



1925 de l'Église
Ville-St-Laurent (Québec) H4M 1E6
téléphone : 514-331-9994
télécopieur : 514-331-1233
adresse courriel : direction.cpesol@videotron.ca

SEPTEMBRE 2016

GUIDE À L'INTENTION DES PARENTS

***RENSEIGNEMENTS
ET
RÈGLEMENTS DE RÉGIE INTERNE***

***Bienvenue au
Centre de la Petite Enfance
Sol Inc.***

Le Centre de la Petite Enfance Sol Inc. est une corporation sans but lucratif incorporée selon la partie III de la Loi sur les compagnies du Québec, subventionnée par le Gouvernement du Québec et régie par la loi et les règlements sur les services de garde éducatifs à l'enfance.

Les services offerts aux familles répondent aux besoins des enfants en ce qui a trait à la santé, la sécurité, le bien-être et le développement global. Le Centre s'engage à offrir des services de qualité aux familles.

En tant qu'utilisateur des services de garde mis à leur disposition, le parent peut devenir un membre actif de la corporation en payant la cotisation prévue à cet effet.

Il nous fait donc plaisir d'accueillir toutes les familles du CPE !

L'Équipe et les membres

TABLE DES MATIÈRES

1. **STATUT JURIDIQUE**
2. **HEURES D'OUVERTURE**
3. **RESPONSABILITÉS**
4. **PARTICIPATION DES PARENTS**
5. **REPAS**
6. **SORTIES EXTÉRIEURES**
7. **TRANSPORT**
8. **LISTE D'ATTENTE ET ADMISSION AU CPE**
9. **POLITIQUE DE TARIFICATION**
10. **SUSPENSION ET RÉSILIATION DU CONTRAT DE GARDE**
11. **PROCÉDURES D'ACCUEIL ET DE DÉPART**
12. **CHANGEMENT DE GROUPE**
13. **HABILLEMENT ET ACCESSOIRES À FOURNIR**
14. **SANTÉ**
15. **ABSENCE DU CPE**
16. **PROCÉDURES D'URGENCE ET D'ÉVACUATION**
17. **TRAITEMENT DE PLAINTÉ**
18. **COORDONÉES DU MINISTÈRE**

DÉFINITIONS ET ACRONYMES

MINISTÈRE	<i>Ministère duquel relève l'ensemble des Centres de la Petite Enfance du Québec</i>
CPE	<i>Centre de la petite enfance</i>
INSTALLATION	<i>Local physique du service</i>
ANNÉE DE RÉFÉRENCE	<i>Période comprise entre le 1^{er} septembre et le 31 août de l'année suivante</i>

1. STATUT JURIDIQUE

En tant que corporation sans but lucratif constitué en vertu de la partie III de la loi sur les compagnies du Québec, le CPE appartient à ses membres. Ceux-ci élisent un conseil d'administration à l'assemblée générale annuelle. Ce dernier est composé de sept (7) administrateurs, dont plus de la moitié sont des parents utilisateurs des services de garde et la présidence doit être occupée par un parent. Un siège est réservé à un membre du personnel syndiqué et un second à un partenaire issu de la communauté. C'est au conseil d'administration que revient la tâche d'embaucher un gestionnaire. Tout le volet administratif d'un CPE, incluant les modalités de la cotisation, est inscrit dans les règlements généraux.

La cotisation annuelle des membres est fixée à 30\$ par famille, est payable au début du mois de septembre, ou à l'inscription si celle-ci a lieu en cours d'année, et est non remboursable.

La corporation détient :

- un permis d'opération du Ministère de 80 places donnant le droit au CPE de recevoir 80 enfants à l'installation. Les places sont réparties de la façon suivante : 15 places pour les poupons de 6 à 17 mois et 65 places pour les enfants âgés de 18 mois à l'âge scolaire.
- un permis d'occupation de la municipalité de Montréal ;
- des assurances responsabilité couvrant les activités de l'ensemble du personnel, des stagiaires et des administrateurs ;
- un certificat de conformité aux normes CSA de l'aire de jeux extérieurs ;
- un certificat d'inspection bi-annuelle des équipements de prévention des incendies.

2. HEURES D'OUVERTURE

LES HEURES D'OUVERTURE SONT DE 7H00 À 18H 00 DU LUNDI AU VENDREDI.

Les services englobent :

- des groupes pour les enfants de 6 à 59 mois
- une répartition des groupes selon l'âge des enfants
- une plateforme pédagogique
- un programme éducatif
- des sorties éducatives adaptées
- des sorties extérieures journalières
- Un travail de concertation avec les parents et /ou autres ressources si nécessaire
- un menu respectueux du guide alimentaire canadien
- 2 collations quotidiennes
- un milieu sécuritaire
- une aire de jeux clôturée
- un système d'accès sécurisé au CPE
- un vestiaire pour chaque enfant
- un personnel éducateur qualifié selon les normes du Ministère

3. LES RESPONSABILITÉS

3.1 Le Centre de la petite enfance Sol s'engage à :

- offrir un service de garde et un programme éducatif favorisant le développement global de chaque enfant ;
- respecter leurs heures d'ouverture ;
- se conformer aux exigences des lois et règlements des services de garde éducatifs à l'enfance et se soumettre à des contrôles et à une surveillance prévus par ces derniers ;
- respecter en tout temps les normes de sécurité ;
- appliquer le Guide Alimentaire Canadien et à adapter les menus aux besoins d'enfants souffrant d'allergies alimentaires ;
- maintenir une communication régulière avec les parents ;
- offrir aux parents les renseignements concernant le fonctionnement et le développement de leur enfant ;
- respecter les normes selon la loi de l'accès à la l'information et le respect de la vie privée ;
- transmettre au Ministère de la Famille, les noms et adresse des parents des enfants reçus ainsi que tout document ou renseignement nécessaire à l'obtention des subventions prévues par la loi, y compris la fiche d'assiduité visée au règlement, suivant les conditions prévues par celui-ci;
- disposer d'un plan de mesures d'urgence en vigueur;
- respecter la loi du tabac.

3.2 Les parents s'engagent à :

- transmettre toutes les informations pertinentes et nécessaires pour l'ouverture du dossier et fournir les documents requis ;
- informer le CPE de toute modification ;
- respecter l'entente de service, la régie interne et les règlements généraux ;
- remplir les documents demandés (autorisation de sortie, formulaire de vacances, renouvellement de contrat, fiche d'assiduité, etc.);
- payer les frais de garde dans les délais prévus;
- collaborer avec l'ensemble du personnel;
- signaler toute information pertinente à la direction du CPE quant à la santé, la sécurité et le développement de chaque enfant.

À défaut de ne pas respecter ses engagements, le parent peut voir son contrat être résilié. Une copie de la Régie interne est disponible sur demande.

4. PARTICIPATION DES PARENTS

Le CPE, à titre d'organisme sans but lucratif requiert, pour son bon fonctionnement, l'énergie, le dévouement et la collaboration entre les parents, le conseil d'administration, la direction et l'ensemble du personnel. Les besoins quotidiens d'un milieu de garde nécessitent un engagement de tous :

- * participation à titre de premier responsable auprès de son enfant ;
- * participation à l'assemblée générale du Centre;
- * participation au conseil d'administration et/ou aux divers comités ;
- * selon les besoins, une aide bénévole lors des sorties, campagnes de financement, pour les réparations du matériel, corvées saisonnières, etc.

À titre de parent, votre devoir est d'informer le CPE sur tout événement pouvant affecter la vie de votre enfant au CPE. En retour, le parent a droit à recevoir toute l'information sur le déroulement de la journée au CPE ainsi que sur tout événement pouvant affecter la vie à la maison. Plusieurs moyens de communication sont mis en place pour assurer une transmission constante de diverses informations.

- un journal pour chaque enfant ;
- deux rencontres annuelles entre les parents et les éducatrices (autres rencontres possibles sur demande) ;
- information sur les organismes locaux et familles ;
- divers outils de communication écrite (mémos, avis, courriels, etc.);
- tableau à l'entrée du local et ailleurs dans le CPE;
- un menu affiché;
- soirées d'information.

5. REPAS

Dans le cadre de la réglementation, chaque enfant bénéficie d'un repas complet et deux collations par jour entier de garde.

Le CPE offre des repas variés et équilibrés. Les parents peuvent consulter le menu affiché, les collations du matin et de l'après-midi y sont aussi spécifiées. Le beurre d'arachide et les noix de toutes sortes, le miel cru, et les fruits de mer sont exclus des repas servis aux enfants pour leur caractère allergisant. D'autre part, les menus sont adaptés aux besoins spécifiques d'enfants souffrant d'allergies ou de restrictions alimentaires. De plus, les bonbons ou friandises sont absents des collations données aux enfants, à l'exception des jours de fête ou occasions spéciales. Afin de réduire les risques découlant des allergies, **aucun aliment ne peut être apporté au CPE.**

Pour plus de détails sur l'alimentation au CPE, consultez la Politique alimentaire approuvée par le conseil d'administration en janvier 2016; une copie sera à votre disponibilité sur demande.

6. SORTIES EXTÉRIEURES

Tel que prescrit par le règlement, les enfants sortent à l'extérieur tous les jours à l'exception des jours où nous sommes en présence d'une température extrême. Par température extrême, on entend pluie ou neige abondante, grêle, verglas, vents violents, une température au-dessus de 32C incluant l'humidex ou en-dessous de -27C incluant le facteur vent.

Les périodes de sorties extérieures peuvent être à l'accueil, en cours de journée, et/ou en période de départ.

7. TRANSPORT

Selon la Société Automobile du Québec, le conducteur assume l'entière responsabilité quant à l'installation et la conformité des sièges d'enfant. Le transport s'effectue en autobus scolaire ou de ville, selon les activités. Les enfants de moins de 3 ans seulement auront accès à l'autobus scolaire. Le CPE s'engage à offrir les services de garde aux enfants qui ne peuvent se joindre au groupe en sortie lorsque celle-ci occasionne un déboursé aux parents qui la refusent.

8. LISTE D'ATTENTE ET ADMISSION AU CPE

Depuis le mois d'août 2015, toute demande d'inscription sur la liste d'attente doit se faire au guichet unique d'accès aux places en service de garde du Ministère de la Famille «La place 0-5 ans», www.laplace0-5.com. Les modalités concernant les demandes pour inscription à la liste d'attente et l'admission au CPE sont détaillées ainsi :

Lors de l'inscription à la liste d'attente, l'enfant est inscrit selon l'une des priorités établies et selon sa date d'inscription.

Les priorités établies sont les suivantes :

1. Enfant d'un membre du personnel du CPE;
2. Frère ou sœur d'un enfant présent au service de garde lors de l'inscription à la liste;
3. Enfant ayant accepté un contrat temporaire (ex. enfant remplaçant)
4. Enfant habitant sur le territoire de l'arrondissement St-Laurent de la Ville de Montréal;
5. Enfants référés par des organismes communautaires, CLSC, autres;
6. Toutes les autres inscriptions.

Admission au CPE

Lorsqu'une place se libère, les enfants dont la date de naissance correspond au groupe d'âge de la place vacante sont appelés par ordre de priorité et par ordre de date d'inscription sur le site «La place 0-5 ans».

9. POLITIQUE DE TARIFICATION

9.1 Frais de garde

Depuis le 1^{er} janvier 2016, tous les enfants bénéficient d'une tarification journalière de \$7.55, au 1^{er} janvier 2017 le tarif change à 7.75\$ pour un maximum de 10 heures de service de garde.

La tarification suivante s'appliquera pour toutes les ententes de service couvrant plus de 10 heures de garde :

10h30 de service :	\$9.00 par jour	11h00 de service :	\$11.00 par jour
--------------------	-----------------	--------------------	------------------

Les frais pour plus de 10h00 de service sont facturés s'il arrive régulièrement qu'un enfant en bénéficie.

Néanmoins, en vertu de l'article 82 de la Loi, le Ministère peut en tout temps modifier la contribution parentale et elle rentre en vigueur au moment déterminé par le Ministre. Tous les frais exposés au présent article sont alors ajustés en conséquence.

9.2 Les reçus pour frais de garde

Un reçu pour fin d'impôt est émis uniquement pour les frais liés à la garde déboursés entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre de l'année courante. Pour les paiements réguliers, un reçu est émis pour les paiements comptant seulement.

9.3 Ententes de service et Annexes A et B

À compter du 1^{er} septembre de chaque année, ou lors de l'inscription, il aura de frais optionnels à payer 10\$ pour la crème solaire et frais des sorties dans le cadre des activités éducatives de l'année en cours. Les frais seront différents pour chaque groupe d'âge et facturés après leur réalisation.

Le journal de communication, le drap contour et la couverture, les gants d'application, le gel lubrifiant à base de pétrole, l'acétaminophène, l'insectifuge, les papiers mouchoirs, les papiers à main et les serviettes humides sont fournis par le CPE.

Les couches et culottes d'entraînement, la crème pour érythème fessier, les ensembles de rechange et le lait maternel ou maternisé sont fournis par les parents. Il en est de même pour les solutions orales d'hydratation, les gouttes nasales salines, la crème hydratante et le baume pour les lèvres.

Le parent doit se procurer une puce permettant l'accès au CPE. Il n'y a pas de limite au nombre de puces que le parent peut avoir en sa possession. Celles-ci sont disponibles moyennant un dépôt de 10\$ par puce. Le dépôt est remboursé lorsque la puce est remise.

9.4 Paiement des frais de garde

Les frais de garde doivent être acquittés au plus tard la première semaine du mois. Ils peuvent être acquittés par paiement pré-autorisé sur le compte bancaire, ou par chèque. Le nom de l'enfant doit apparaître sur le chèque. Le CPE se réserve le droit de refuser les chèques en cas de retour par l'institution financière.

Les paiements en argent comptant sont aussi acceptés mais doivent être remis à une personne responsable de l'administration en mains propres. Le CPE n'est pas responsable de l'argent perdu ou volé qui n'est pas remis en mains propres à l'une de ces personnes.

9.5 Frais pour paiement sans provision

Lorsqu'un chèque est retourné par une institution financière, ou qu'un paiement par prélèvement préautorisé est refusé, une facturation de 20 dollars s'ajoute.

Nous nous réservons le droit d'exiger des chèques certifiés après la remise de trois chèques ou paiements pré-autorisés sans provision.

9.6 Retard face à l'horaire établi dans l'entente de service

Le service de garde ferme à 18h00. Des frais additionnels de 1 dollar pour chaque minute de retard sont facturés. Le temps de retard débute à 18h00 et pour cette raison il serait bien d'arriver à 17h50 pour ne pas quitter plus tard que 18h. L'heure utilisée est l'heure apparaissant sur le système d'alarme du CPE.

Afin de respecter la vie privée des membres du personnel, nous considérons qu'un retard devrait être une exception. Ainsi, après trois (3) retards au cours d'une même année de référence, les procédures de l'article 10.2.2 s'appliquent. Suite à un premier avis, l'ajout de cinq (5) autres retards au cours d'une même année de référence peut entraîner la résiliation du contrat.

9.7 Les repas et collations

Le CPE offre deux collations : le matin vers 9hrs et l'après-midi vers 15hrs.
Le dîner est servi à 11h15 à la pouponnière et à 11h30 dans les autres groupes.

Tous les menus sont élaborés à partir des recommandations du guide alimentaire canadien. Vingt menus journaliers différents sont présentés en rotations pendant 4 semaines et renouvelés 4 fois au cours de l'année. Pour le CPE est prioritaire la gestion des allergies, intolérances et restrictions alimentaires.

Les menus sont affichés au babillard de l'entrée du CPE en deux formes : un pour les adultes et un avec des images pour les enfants.

Le CPE n'offre pas de repas supplémentaire aux enfants.

9.8 Les absences, vacances, jours fériés et journée pédagogique

Lors de la fermeture du CPE, les parents doivent acquitter leurs frais de garde réguliers. Les jours de fermeture prévus sont :

Lundi de Pâques, Fête de Patriotes, Saint-Jean Baptiste, Fête du Canada, Journée pédagogique (vendredi avant la rentrée officielle), Fête du Travail, Action de Grâce, Jour et lendemain de Noël, veille, jour et lendemain du nouvel an.

Si le congé férié arrive un jour de fin de semaine, celui-ci est déplacé à un autre jour de la semaine et les parents en sont avisés. Pour la période des fêtes le CPE peut déplacer des jours afin d'aménager un bloc de congés.

Afin de planifier les ressources pendant la période estivale (24 juin au 31 août), il est suggéré aux parents de prévenir la directrice des dates exactes de leurs vacances le plus tôt possible.

Lors de toutes absences de l'enfant au CPE, que ce soit pour maladie, vacances ou autres, le frais quotidien sont facturés toujours aux parents.

10. SUSPENSION ET RÉSILIATION DU CONTRAT DE GARDE

10.1 Résiliation de contrat par le parent

Par respect pour les parents sur la liste d'attente et le personnel, nous demandons aux parents de signaler **par la formule écrite de résiliation de contrat** le retrait d'un enfant des services du CPE, au moins quinze (15) jours ouvrables avant la date du départ.

Les frais et les mesures liés à la résiliation sont applicables en tout temps et relèvent de la loi sur la protection du consommateur. Les pénalités sont spécifiées sur la formule de résiliation remise avec l'entente de service. Par contre, le CPE ne facturera pas les frais si le parent signifie le retrait de l'enfant dans les délais mentionnés ci-haut.

Toute résiliation de contrat entraînera la perte de la place occupée au CPE et par le fait même, la possibilité de perdre la priorité accordée à un frère ou une sœur au moins que les parents souhaitent conserver telle priorité. Le parent qui retire son enfant et qui par la suite veut réintégrer le service de garde, doit au préalable intégrer la liste d'attente. Cependant, le parent qui retire son enfant pour des raisons médicales exigeant le maintien au domicile, ce dernier se verra accorder une priorité sur la liste d'attente lors de la réintégration au CPE. Un certificat attestant de l'état de santé de l'enfant est exigé dans cette situation.

10.2 Suspension et résiliation du contrat de garde par le CPE

Le CPE se réserve le droit de résilier le contrat d'un parent pour l'un ou l'autre des motifs suivants :

- Un parent qui ne respecte pas les règles établies de la Régie interne, Règlements généraux ou des Politiques approuvées par le conseil d'administration,
- Un parent qui a des comportements inadéquats et inacceptables à l'égard de toutes les entités que constitue le CPE.
- Un parent qui menace directement ou indirectement, par son comportement ou ses propos, la sécurité d'un ou plusieurs usagers ou d'un ou plusieurs membres du personnel du CPE.
- Un parent qui est en défaut de payer les frais de garde après le délai établie par le CPE.
- Un manque de collaboration du parent de l'enfant qui présente des difficultés sérieuses d'adaptation ou des difficultés dans son développement et que l'avis d'un professionnel de la santé est demandé par la direction;
- Lorsque l'enfant présente des symptômes importants de maladie (forte fièvre, diarrhée, vomissements, etc.) ou des signes évidents de maladie contagieuse, les parents ont tenus de garder l'enfant à la maison, dans le cas que l'enfant devient malade au CPE, les parents seront contactés pour venir chercher l'enfant immédiatement. De même si l'enfant est prise avec la présence des poux, ou dont l'hygiène fait grandement défaut et les parents ne collaborent pas.

PROCÉDURE

Advenant qu'un motif de résiliation du contrat survienne, le CPE applique les procédures suivantes en respectant la gradation des mesures décrites ci-dessous :

1. La direction du CPE donne un avis verbal au parent.
2. Au 2^{ème} manquement la direction du CPE donne un avis écrit au parent.
3. Au 3^{ème} manquement la direction avise le Conseil d'administration, et donne un avis écrit au parent qu'il y a un motif de résiliation du contrat à la prochaine récurrence.
4. Si aucun changement n'est pas apporté pour corriger la situation, la direction et le Conseil d'administration du CPE transmettent au parent par poste recommandée un avis de résiliation du contrat de façon permanente.

Nonobstant la gradation des mesures mentionnées ci-dessus, la direction et le Conseil d'administration se réservent le droit, pour une faute grave, de résilier le contrat immédiatement.

11. PROCÉDURE D'ACCUEIL, DE DÉPART ET D'INTÉGRATION

11.1 Accueil

Chaque parent doit accompagner son enfant au vestiaire pour ensuite **le confier aux éducatrices** selon les groupes d'âge. Au moment du départ, le parent doit passer par l'intérieur du CPE et assurer la surveillance de son (ses) enfant(s) pendant l'habillage et la sortie parce que **les éducatrices demeurent en devoir et doivent surveiller leur groupe respectif.**

En aucun temps l'enfant doit circuler dans le CPE sans la supervision du parent ou sans être au préalable confié à une éducatrice.

Afin d'aider l'intégration de l'enfant à la routine et aux activités quotidiennes, nous recommandons aux parents d'arriver pendant la période d'accueil qui se termine à 9h00. **Lors d'une sortie, si le parent a consenti à ce que son enfant participe et qu'il arrive après l'heure de départ annoncée celui-ci sera considéré absent et ne recevra pas de services lors de cette journée.**

De l'ouverture à 7h, l'enfant doit être reconduit dans le local d'accueil (salle multifonctionnelle, la cour ou autre lieu). À partir de 8h45, l'enfant doit être amené à son groupe.

Comme l'accueil des enfants se fait souvent à l'extérieur dans la période du 15 avril au 15 octobre, nous demandons aux parents d'appliquer de la crème solaire à leur enfant avant de venir au CPE. Pour être efficace, la crème solaire doit être appliquée au moins 30 minutes avant l'exposition au soleil.

11.2 Départ

Si l'enfant doit quitter avant 15h00, nous demandons aux parents d'aviser l'éducatrice. Celle-ci réveillera l'enfant avant le départ.

Chaque parent doit aller chercher son enfant auprès d'une éducatrice et s'assurer qu'elle est consciente que l'enfant quitte. Vous accompagner ensuite l'enfant au vestiaire pour ensuite quitter.

L'éducatrice ne peut laisser partir l'enfant avec une personne autre que les parents, une personne autorisée au dossier de l'enfant ou une personne autorisée le jour même par le parent. Ces personnes doivent avoir au moins quatorze (14) ans pour quitter avec l'enfant. Veuillez noter que le personnel a l'obligation d'intervenir pour tenter d'empêcher une personne violente ou ayant des facultés affaiblies de quitter avec un enfant

11.3 Intégration

Considérant que chaque enfant s'adapte différemment lorsqu'il intègre un nouveau service de garde et que les premiers moments de contacts entre l'enfant et l'éducatrice facilitent la création d'un lien d'attachement essentiel au bon développement de l'enfant, le CPE Sol soumet les enfants à une période d'intégration qui peut, lorsque l'enfant s'adapte bien, être accélérée, comme elle peut être allongée d'une ou deux journées.

6 à 17 mois

La première journée en est une où le parent vient au CPE, après avoir pris rendez-vous avec l'éducatrice, pour une période maximale de 2 heures avec son enfant. La seconde journée, l'enfant vient pour la même période mais sans son parent. La troisième journée, l'enfant quittera avant le dîner (11h00). La quatrième, l'enfant dînera au CPE et quittera vers 12h00. La cinquième journée, l'enfant quittera vers 15h00. L'intégration sera ensuite complétée.

18 à 59 mois

La première journée en est une où l'enfant vient au CPE pour une période maximale de 2 heures. La seconde journée, l'enfant dînera au CPE et quittera vers 12h30. La troisième journée, l'enfant quittera vers 15h00. L'intégration sera ensuite complétée.

12. CHANGEMENT DE GROUPE

Voici les grandes lignes pour les procédures du changement de groupe :

- Tous les enfants changent de groupe au plus tard au début de l'année de référence soit le ou aux alentours de la fin d'août au 1^{er} septembre;
- Des enfants peuvent intégrer leur nouveau groupe à partir du mois de juin de chaque année lors de l'absence prolongée d'un enfant

13. HABILLEMENT ET ACCESSOIRES À FOURNIR

L'identification des vêtements est obligatoire. Le parent veille à ce que tous les vêtements et objets de l'enfant soient identifiés, et ce, tout au long de l'année (vêtements d'hiver comme d'été). Dans le choix des vêtements de vos enfants, il est recommandé de ne pas oublier que les éducatrices doivent habiller de nombreux enfants. Elles apprécient donc des vêtements pratiques à mettre et à enlever. Ceci facilite également l'apprentissage de votre enfant. L'enfant doit avoir des vêtements de rechange en permanence et un sac à dos. Par mesure de sécurité, aucun foulard n'est permis.

Par mesure de sécurité aussi, le CPE interdit le port de bijoux tels que colliers, bagues, bracelets et boucles d'oreilles; ça entraîne un risque de blessure ou peuvent être perdus. Pour les poupons, les parents apportent les biberons et le lait maternisé ou lait maternel aussi longtemps que le bébé ne peut pas manger les repas cuisinés au service et boire le lait homogénéisé.

Pour tout enfant en couches ou en entraînement, le parent doit fournir les couches, ou des culottes d'entraînement, et la crème pour érythème fessier. Il en est de même pour la lotion de calamine, gouttes nasales (salinex), la crème hydratante, et les solutions orales d'hydratation (pédialyte) en cas de besoin. Vérifiez auprès de l'éducatrice de votre enfant si d'autres objets sont requis comme des photos, photo de famille, etc.

Le CPE ne peut être tenu responsable de la perte de vêtements ou tout autre objet.

Pour des raisons de sécurité, le port du foulard est interdit. Le CPE recommande fortement le port d'un soulier fermé afin d'éviter des blessures lors des activités motrices extérieures. Cependant la sandale avec attache à la cheville est acceptée.

14. LA SANTÉ

Lorsqu'un enfant est malade en cours de journée, le CPE contacte le parent pour venir chercher l'enfant si :

- La fièvre ne diminue pas malgré l'administration d'acétaminophène une heure avant ;
- L'enfant fait de la fièvre et nous n'avons pas l'autorisation d'administrer de l'acétaminophène ;
- La température axillaire de l'enfant indique 38.2 C ou plus ou la température de l'enfant rectale de l'enfant indique 39.0 C ou plus;
- Le CPE a administré de l'acétaminophène au cours des deux derniers jours ouvrables;
- L'enfant vomit et/ou fait une selle liquide à deux reprises dans la journée ;
- Un liquide jaune s'écoule d'un œil de l'enfant;
- L'enfant a des poux ou des lentes dans la chevelure ;
- L'enfant est amorphe et requiert de se coucher ou d'être pris dans les bras pour une longue période ;
- Pour toute autre maladie contagieuse qui requiert une expulsion temporaire en vertu du livre *Prévention et contrôle des infections dans les centres de la petite enfance : Guide d'intervention*.

À partir de 2 ans, la température est prise sous le bras de l'enfant. À partir de 37.6 C, le parent est contacté et il a le choix de l'administration de l'acétaminophène. Suite à une activité physique ou une sieste, le CPE attend 15 minutes avant de prendre la température. L'enfant qui arrive au CPE et présente une température axillaire (sous le bras) de plus de 37.5 C, voit son accès refusé pour la journée. Avant 2 ans, la température rectale est utilisée. À partir de 38.1 C, le parent est contacté et il a le choix de l'administration de l'acétaminophène et l'enfant qui arrive au CPE et présente une température rectale de plus de 38.0 C, voit son accès refusé pour la journée. .

L'exclusion de l'enfant pour des raisons de maladies contagieuses ne se fait qu'avec un diagnostic médical. La durée de l'absence est déterminée par le médecin ou par le guide « *Prévention et contrôle des infections dans les centres de la petite enfance : Guide d'intervention* ». De plus, dans les cas de poux, l'enfant est exclu jusqu'à ce que le premier traitement ait été fait. Malgré ce qui précède, l'enfant demeure exclu s'il a des lentes dans la chevelure. Dans les cas de vomissement et/ou de diarrhée, l'enfant est exclu jusqu'à ce qu'il se soit écoulé 48 heures depuis le dernier

vomissement ou la dernière diarrhée. Dans les cas de fièvre, l'enfant ne doit pas faire de fièvre à son arrivée au CPE ni dans la journée de son retour. Lors d'une visite chez le médecin, n'oubliez pas de spécifier que votre enfant fréquente un service de garde. En cas de doute, le CPE peut exiger un billet médical avant d'autoriser la réintégration d'un enfant.

Lors de la signature du contrat, le parent peut autoriser le service de garde à administrer sans prescription l'acétaminophène en cas de fièvre seulement et l'insectifuge en complétant les deux protocoles prévus à cet effet. Les solutions orales d'hydratation, les gouttes nasales salines, la crème pour érythème fessier, la crème solaire sans PABA, le gel lubrifiant à base de pétrole, la crème hydratante de même que la lotion calamine peuvent être administrées sur simples autorisations écrites prévues à la fiche d'inscription. Légalement, un service de garde ne peut administrer aucun autre produit (médicament, produit naturel, homéopathie). Dans le cas où un enfant devrait prendre un médicament prescrit le parent doit remplir le formulaire : administration des médicaments. Seulement les produits portant la prescription d'un médecin, la posologie et le nom de l'enfant concerné pourront être administrés. Le collant apposé par le pharmacien fait office de prescription.

Dans des cas où un enfant présente une des conditions énumérées ci-dessus suite à la prise de médicament, le CPE pourra faire abstraction de la présente politique pour autant que le parent ait fourni, en avance, le feuillet d'information du pharmacien faisant état des effets secondaires liés à la prise du médicament et qu'il n'y ait pas d'autres cas du même genre dans le groupe.

En cas d'urgence, le CPE accompagnera un enfant dans un centre hospitalier et se déplacera en ambulance. Dans un tel cas, les frais sont à la charge du parent.

Le CPE possède un plan de continuité de service en cas de pandémie d'influenza. Bien que la menace d'une pandémie d'influenza ne soit pas éminente, le CPE, en accord avec les politiques du Ministère, a mis en place un plan afin d'assurer que le CPE demeure ouvert en cas de pandémie. À moins d'une mesure exceptionnelle, seule une autorisation des autorités gouvernementales du Québec permettrait au CPE de fermer en cas de pandémie. Pour plus d'informations, visitez le site internet du gouvernement du Québec au sujet de la pandémie au www.pandemiequebec.gouv.qc.ca . En cas d'urgence ou de la déclaration d'une pandémie, un numéro d'urgence vous sera communiqué.

Pour plus de détails quant aux possibilités d'exclusion temporaire ou sur l'administration de médicaments, consultez la politique d'exclusion du CPE Sol disponible sur demande ou sur notre site web.

15. ABSENCE DU CPE

En cas d'absence du CPE pour quelque raison que ce soit, maladie, vacances ou autre, le parent doit aviser le CPE de l'absence de son enfant le plus tôt possible.

16. PROCÉDURES D'URGENCE ET D'ÉVACUATION

Le CPE a élaboré un plan de mesures d'urgences conforme à toutes les normes de sécurité recommandées par le Ministère et approuvé par le service de sécurité incendie. Le plan est révisé sur une base annuelle et est pratiqué au moins deux fois par année.

En cas de force majeure nécessitant l'évacuation ou une fermeture, le CPE tentera de rejoindre les parents à l'aide des différents numéros de téléphone fournis et/ou en diffusant l'information sur le site web et via les principaux médias télévisés et radiophoniques.

17. LE TRAITEMENT DES PLAINTES

Le CPE s'est doté d'un processus de traitement des plaintes disponible sur demande. Il est à noter qu'une plainte écrite donne naissance au processus de traitement des plaintes.

18. COORDONNÉES DU MINISTÈRE

Vous avez des questions? Nous nous ferons un plaisir d'y répondre. Vous pouvez aussi contacter le ministère au numéro suivant : 1-877-216-6202 ou via le site web au <http://www.mfa.gouv.qc.ca>