



# Régie interne

Installations Brin de soleil  
et Brin d'étoiles



# Chez nous, l'enfant est au cœur de nos actions



## 1. Structure de l'organisme

---

Notre Centre de la petite enfance (CPE) Mamie Soleil détient du ministère de la Famille un permis de 80 places à contribution réduite (PCR), dont 15 places pour les poupons de 0 à 18 mois, pour son installation Brin de soleil, et 60 places à contribution réduites (PCR), dont 10 places pour les poupons de 0 à 18 mois pour son installation Brin d'étoiles, toutes deux situées dans un secteur résidentiel proche du parc industriel à Châteauguay, ainsi que l'agrément d'un bureau coordonnateur de 853 places pour la garde en milieu familial. Quant à ce dernier volet de garde, les responsables de services de garde éducatifs en milieu familial étant des travailleuses autonomes ont leur propre régie interne.

Le CPE Mamie Soleil est un organisme sans but lucratif, incorporé selon la troisième partie de la *Loi des compagnies du Québec* depuis 1993 et subventionné par le ministère de la Famille. Conformément à la Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance, ses principales activités s'inscrivent dans une démarche éducative.

### 1.1. Conseil d'administration

---

#### Mandat

Élu par l'assemblée générale des membres, le conseil d'administration a la responsabilité d'administrer la corporation et de prendre les décisions à cet effet. La gestion interne est confiée à la directrice générale, représentante du conseil d'administration auprès du personnel, des responsables d'un service de garde éducatif et de la clientèle.

#### Composition

Le conseil d'administration se compose de neuf (9) administrateurs dont six (6) parents utilisateurs d'un service de garde éducatif. Le ratio est de trois (3) parents utilisateurs d'un service de garde éducatif en milieu familial, de trois (3) parents utilisateurs des installations, d'une (1) responsable d'un service de garde éducatif reconnue par le Bureau coordonnateur, d'une (1) éducatrice employée du CPE et d'un (1) membre de la communauté. La directrice générale assiste d'office aux séances du conseil d'administration.

## 2. Orientation du CPE

---

Au CPE Mamie Soleil, la qualité des services de garde éducatifs est notre priorité. La mission du CPE est de veiller à ce que les milieux de garde voient non seulement à la santé, à la sécurité et au bien-être de l'enfant mais aussi à la stimulation de son développement global par l'application d'un programme éducatif.

De plus, notre centre vise tout particulièrement l'intégration des enfants avec un handicap. Une politique d'intégration de ces enfants est disponible.

***L'objectif principal du CPE est de permettre la socialisation de l'enfant avec un handicap. Par conséquent, tous traitements thérapeutiques ne peuvent se tenir dans nos installations.***

Conformément aux critères énumérés dans l'article 9 de l'entente de services de garde à contribution réduite, le CPE pourra résilier cette entente avec le parent.

### 3. Cadre de vie

---

Le CPE a élaboré un programme éducatif qui est disponible sur notre site Internet dans la section pédagogie de nos installations.

#### 3.1. Horaire type d'une journée de garde

La journée de l'enfant au CPE Mamie Soleil se déroule selon un horaire assurant les besoins de l'enfant, sa stabilité et son sentiment de sécurité.

7 h	Ouverture - Accueil - Jeux libres
9 h	Collation
9 h 30	Activités en petits et grands groupes, ateliers à l'intérieur ou à l'extérieur
11 h	Préparation du dîner, routine d'hygiène
11 h 15	Dîner
12 h 15	Routine d'hygiène
12 h 30	Activités calmes, préparation à la sieste
12 h 45	Sieste ou relaxation
15 h	Routine d'éveil
15 h- 15	Collation
15 h 30	Activités en petits et grands groupes, ateliers à l'intérieur ou à l'extérieur
16 h	Départ — jeux libres
18 h	Fermeture

L'horaire des poupons n'est pas à heure fixe. Il respecte le rythme biologique et la routine de l'enfant. L'aire des poupons est dotée de jouets adaptés, d'une salle de dodo et d'une cour pour les sorties et les jeux extérieurs.

Les périodes de jeu sont variées. Que ce soit lors des périodes de jeu en atelier libre, des activités proposées par l'adulte, des activités extérieures (cour extérieure, promenade à pied dans le quartier, parcs municipaux et boisés, sorties en autobus au zoo) ou à la salle multifonctionnelle, les enfants ont la possibilité de bouger et de vivre une panoplie d'expériences diversifiées.

N.B. Veuillez noter qu'une période de jeux se tiendra à l'extérieur tous les jours sauf en temps inclément.

Le CPE est aussi attentif au développement moral de l'enfant. Toutefois, il reconnaît que l'éducation religieuse appartient aux parents. De ce fait, le CPE se définit comme non confessionnel et apolitique quant aux valeurs éducatives transmises aux enfants. Les activités quotidiennes, fêtes ou événements spéciaux, se font dans une atmosphère laïque tout en reflétant les traditions culturelles québécoises dans lesquelles évolue l'organisme.

## 4. Informations générales

---

Les installations du CPE reçoivent les enfants âgés de la naissance à 5 ans inclusivement, excluant les enfants de niveau primaire.

## 5. Le ratio

---

Le ratio est de :

- ⚙ 1 éducatrice pour 5 poupons
- ⚙ 1 éducatrice pour 8 enfants de 18 mois à 4 ans
- ⚙ 1 éducatrice pour 10 enfants de 4 ans et plus

Le nombre d'enfants par groupe peut varier mais en aucun cas il ne dépasse le ratio global des enfants présents dans l'installation.

## 6. Jours et heures d'affaires

---

Le centre est ouvert du lundi au vendredi. Les heures d'ouverture sont les suivantes :

Installations : de 7 h à 18 h

L'heure de fermeture doit être respectée. En cas de retard, des frais seront facturés (voir annexe 1).

Administration : de 8 h 30 à 12 h et de 13 h 15 à 16 h 30

Les bureaux administratifs et les installations sont cependant fermés lors des congés fériés.

## 7. Fréquentation

---

Le CPE Mamie Soleil accepte à ses installations les enfants à temps complet ou à temps partiel selon ses disponibilités mais pas à la demi-journée.

Lors de l'inscription, le parent signe une entente de services de garde subventionnés. Il retient alors les services pour la garde de son enfant selon les besoins qu'il indique, en jours, sur cette entente. Le parent est tenu d'en respecter les termes et à utiliser la place de façon régulière.

Si les besoins du parent changent en cours d'année, celui-ci doit en informer la direction sans délai.

Dans le but de connaître votre besoin de fréquentation, nous vous demanderons de compléter un sondage pour les congés des Fêtes, la semaine de relâche et les vacances estivales. Les parents **ont l'obligation** de compléter et de retourner les sondages dans les délais demandés.

## 8. Politique d'admission

---

### 8.1. Gestion de la liste d'attente

Les priorités d'inscription ont été déterminées afin de répondre aux besoins de garde des parents de la façon la plus juste et équitable possible, mais aussi afin de permettre au CPE de rester cohérent avec les réalités inhérentes à l'offre d'un service de qualité, soient : les exigences de la vie en groupe et la nécessité de rentabiliser le service. Une place ne peut donc rester vacante dans le but de satisfaire les besoins d'un seul parent, sans nuire à l'ensemble des enfants.

Lorsqu'une place se libère, une employée administrative utilise la liste d'attente de la Place 0-5, selon les besoins du CPE, par ordre de priorité. Dans l'éventualité où elle doit laisser un message au parent, celui-ci dispose de 24 heures pour retourner l'appel. Passé ce délai, l'employée administrative contactera les parents de l'enfant suivant sur la liste d'attente de la Place 0-5.

### 8.2. Modalités d'inscription sur la liste d'attente

L'inscription sur la liste pour les installations doit se faire auprès de La Place 0-5, par téléphone ou par Internet.

Aucune place n'est garantie tant que l'entente de services de garde n'est pas signée. Le parent doit obligatoirement se présenter à l'inscription de son enfant et fournir les documents nécessaires au dossier de l'enfant.

### 8.3. Critères de sélection

Deux types de critères de sélection sont respectés avant l'inscription d'un enfant aux installations.

#### A) L'ordre de priorité du CPE

1. Des places, jusqu'à concurrence de 10 % du nombre de places à nos permis, sont réservées pour l'intégration des enfants avec un handicap. Il n'y a pas d'handicap qui a priorité pour l'intégration au CPE. L'ordre chronologique n'est pas le seul critère pour l'attribution des places chez Mamie Soleil en ce qui a trait aux enfants à défis particuliers. Une discussion de cas est effectuée pour chaque enfant afin de déterminer si le CPE a les ressources humaines, financières et physiques nécessaires pour recevoir cet enfant et répondre à ses besoins.
2. Des places sont réservées à des enfants pour des besoins de garde spécifiques référés par le CSSS.
3. Un enfant dont la sœur ou le frère fréquente déjà les installations du CPE.
4. L'enfant du parent qui occupe un poste de 20 heures et plus à la gestion, à l'administration du CPE/BC ou aux installations Brin de soleil et Brin d'étoiles.
5. Tout enfant inscrit sur la liste d'attente selon la date de l'inscription.

Un parent qui a quitté nos services de garde avec un solde impayé ne pourra obtenir une nouvelle place.

#### B) Les disponibilités du CPE

Le CPE offre des places selon les critères suivants :

- ☞ La disponibilité au sein du groupe d'âge auquel l'enfant appartient, la fréquentation à temps plein ou temps partiel, l'intégration des enfants avec un handicap.
- ☞ La priorité est accordée aux enfants à temps plein, le CPE accueille ensuite les enfants à temps partiel.
- ☞ Les enfants fréquentant déjà les installations sont favorisés (changement de groupe).

En réponse aux besoins quotidiens, des places pourraient être offertes à des enfants afin de combler les places inoccupées pour une période déterminée (par exemple : temps partiel, vacances, absences, etc.).

## 9. Frais de garde

---

1. Le tarif est fixé selon les normes gouvernementales. Les parents doivent avoir complété les documents requis et avoir remis les pièces justificatives afin de se prévaloir d'une place à contribution réduite (PCR) ou à contribution exemptée, le cas échéant.
2. À l'installation, les frais de garde sont payables par retrait direct aux deux semaines selon le calendrier établi par le CPE. Une entente particulière pourrait être évaluée à la demande du parent.

Lorsque les délais de paiement ne sont pas respectés ou que le parent ne respecte pas la fréquentation selon l'entente de services, le CPE appliquera sa politique d'expulsion.

Un reçu de frais de garde pour fins d'impôts sera remis au plus tard le dernier jour de février de chaque année au nom du parent payeur.

Les parents doivent payer les jours d'absence et de maladie de leur enfant.

## 10. Politique d'expulsion

---

Tel que stipulé à l'article 10 alinéa 14 du *Règlement sur les services de garde éducatifs à l'enfance*, le CPE Mamie Soleil s'est doté d'une procédure d'expulsion des enfants reçus afin de traiter les différentes situations. L'objectif de cette politique étant d'éviter de mettre un terme à l'entente de services, une procédure est établie pour les différentes situations, que ce soit d'ordre administratif, financier, comportemental des adultes ou des enfants. Cette politique a été adoptée par le conseil d'administration et vous sera remise sur demande.

## 11. Les repas

---

Les parents sont priés de donner le petit déjeuner à leur enfant avant de quitter la maison. Nous demandons donc de ne pas apporter de petit déjeuner à l'enfant.

De plus, nous vous avisons qu'il est interdit d'apporter toute nourriture ou friandise au CPE, même lors de fêtes spéciales comme l'Halloween, Pâques, Noël, St-Valentin, fête d'enfant, etc.

Vous trouverez sur notre site Internet le menu de chaque semaine. De plus, à l'entrée de chaque installation, vous verrez un tableau qui vous détaille plus précisément le menu quotidien. Nous offrons deux collations et un dîner répondant aux exigences du guide alimentaire canadien. Pour les enfants fréquentant la pouponnière, vous devez apporter le boire et le repas jusqu'à ce que tous les nouveaux aliments soient intégrés.

Pour toute demande non médicale de restriction alimentaire, les parents devront mentionner spécifiquement, par écrit dans la fiche de l'enfant, la ou les restrictions. À ce moment, l'aliment en question sera simplement retiré et nous lui servirons les autres aliments du repas en plus grande quantité.

## 12. Politique alimentaire

---

Le conseil d'administration a adopté une politique alimentaire. Vous pouvez la consulter dans notre site Internet ou nous demander une copie papier.

## 13. Allergies

---

Si votre enfant souffre d'une allergie ou d'une intolérance alimentaire, vous devrez fournir par écrit, à la direction, les directives quant aux repas et collations à fournir à votre enfant et si celui-ci est astreint à une diète spéciale prescrite par un membre du Collège des médecins du Québec ou par une infirmière praticienne spécialisée (dans ce cas-ci la prescription médicale sera exigée).

De plus, le parent devra compléter et signer le formulaire « Dossier santé de l'enfant » à l'inscription. Ce document contient tous les renseignements inhérents au traitement et aux procédures à suivre en cas d'urgence. Il est du devoir du parent de s'assurer qu'il soit rempli et remis à la direction **avant** l'entrée de l'enfant au CPE. Il est également de la responsabilité du parent d'aviser par écrit de tout changement au « Dossier santé de l'enfant ».

Pour signaler à tous qu'il y a des précautions spéciales à prendre et sous autorisation signée par le parent dans la fiche d'inscription, le nom, la photo, l'allergie, les symptômes et les mesures à prendre en cas d'urgence seront affichés dans la cuisine et dans les locaux de l'installation.

Cette procédure est applicable également aux enfants souffrant d'une intolérance alimentaire.

L'enfant qui arrive au CPE sans son épinéphrine (Epipen) se verra refuser l'entrée et devra retourner avec le parent, et ce, même pour le temps d'aller chercher le médicament.

## 14. Santé

---

- ☞ La vaccination des enfants n'est pas obligatoire, mais dans certains cas précis, le directeur de la santé publique peut exclure un enfant non immunisé pour une période déterminée. (Article 106 de la Loi sur la Santé publique, Québec)
- ☞ L'administration désire porter à votre attention qu'il est possible que votre enfant attrape des gripes et autres maladies infectieuses au cours des premiers mois de fréquentation au centre. L'immunisation se fera peu à peu et nous désirons confirmer que nous faisons tout en notre possible pour vous éviter ces désagréments.
- ☞ Pour tout enfant de moins de trois mois qui présente de la fièvre, nous demanderons aux parents de venir chercher l'enfant immédiatement et de consulter un médecin car le protocole pour l'administration de l'acétaminophène ne s'applique pas.



- ☞ L'enfant incapable de participer aux activités, suffisamment malade pour rester couché et nécessitant une attention quasi constante n'a pas sa place en service de garde éducatif. Les parents ou les personnes autorisées devront être contactés et il leur sera demandé de venir chercher l'enfant. Par contre, s'il semble peu affecté et capable de suivre les activités du groupe, les parents en seront avisés sans toutefois exiger qu'ils viennent le chercher. Ils devront demeurer joignables dans le cas où l'état de l'enfant se détériorerait.
- ☞ Tout enfant présentant des symptômes graves comme la diarrhée, la fièvre, des vomissements ou autres symptômes de maladie contagieuse (impétigo, streptocoque, conjonctivite, etc.) se verra refuser l'entrée au centre.
- ☞ Le CPE peut demander au parent de consulter un médecin pour fin de diagnostic. Il peut aussi lui demander d'apporter une autorisation médicale pour le retour de l'enfant au centre, s'il le juge à propos.
- ☞ Afin de prévenir la contagion, une procédure sur la pédiculose (les poux) est effective.
- ☞ Aucun médicament ne peut être donné à un enfant reçu dans un service de garde sans l'autorisation écrite du titulaire de l'autorité parentale ou un gardien de droit de l'enfant ou de la personne qui s'est vue confier la garde de fait et sans être accompagnée d'une autorisation médicale écrite par un professionnel de la santé habilité par la Loi à le prescrire.  
  
Un contenant de médicament doit indiquer le nom et le prénom de l'enfant, le nom du médecin, le nom du médicament, sa date d'expiration, la posologie et la durée du traitement et être gardé sous clé et hors de la portée des enfants.
- ☞ Le formulaire d'autorisation d'administrer un médicament prescrit par un professionnel de la santé doit être complété et signé par le parent.
- ☞ Malgré les deux points précédents, des solutions orales d'hydratation, des gouttes nasales salines, de la crème pour érythème fessier, du gel lubrifiant en format à usage unique pour la prise de température, de la crème hydratante, du baume à lèvres, de la lotion calamine et de la crème solaire peuvent être administrés à un enfant reçu en installation, sans autorisation médicale, pourvu que le parent ait, au préalable, signé la fiche d'administration des médicaments.
- ☞ De plus, afin de pouvoir administrer de l'acétaminophène ou de l'insectifuge à un enfant fréquentant l'installation, le parent doit avoir signé, au préalable, le protocole approprié et approuvé par le ministère de la Famille.
- ☞ Le conseil d'administration détermine les membres du personnel du CPE autorisés à administrer les médicaments et l'insectifuge aux enfants.
- ☞ Les enfants « malades » devront suivre le groupe à l'extérieur à moins que les parents n'aient remis à la direction un certificat médical attestant que l'enfant doit être gardé à l'intérieur.

### ☞ **Politique de pandémie**

Une pandémie étant la propagation à l'échelle mondiale d'une maladie particulière contre laquelle les gens ont une immunité faible ou nulle, il en va de soi que nous faisons tout en notre pouvoir pour offrir un environnement sain et sécuritaire à tous. Pour tout cas de pandémie, le CPE s'engage à informer les parents de toute correspondance urgente en provenance du ministère de la Famille ainsi que toutes directives émises par la Santé publique.

## 15. Dossier éducatif

---

À titre de prestataire de services de garde, nous devons tenir un dossier éducatif pour votre enfant reçu. Sont notamment versés dans ce dossier les portraits périodiques contenant les renseignements concernant le développement de l'enfant, ceux permettant de renforcer la détection hâtive des difficultés qu'il peut rencontrer et ceux permettant de faciliter sa transition vers l'école.

Aucun des renseignements contenus dans ce dossier ne peut être communiqué à un tiers, sauf s'il s'agit d'un inspecteur autorisé en vertu de l'article 72, sans le consentement du parent de l'enfant concerné. Le dossier est remis au parent lorsque les services de garde ne sont plus requis.

Les portraits périodiques de l'enfant sont complétés, datés et signés au cours des mois de novembre et mai de chaque année par la personne qui applique le programme éducatif auprès de votre enfant, et ils sont transmis aux parents au plus tard le 15 décembre et le 15 juin de chaque année, à condition que votre enfant fréquente notre service de garde depuis plus de 60 jours.

## 16. Fermeture

---

Les congés fériés sont les suivants : Jour de l'An, lendemain du jour de l'An, Vendredi Saint, Lundi de Pâques, Journée des Patriotes, Fête nationale du Québec, Fête de la Confédération, Fête du travail, l'Action de grâce, veille de Noël, jour de Noël, lendemain de Noël et veille du jour de l'An.

Les dates précises des journées de fermeture sont mentionnées à l'entente de services.

De plus, les bureaux administratifs et les installations du CPE Mamie Soleil peuvent se trouver dans l'obligation de fermer pour des raisons d'urgence. La décision de fermeture peut être prise avant l'ouverture ou en cours de journée. Nos obligations sont d'assurer un service de garde sécuritaire et nous sommes conscients des difficultés qu'une fermeture pourrait occasionner.

Une telle fermeture s'appuie donc sur des critères précis, telle l'incapacité d'assurer la sécurité ou la salubrité dans les activités régulières du CPE. À titre d'exemple :

- ☞ Un problème de plomberie dans le bâtiment, d'absence d'eau courante, d'inondation...
- ☞ Absence prolongée d'électricité dans le bâtiment.
- ☞ Problème de chauffage.
- ☞ Émanations.
- ☞ Tempête de neige, avec ou sans vent violent, et accumulation rendant les accès au CPE difficiles ou dangereux et que les sorties d'urgence sont impraticables...

### **Fermeture déclarée avant l'ouverture du CPE**

Dans le cas d'une tempête de neige :

Dès 6 h, la direction prend la décision d'une fermeture complète. Dans un tel cas, les parents et le personnel du CPE auront l'information par :

- ☞ Boîte téléphonique du CPE (450) 699-9886
- ☞ Site web : [www.mamiesoleil.ca](http://www.mamiesoleil.ca)
- ☞ Télévision : TVA (Salut Bonjour) et LCN

☞ Station radiophonique : 105,7 Rythme FM

De plus, une chaîne téléphonique est prévue dans ces situations pour informer le personnel.

Tel que prévu à l'article 6 de l'entente de services, une telle journée de fermeture est payée selon l'horaire prévu.

Pour toutes autres situations d'urgence :

La direction prend la décision d'une fermeture complète.

Une chaîne téléphonique est prévue pour informer le personnel. Le personnel du CPE contacte les parents par :

☞ Boîte téléphonique du CPE (450) 699-9886

☞ Site web : [www.mamiesoleil.ca](http://www.mamiesoleil.ca)

☞ Téléphone

☞ Courriel

☞ Planitou

Tel que prévu à l'article 6 de l'entente de services, une telle journée de fermeture est payée selon l'horaire prévu.

En fonction du besoin des parents, les enfants peuvent être relocalisés dans notre 2<sup>e</sup> installation si c'est possible, chez les responsables en service de garde éducatif en milieu familial reconnues par le Bureau coordonnateur du CPE Mamie Soleil, ou dans d'autres CPE avoisinants.

### **Fermeture en cours de journée**

Lorsqu'un événement menace la santé et la sécurité des enfants ou du personnel en place :

La direction prendra les décisions qui conviennent pour assurer la santé et la sécurité des personnes présentes : réorganisation, fermeture, etc.

S'il y a lieu de relocaliser les enfants pour le reste de la journée en attendant l'arrivée des parents, la prise en charge sera faite à notre 2<sup>e</sup> installation, ou chez des responsables en service de garde éducatif en milieu familial reconnues par le Bureau coordonnateur du CPE Mamie Soleil, ou à l'école Harmonie située au 280 avenue Brahms à Châteauguay.

Les parents seront informés par téléphone

Chaque parent doit prévoir qu'il devra venir chercher son enfant le plus rapidement possible advenant une fermeture d'urgence en cours de journée.

Tel que prévu à l'article 6 de l'entente de services, une telle journée de fermeture est payée selon l'horaire prévu.

## **17. Effets personnels**

---

Le centre n'est pas responsable des objets perdus ou volés.

☞ La liste du matériel à apporter est décrite à l'annexe II.

☞ Il est interdit d'apporter des jouets de la maison. Il est également interdit d'apporter ou de laisser au vestiaire de la nourriture, des friandises, etc.

- ☞ Le port de bijoux est déconseillé.
- ☞ Par mesure de sécurité, il est interdit de laisser tout médicament dans le sac de votre enfant.
- ☞ Bien identifier les vêtements et effets de son enfant.

## 18. Accès au CPE

---

- ☞ Si une personne autre que le père ou la mère vient chercher l'enfant, les parents doivent en aviser le CPE ou être inscrite dans la liste des personnes autorisées à venir chercher l'enfant. Sans quoi, nous ne le laisserons pas partir. Seuls les jeunes âgés de 14 ans et plus peuvent venir chercher un enfant à l'installation. Une pièce d'identité avec photo sera demandée lorsque la personne qui se présente n'est pas connue du personnel présent du CPE.
- ☞ Seuls les parents ou les personnes autorisées peuvent entrer au CPE. Par conséquent, il ne faut pas laisser entrer une personne que vous ne connaissez pas. Demandez plutôt à cette personne d'utiliser la sonnette ou le téléphone pour joindre un membre du personnel administratif.
- ☞ Le code d'accès à l'entrée des installations doit rester confidentiel. Il ne doit pas être divulgué aux personnes non concernées ni aux frères et sœurs aînés de la famille. Ces codes d'accès seront modifiés annuellement ou au besoin.
- ☞ En cas de séparation ou de divorce, le centre se réserve le droit d'exiger une copie du jugement concernant la garde légale de l'enfant afin d'éviter les controverses.
- ☞ Le CPE doit assurer la santé, la sécurité et le bien-être des enfants à qui il fournit des services de garde. Si le personnel du CPE juge que la personne qui vient chercher l'enfant n'a pas la capacité d'assurer la santé et la sécurité de l'enfant, il peut refuser de laisser l'enfant quitter avec cette personne. Il lui proposera de joindre une personne de la liste au dossier pour permettre à l'enfant de quitter le CPE en toute sécurité.
- ☞ Le service de garde veut assurer la quiétude et la sérénité dans ses installations. Pour ces motifs, le centre ne tolère aucun cri, menace, colère, agressivité, injure, harcèlement de tout ordre, insulte, violence verbale ou physique, que ce soit à l'endroit d'un enfant, du personnel éducateur, des personnes de la cuisine ou de l'administration, ou entre parents. S'il y a récurrence d'un tel comportement perturbant, cela portera à conséquence pouvant aller jusqu'à l'interdiction d'entrée dans le centre.

## 19. Carte à puce

---

Le CPE est doté d'un système de carte à puce pour les enfants des installations. Cette puce est insérée dans un porte-clés et a deux fonctions. Premièrement, ce système permet d'enregistrer les heures de fréquentation des enfants (arrivées et départs). Deuxièmement, la carte à puce (porte-clés) sert à s'assurer que les enfants sont bel et bien sous la responsabilité du CPE car elle suit l'éducatrice qui a la garde de l'enfant tout au long de la journée. De plus, le système permet une sécurité accrue car les allergies des enfants seront indiquées sur la carte à puce.

### 19.1. Fonctionnement

À son arrivée, le parent doit prendre le porte-clés de son enfant sur le tableau et le remettre à l'éducatrice qui l'accueille. Dès que le porte-clés est décroché du tableau, l'enregistrement des données commence à entrer dans le système informatique. Lorsque le parent vient chercher son enfant, l'éducatrice lui remet le porte-clés. Le parent le remet sur le tableau pour enregistrer le départ de son enfant.

Puisque les porte-clés sont munis d'une puce, nous vous demandons de **ne pas laisser votre enfant le manipuler**. De plus, veuillez noter que des frais de 25 \$ s'appliqueront en cas de perte ou de **bris** du porte-clés de votre enfant.

## 20. Politique sur l'usage du tabac

---

En conformité avec la *Loi concernant la lutte contre le tabagisme*, il est interdit de fumer et de vapoter en tout temps, dans tous les bâtiments et les véhicules ainsi que sur tous les terrains appartenant ou utilisés par le CPE/BC Mamie Soleil dont les deux installations, les bureaux administratifs, le Bureau coordonnateur, les cours extérieures et les stationnements. La politique complète, adoptée par le conseil d'administration, est disponible sur demande et sur notre site Internet.

## 21. Sorties de groupe

---

Les enfants de 3 ans et plus qui fréquentent nos installations ont l'occasion de participer à des sorties éducatives à l'extérieur du CPE. Que ce soit une visite au zoo, au centre sportif, ou autre. Les sorties éducatives sont choisies et proposées annuellement aux parents.

Le parent désirant que son enfant participe à ces sorties doit avoir préalablement complété et signé une autorisation de sortie.

Cette autorisation de sortie indique la date, le lieu de l'activité, le moyen de transport, le coût relié et les informations relatives à la sortie.

## 22. Généralités

---

- ☞ L'intégration d'un nouvel enfant dans notre CPE peut s'effectuer de façon graduelle selon les besoins des parents ou de l'enfant durant le premier mois de son arrivée. À la demande du parent, ce dernier peut accompagner son enfant dans le local lors de la première journée pour le présenter aux autres enfants.
- ☞ Afin de prévoir suffisamment de repas à l'heure du dîner, il est très apprécié qu'en cas d'absence ou de retard, vous avisiez tôt le matin. Avec votre accord, un texto vous sera envoyé à 9h15 si votre enfant n'est pas encore arrivé. Nous vous demandons d'y répondre le plus rapidement possible par « Présent », « Absent » ou « Malade ».
- ☞ Après 9 h, le parent est responsable de reconduire son enfant à son groupe où qu'il soit (par exemple : parc).
- ☞ Toutes les quatre semaines, le parent doit obligatoirement signer la fiche d'assiduité de son enfant, et ce, de façon électronique par *Tiempo*.
- ☞ Les parents doivent confier leur enfant au personnel éducateur présent et aviser lorsqu'ils viennent le chercher. Il est entendu que votre enfant est sous votre responsabilité dès et aussi longtemps que vous et vos délégués sont présents.
- ☞ À l'extérieur des locaux du CPE, nous demandons aux parents de suivre les règles de sécurité, soit de respecter les places de stationnement réservées aux parents d'enfants avec handicap, utiliser les places de stationnement de façon appropriée, rouler lentement dans le stationnement, éteindre le moteur

de la voiture, ne pas laisser les enfants seuls dans la voiture, s'assurer que les portes des clôtures soient bien fermées.

- ☞ Il serait souhaitable que les parents donnent un préavis écrit de deux semaines avant le départ définitif de leur enfant du centre. Malgré ce préavis, lors d'une résiliation, la pénalité sera calculée selon le *Rappel des dispositions de la loi sur la protection de consommateur* applicable aux ententes de service de garde.
- ☞ Les parents doivent apporter au CPE des vêtements de rechange pour leur enfant et s'assurer à tous les jours que leur enfant ne manque pas de vêtements appropriés. En cas d'oubli de la part du parent, le CPE prêtera un vêtement de rechange à l'enfant. Le parent se doit de le rapporter dans les 48 heures suivant le prêt. Si les vêtements ne sont pas rapportés, le parent devra parapher la feuille prévue à cet effet.
- ☞ Tel que stipulé à l'article 10 alinéa 14 du Règlement sur les services de garde éducatifs à l'enfance, le CPE Mamie Soleil s'est doté d'une politique de traitement des plaintes. Cette politique a été adoptée par le conseil d'administration en mars 2022. Elle est disponible sur notre site Internet et elle peut également vous être remise sur demande.
- ☞ Le conseil d'administration se réserve le droit de modifier toute clause du règlement de régie interne. Toutefois, il avisera le parent de toute modification lors du renouvellement de l'entente de services.

*S.V.P. rapportez au CPE tout vêtement prêté ou tout jouet apporté chez vous par mégarde.*

En observant ces règlements, vous collaborez à notre tâche qui est d'accorder à votre enfant les meilleurs soins possibles et de vous donner entière satisfaction.

Cette régie interne se retrouve dans la section « Installations » de notre site Internet au [www.mamiesoleil.ca](http://www.mamiesoleil.ca)

*Ce présent règlement de régie interne a été adopté par le conseil d'administration le 19 mars 2024.*

## Annexe I – Tarifs et frais divers

---

Place à contribution réduite : Selon les normes gouvernementales.

Crème solaire : 6,50\$ par enfant, par année ou le parent peut décider de fournir lui-même cet article

Frais de retard après la fermeture : 5 \$ par tranche de 5 minutes.

Carte à puce perdue ou brisée : 25 \$

\*Couches : 1 \$ chacune

*\*Les parents sont tenus de fournir les couches pour leur enfant.*

Cotisation annuelle : (Adhésion) Afin d'être membre de la Corporation, le Centre de la petite enfance Mamie Soleil, vous devez payer la cotisation annuelle de 10 \$ par famille. Cette adhésion est payable avant la date indiquée sur l'invitation à l'assemblée générale annuelle.

## Annexe II – Matériel à fournir

---

Nous vous demandons de bien identifier les effets personnels de votre enfant (mitaines, tuque, casquette, sucette, etc).

- Pouponnière :
- Lait maternisé
  - Biberons (et sacs jetables si nécessaire)
  - Sucette
  - Couches jetables
  - Vêtements de rechange complet
  - Vêtements pour l'extérieur (chapeau, pantalon de toile, bottes pour l'eau et pour l'hiver, tuque, mitaines, etc.)
  - Petite doudou et/ou toutou. La couverture pour se couvrir ainsi que le drap contour pour la sieste sont fournis par le CPE. Toutefois, pour répondre au besoin de votre enfant, vous pouvez tout de même apporter une petite doudou ou un petit toutou de la maison.
  - Onguent pour le siège à base d'oxyde de Zinc
  - Médicaments prescrits
  - Autres objets personnels nécessaires
- Plus de 18 mois :
- Vêtements de rechange complet
  - Vêtements et chapeaux adéquats pour jeux extérieurs et adaptés à la température
  - Couches jetables
  - Paire de chaussures pour circuler à l'intérieur du CPE
  - Maillot de bain
  - Brosse à cheveux si nécessaire
  - Doudou et/ou toutou. La couverture pour se couvrir ainsi que le drap contour pour la sieste sont fournis par le CPE. Toutefois, pour répondre au besoin de votre enfant, vous pouvez tout de même apporter un petit doudou ou un petit toutou de la maison.
  - Onguent pour le siège à base d'oxyde de zinc au besoin
  - Médicaments prescrits
  - Autres objets personnels nécessaires