ce temps de la séparation en expliquant simplement à son enfant ce qu'il va se passer. "Maman s'en va travailler. C'est « Milène », ton éducatrice qui va prendre soin de toi maintenant. Tu vas pouvoir jouer avec tes copains. Et c'est papa qui vient te chercher après la collation. Je te souhaite une très bonne journée mon coeur!"

Une fois que vous aurez dit que vous partez... partez! Si vous hésitez, vous pourriez semer la confusion dans son esprit. Aussi, plus la séparation se prolonge, plus elle risque d'être pénible pour l'enfant. À contrario, filer en douce lorsque votre enfant a le dos tourné est bien tentant, mais plutôt à éviter car cela pourrait fausser le lien de confiance entre vous et votre enfant.

Un lien qui se tisse...

L'éducatrice va créer des conditions propices à l'établissement d'un lien affectif significatif avec votre enfant. Ce lien de confiance se bâtit également avec la famille, au fur et à mesure de nos échanges. Ce processus va se poursuivre d'année en année, tout au long du parcours de votre enfant au CPE, afin que se tissent des liens garants de son bien-être.

Cette relation enfants / éducatrice est privilégiée, mais pas exclusive. En effet, de par le fonctionnement de notre CPE, avec des horaires changeants quotidiennement pour chaque éducatrice, votre enfant sera amené à avoir des contacts avec d'autres membres du personnel, comme sur le temps d'accueil du matin ou lors du départ de fin de journée.

Une bonne communication parents / éducatrice est un support important dans l'établissement d'une relation de confiance. Parents et éducatrices se transmettent tous les renseignements utiles à une continuité dans la prise en charge de l'enfant. C'est pourquoi, matin et soir, il est bon de prendre le temps d'échanger un temps avec l'éducatrice de votre enfant sur les événements qui peuvent survenir dans la vie de votre enfant : un déménagement, un nouveau travail, votre conjoint parti en voyage, la famille qui va s'agrandir... Ou encore ce type d'informations qu'il est mieux de transmettre le matin, lors du temps d'accueil : votre bambin a mal dormi la nuit passée, il n'a pas mangé ce matin, vous venez de vivre tous deux une grosse crise avant de partir pour le CPE, bref, toutes informations qui vous semblent importantes de transmettre à son éducatrice avant de quitter votre enfant pour la journée.

De son côté, l'éducatrice vous fera un petit retour en fin de journée sur le vécu de votre enfant, ou sa collègue de travail dans le cas où son éducatrice aurait déjà terminé sa journée.

Enfin, parlez à l'éducatrice responsable de votre enfant de toutes inquiétudes ou questions que vous pourriez encore avoir. Au besoin, vous pouvez demander à la rencontrer pour prendre le temps de discuter. L'enfant est comme une éponge... Votre insécurité peut se refléter sur votre enfant qui aura alors plus de difficultés à s'adapter et à s'abandonner en toute confiance à son milieu. Si vous vous sentez rassurée, en confiance, il le sera aussi! Et son intégration en sera facilitée.

L'objet transitionnel

L'enfant a souvent une doudou, un toutou pour le rassurer et le sécuriser dans cette expérience de la séparation vécue avec intensité les premiers jours.

Cet objet transitionnel devient un repère rassurant, car il fait le lien entre la maison et son nouveau milieu. Il nous semble donc nécessaire que l'enfant puisse garder son toutou, sa doudou et/ou sa suce avec lui lors de la séparation du matin ou à tout autre moment de la journée, en fait, dès qu'il en ressent le besoin.

L'éducatrice lui proposera par la suite d'aller le ranger dans le meuble à dodo (où un espace de rangement lui est réservé) quand il y paraît prêt. Elle n'impose jamais à

l'enfant de se séparer de cet objet et accepte son refus pour renouveler sa proposition ultérieurement. Par ce libre choix, l'enfant est rendu acteur de la séparation et peut la traverser à sa manière et à son rythme. N'ayez crainte, cette doudou, ce toutou, ou encore la suce vont être progressivement désinvestis affectivement au profit de nouvelles relations avec le monde extérieur, à travers le jeu, l'exploration, les interactions avec ses pairs.

Nous espérons que ces quelques conseils et réflexions pédagogiques vont vous aider à optimiser ce processus de séparation et cette phase d'adaptation de votre enfant dans notre CPE.

Soyez confiant... et gardez à l'esprit que notre équipe éducative met l'enfant au centre de ses préoccupations quotidiennes afin de l'accompagner au plus près de ses besoins.

Alors bonne rentrée et bonne intégration!

Le CPE Évangéline identifie la personne qui dépose la plainte comme étant le plaignant. La personne contre qui la plainte est déposée est appelée l'intimé(e).

Le CPE est chargé de faire respecter sa politique administrative et entendra chacune des parties, le plaignant(e) et l'intimé(e).

Notez que les plaintes anonymes ne pourront être traitées.

Le Ministère de la Famille reçoit également des plaintes à l'égard d'un service de garde ou d'un bureau coordonnateur. Cependant, avant de vous adresser au Ministère, celui-ci encourage une première démarche auprès du CPE afin de permettre de trouver des solutions appropriées à l'objet de la plainte et de préserver le lien de confiance. Les CPE sont les premiers responsables de la qualité des services offerts.

Pour plus d'information sur le dépôt d'une plainte auprès du Ministère, consultez leur site Web, plus précisément, le lien suivant: <http://www.mfa.gouv.qc.ca/pour-nous-joindre/deposer-une-plainte/> ou contactez-les directement au 1-888-643-4721.

Qui peut déposer une plainte?

Toute personne insatisfaite des services ou jugeant qu'il y a eu discrimination dans une situation donnée. Cette discrimination ou insatisfaction peut mettre en cause des parents, des enfants, des éducatrices en installation ou tout autre membre du personnel du CPE Évangéline embauché de façon permanente ou temporaire.

Quel est le cheminement de la plainte?

La plainte peut être déposée par téléphone ou en personne auprès de la direction générale du CPE. Si la plainte concerne la direction générale, la plainte peut être remise directement à la présidence ou vice-présidence du Conseil d'administration. Afin de respecter la confidentialité et la protection des renseignements personnels, un petit comité de traitement des plaintes est alors constitué et devrait compter trois personnes déterminées selon la nature de la plainte, mais comptant au moins la présidence et/ou la vice-présidence. Le comité voit alors à prendre des informations auprès des membres

du personnel qui sont en lien de près ou de loin avec le plaignant, mais qui ne sont pas impliqués dans les objets de la plainte.

Dans le cas où la plainte est remise à la direction générale, celle-ci voit à prendre des informations auprès des membres du personnel qui sont en lien de près ou de loin avec le plaignant, mais qui ne sont pas impliqués dans les objets de la plainte, avant d'en informer la présidence du CA.

Ensemble, selon la nature et la gravité de la plainte, une décision sera prise à savoir si la plainte sera traitée par la direction générale ou remise au comité de traitement des plaintes du CA.

Que se passe-t-il lorsque la plainte est déposée?

Une fois la plainte déposée et signée par le plaignant, une copie du formulaire signé est remise à l'intimé(e) dans les meilleurs délais. Une rencontre est prévue afin d'informer l'intimé(e) de déposer sa version des faits par écrit en y indiquant le délai qu'il devra respecter.

Le processus comprend 3 phases d'évaluation

1. L'évaluation préliminaire

Une fois la réponse de l'intimé(e) obtenue, elle est examinée et l'information est transmise au plaignant. À ce stade, la médiation entre les deux parties est privilégiée. Cependant, dans certains cas, l'évaluation préliminaire ne suffit pas aux deux parties pour régler la mésentente. C'est alors que la question fait l'objet d'une enquête plus complète.

2. Initiative de résolution précoce

À n'importe quel moment après le dépôt de la plainte et avant que l'enquête ne soit terminée, les deux parties peuvent entreprendre des démarches de résolution sans égard à la faute, lorsque celle-ci n'est pas liée à la santé et à la sécurité de ou des enfants ou aux infractions citées à la régie interne de l'installation. Les mesures de la Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance et ses règlements s'appliquent alors.

3. Enquête

Si la plainte n'est pas réglée au stade de l'évaluation préliminaire, le responsable du dossier (la direction générale ou le comité de traitement des plaintes du CA) rétablit les faits et vérifie à ce que les droits des deux parties soient respectés. Le responsable du dossier a l'obligation de travailler de manière objective et impartiale sur les faits. Il fera une analyse et tentera de mettre en preuves les éléments de l'intimé(e) et du plaignant.

Le CPE Évangéline prendra ensuite une décision à partir des faits vérifiables dont il dispose.

Notez que si la preuve est insuffisante, la direction du CPE ou le comité de traitement des plaintes du conseil d'administration, selon la nature de la plainte, rejettera la plainte.

Une décision peut prendre différentes formes :

- L'émission de recommandations, la mise en place d'un plan d'intervention, la réintégration d'un enfant dans le milieu de garde, et autres selon les cas et la nature de la plainte.
- Un avertissement verbal ou écrit, la suspension de l'employé, son congédiement, l'établissement d'objectifs de travail précis et autres selon les cas et la nature de la plainte.

La décision est rendue et remise aux deux parties.

Le conseil d'administration est l'instance décisionnelle ultime dans le traitement des plaintes.

Droits et responsabilités :

En tout temps durant le traitement de la plainte, l'intimé et le plaignant peuvent :

- Être informés du déroulement du traitement de la plainte;
- Connaître les conclusions de l'enquête;
- Proposer une mesure de redressement ou une solution d'entente;
- Consulter un avocat; et
- Être informés par écrit de la conclusion du traitement de la plainte.

L'intimé et le plaignant ont tous deux la responsabilité de présenter de manière exacte les faits ayant trait à la plainte.

Conservation des dossiers

Les plaintes sont conservées sous clef durant 5 ans.

Date d'entrée en vigueur

La révision de cette politique a été adoptée par le conseil d'administration du CPE Évangéline à Montréal, le 29 janvier 2024.

Formulaire de dépôt d'une plainte

Nom du plaignant : _____

Adresse et téléphone du plaignant : _____

Date de l'incident : _____

Lieu de l'incident : _____

Description de l'incident :

À ma connaissance, les événements décrits se sont déroulés tels que mentionnés plus haut :

Signature : _____ date : _____

Plaignant

À la réception du document :

Signature : _____ date : _____

direction

Formulaire de description des faits par l'intimé

Nom de l'intimé : _____

Adresse et téléphone de l'intimé : _____

Date de l'incident : _____

Lieu de l'incident : _____

Description de l'incident :

À ma connaissance, les événements décrits se sont déroulés tels que mentionnés plus haut :

Signature : _____ date : _____

l'intimé

Réception du document le : _____

date de retour du document

Signature : _____

direction

Annexe 4 Politique de retrait temporaire d'enfant malade

Prévention

La routine quotidienne en CPE exige des enfants qu'ils soient dans un état de recevoir et d'intégrer une multitude de consignes dans un groupe où il y a un grand nombre d'enfants. Un simple manque de sommeil peut entraîner un manque de vigilance. Les enfants ne peuvent pas toujours exprimer clairement leur manque d'entrain et insistent même parfois pour venir au CPE. Sachez bien que ce n'est pas la meilleure solution. Lorsque vous notez que votre enfant est plus fatigué qu'à l'habitude, il serait peut-être préférable de le garder à la maison pour l'aider à mieux récupérer et lui éviter un plus long rétablissement.

Retrait temporaire

Un enfant qui couve une maladie infantile, qui est fiévreux ou qui tousse beaucoup ne fonctionne pas bien en CPE. Il a peut-être trop d'énergie pour la maison, mais insuffisamment pour CPE. Et, plus important encore, il est souvent contagieux. Afin d'éviter la propagation du virus et de permettre à votre enfant de bien récupérer, nous vous suggérerons de garder votre enfant à la maison lorsqu'il présente les symptômes suivants, et ce, jusqu'à 24 heures après la disparition des derniers symptômes.

1. fièvre;
2. rougeurs apparentes non diagnostiquées;
3. diarrhée;
4. vomissements;
5. signes vitaux inquiétants;
6. poux ou lentes;
7. risque de contagion;
8. manque de vigilance.

Le CPE peut refuser un enfant malade à son arrivée au service de garde, ceci pour préserver son bien-être et celui des enfants de son groupe. La nature de la maladie est déterminante quant à ce refus, et ce malgré une prescription médicale contradictoire.

L'état physique d'un enfant étant assez fluctuant, il se peut que votre enfant soit en forme le matin (au départ de la maison) et qu'au cours de la journée, son état se détériore et que la maladie s'installe. Dans le cas où le personnel éducateur reconnaît chez l'enfant l'un ou l'autre des signes ci-haut mentionnés, le parent est avisé et doit venir chercher l'enfant dans les plus brefs délais.

Il faut aussi noter qu'il est essentiel de nous informer lorsque votre enfant est sous prescription médicale, puisque cet état peut modifier considérablement son équilibre physiologique au CPE et cette information nous aidera à mieux comprendre ses comportements.

Accident, blessure ou maladie grave

En cas d'accident, de blessure grave ou de maladie subite, le CPE tentera de communiquer avec les parents et prendra les dispositions nécessaires pour conduire rapidement l'enfant à l'hôpital en utilisant l'ambulance.

Les parents doivent ainsi s'assurer régulièrement que le CPE possède les bonnes coordonnées téléphoniques pour les rejoindre.

NB : Les frais de transport ambulancier ou les frais de taxi vers l'urgence ou une clinique médicale sont assumés par les parents.

Date d'entrée en vigueur

La révision de cette politique a été adoptée par le conseil d'administration du CPE Évangéline à Montréal, le 29 janvier 2024.