



Régie interne

800, rue Laro, Roxton Pond (Québec) J0E 1Z0  
1, rue Boulais, Sainte-Cécile-de-Milton (Québec) J0E 2C0  
575, 1<sup>er</sup> Rang Ouest, Saint-Joachim-de-Shefford (Québec) J0E 2G0

administration@cperayonsdesoleil.ca  
450-372-7117

## 1. PRÉSENTATION DU CENTRE DE LA PETITE ENFANCE RAYONS DE SOLEIL (CPE)

Le titulaire du permis de CPE est une corporation sans but lucratif incorporée en vertu de la partie III de la *Loi sur les compagnies* et est subventionnée par le ministère de la Famille (MFA).

### 1.1. LE PERMIS

La corporation détient un permis d'opération du MFA de 163 places en installation dont 25 places poupons (moins de 18 mois).

Les places sont réparties comme suit :

- Roxton Pond 62 places dont 10 poupons
- Ste-Cécile-de-Milton 62 places dont 10 poupons
- St-Joachim-de-Shefford 39 places dont 5 poupons

### 1.2. CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le CPE est administré par un conseil d'administration de sept (7) membres dont les 2/3 sont des parents utilisateurs conformément à la Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance. Les membres du conseil d'administration se réunissent environ 10 fois par année.

### 1.3. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

L'assemblée générale, se tient 90 jours maximum après la fin de l'exercice financier (31 mars). Cette assemblée reçoit les états financiers, nomme les vérificateurs externes et procède à l'élection des administrateurs. Les membres (parents et employés) sont invités à assister aux assemblées générales (et aux autres assemblées qui pourraient être convoquées). Pour avoir le droit de vote, 1\$ de contribution par famille est demandé.

### 1.4. PERSONNEL ADMINISTRATIF

Directrice générale

Elle voit au bon fonctionnement quotidien de tous les services du CPE et, à l'application de la mission, de la vision et des valeurs du CPE. Elle est responsable de la gestion et elle exécute les mandats que lui confie le conseil d'administration.

Directrice adjointe à la pédagogie

Elle voit au bon fonctionnement des services offerts et à l'application du programme éducatif. Elle assure un suivi et un soutien pédagogique et professionnel auprès des éducatrices et des parents.

Adjointe administrative

Elle voit au bon fonctionnement des ressources financières en collaboration avec la directrice générale.

### 1.5. ADMISSION

Les services du CPE sont offerts à tous les enfants âgés de moins de 5 ans au 30 septembre, sauf si l'enfant bénéficie d'une recommandation spéciale.

### 1.6. HEURES D'AFFAIRES

Les heures normales d'ouverture du CPE sont de 7:00 à 18:00 du lundi au vendredi. Les heures d'ouverture des bureaux sont de 8:00 à 16:00 du lundi au vendredi. Il est toujours possible de prendre rendez-vous en dehors de ces heures.

## 2. MISSION ET VISION

### 2.1. MISSION

Le centre de la petite enfance Rayons de Soleil offre des services de garde éducatifs aux enfants, indépendamment de leur milieu de vie. Il se veut un environnement épanouissant et stimulant visant à favoriser le développement global de l'enfant. De plus, il tend à répondre aux besoins de garde des parents et offre une continuité avec les expériences de l'enfant à la maison.

### 2.2. VISION

Le CPE Rayons de Soleil a pour mission d'offrir des services de garde éducatifs de qualité aux enfants de 0 à 5 ans.

## 3. VALEURS

- La confiance
- Le plaisir
- Le respect
- La bienveillance

#### 4. PLATE-FORME PÉDAGOGIQUE

Conformément à la *Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance*, le CPE a rédigé une plate-forme pédagogique en lien avec les valeurs éducatives privilégiées et en lien avec le *Programme éducatif des services de garde du Québec : Accueillir la petite enfance – version 2019*.

Cette plate-forme pédagogique présente le cadre de référence du programme éducatif. Elle indique au personnel éducateur les attentes concernant son application, par le biais des interventions éducatives, la structuration des activités et la relation avec les parents. On y retrouve également la mission et la vision du CPE (point 2 de la régie interne), ainsi qu'une explication exhaustive des valeurs.

Conformément à cet extrait de l'article 5 de la *Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance*, le CPE fait de la promotion et de la prévention visant à donner à l'enfant un environnement favorable au développement de saines habitudes de vie, de saines habitudes alimentaires et de comportements qui influencent de manière positive sa santé et son bien-être. Dans cette optique, le cadre de référence Gazelle et Potiron et les formations Croqu'Plaisir viennent soutenir les membres du personnel dans l'application de l'article 5 de la Loi.

\*\*\* Pour plus de détails, consulter la plate-forme pédagogique disponible sur demande.\*\*\*

Voici un horaire-type d'une journée au CPE pour les enfants de 0-18 mois. Il est important de mentionner qu'afin de respecter les principes de base du CPE, les heures indiquées dans cet horaire, sont à titre indicatif seulement.

Entre 7 :00 et 9 :00	Arrivée graduelle des poupons Activité autonome (les enfants sont libres de choisir le jeu auquel ils veulent s'adonner)
Entre 8 :30 et 10 :00	Collation Temps de soin, tour de rôle Activité autonome et motricité libre pour les poupons qui ne sont pas en soin Sieste pour les poupons qui en ont besoin
Entre 10 :00 et 11 :30	Sortie extérieure Motricité libre pour les poupons Temps d'observation pour les éducatrices
Entre 11 :30 et 13 :30	Dîner Temps de soin, tour de rôle Activité autonome et motricité libre pour les poupons qui ne sont pas en soin
Entre 13 :00 et 15 :00	Sieste
Entre 15 :00 et 16 :30	Collation Temps de soin, tour de rôle Activité autonome et motricité libre pour les poupons qui ne sont pas en soin
Entre 16 :30 et fermeture	Départ graduel des poupons Activité autonome (les poupons sont libres de choisir le jeu auquel ils veulent s'adonner)

Voici un horaire-type d'une journée au CPE pour les enfants de 18 mois et plus. Il est important de mentionner qu'afin de respecter les principes de base du CPE, les heures indiquées dans cet horaire, sont à titre indicatif seulement.

Entre 7 :00 et 9 :00	Arrivée graduelle des enfants Activité autonome (les enfants sont libres de choisir le jeu auquel ils veulent s'adonner)
Entre 8 :30 et 10 :00	Collation Temps de soin, tour de rôle Activité autonome et motricité libre pour les enfants qui ne sont pas en soin
Entre 10 :00 et 11 :30	Sortie extérieure Motricité libre pour les enfants Temps d'observation pour les éducatrices
Entre 11 :30 et 13 :30	Dîner Temps de soin, tour de rôle Activité autonome et motricité libre pour les enfants qui ne sont pas en soin
Entre 13 :00 et 15 :00	Sieste et repos
Entre 15 :00 et 16 :30	Collation Temps de soin, tour de rôle Activité autonome et motricité libre pour les enfants qui ne sont pas en soin
Entre 16 :30 et fermeture	Départ graduel des enfants Activité autonome (les enfants sont libres de choisir le jeu auquel ils veulent s'adonner)

## 5. DOSSIER ÉDUCATIF

Conformément à la *Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance*, le CPE doit tenir un dossier éducatif pour chaque enfant qu'il reçoit.

Sont notamment versés dans ce dossier 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. Le CPE doit s'assurer qu'un portrait périodique du développement de l'enfant est complété, daté et signé au cours des mois de novembre et de mai de chaque année, par une personne qui applique le programme éducatif auprès de l'enfant.

Le CPE doit transmettre au parent, au plus tard le 15 décembre et le 15 juin de chaque année, une copie du portrait périodique du développement de son enfant.

## 6. POLITIQUE D'ADMISSION

### 6.1. LISTE D'ATTENTE

L'admission des enfants se fait grâce à la gestion d'une liste d'attente centralisée, La Place 0-5 ans. Les places disponibles sont comblées selon la chronologie d'inscription sur la liste d'attente. L'admission se fait dans le groupe ayant une vacance et ce, afin de favoriser la stabilité dans les groupes.

De plus, pour l'ensemble du CPE les enfants sont admis selon les priorités suivantes :

- 1- les enfants référés par le CLSC ou le Centre Jeunesse;
- 2- les enfants à besoins particuliers;
- 3- les enfants du personnel du CPE;
- 4- les enfants à temps partiel dont les parents souhaitent augmenter le nombre de jours;
- 5- les enfants issus de la fratrie;
- 6- les enfants résidants dans la municipalité de l'installation;
- 7- tous les autres enfants.

### 6.2. INSCRIPTION

Pour bénéficier des services du CPE chaque parent dont l'enfant fréquente le CPE doit:

- fournir le certificat de naissance de l'enfant et celui du parent qui signe le formulaire de demande d'admissibilité à la contribution réduite du MF.
- remplir et signer une fiche d'inscription qui permettra au CPE d'ouvrir un dossier au nom de l'enfant;
- compléter l'entente de services de garde à contribution réduite du MF;



- s'engager à respecter les règles de la corporation;

### 6.3. PLACES À CONTRIBUTION RÉDUITE

L'enfant âgé de moins de 5 ans au 30 septembre est admissible au programme de places à contribution réduite, au tarif en vigueur.

Vous devez payer, en tout temps, les journées prévues selon les termes de l'entente de service de garde.

Cependant, le CPE se réserve le droit de vous aviser si vous ne respectez pas l'entente de service en utilisant moins de jour. Cela signifie que si vous réservez cinq (5) jours et que vous en utilisez que trois (3), vous pourriez être contacté pour réévaluation de vos besoins réels.

Places à contribution exemptée: si vous recevez une prestation en vertu d'un programme d'aide financière de dernier recours vous êtes exempté du paiement de la contribution réduite. Vous devez alors fournir une preuve que vous êtes admissible au programme d'aide financière de dernier recours et ce, une fois par année.

Si vous décidez de mettre fin à votre entente de service, une pénalité de résiliation vous sera facturée conformément à la Loi sur la Protection du Consommateur. Cette pénalité est établie comme ceci : la moins élevée des deux sommes suivantes : soit 50\$, soit une somme représentant au plus 10% du prix des services qui ne vous ont pas été fournis.

### 6.4. REÇU D'IMPÔTS

Les reçus d'impôts pour vos frais de garde vous seront remis au plus tard le 28 février de chaque année.

## 7. POLITIQUE D'EXPULSION

Conformément à l'article 10 du Règlement sur les services de garde éducatifs à l'enfance, le CPE s'est doté d'une procédure d'expulsion.

Motifs pouvant entraîner l'expulsion d'un enfant

1. Retard ou défaut de paiement (frais de garde non-assumés de façon régulière par les parents)
2. Les retards après 18h00 (parents ayant accumulés plus de 3 retards);
3. Le CPE constate ou juge qu'il n'est plus en mesure d'offrir un service adéquat répondant aux besoins spécifiques d'un enfant vivant une difficulté (limite soit au niveau des ressources humaines, physiques, matérielles ou financières du CPE);
4. Le manque de soutien ou de collaboration de la part des parents.

\*\*\*La procédure d'expulsion détaillée est disponible sur demande.\*\*\*

## 8. ASSURANCES

Le CPE détient sa propre police d'assurance responsabilité civile.

## 9. TABAC ET ALCOOL

S'il arrivait que vous veniez chercher votre enfant et que la personne responsable juge que vous êtes en état d'ébriété elle se verra dans l'obligation de vous demander d'appeler une autre personne pour venir chercher votre enfant. Ceci dans le but d'assurer la sécurité des enfants.

Il est interdit de fumer ou de consommer des boissons alcoolisées sur le terrain du CPE.

## 10. PLAINTE

Une plainte est l'expression d'une insatisfaction à l'égard des services offerts reliée à la loi et aux règlements des services de garde éducatifs à l'enfance ou à tout ce qui touche la qualité des services offerts. Le CPE a comme mandat et souci de traiter la plainte de façon objective et impartiale en misant sur l'amélioration de la qualité et la remise en question des services offerts.

La directrice générale est la personne désignée pour recevoir et traiter la plainte avec diligence. Les plaintes peuvent être formulées verbalement ou par écrit par le plaignant. Le tout peut être fait anonymement.

Les étapes d'une plainte :

1. Réception de la plainte
2. Examen de la plainte
3. Traitement de la plainte
4. Correction de la situation

\*\*\*La politique sur le traitement des plaintes détaillée est disponible sur demande.\*\*\*

## 11. RATIOS ÉDUCATRICE/ENFANTS

- 1/5 pour les moins de 18 mois;
- 1/8 pour les 18 mois à 3 ans;
- 1/10 pour les enfants de 4 ans;
- 1/8 ou 1/9 pour les groupes multi-âge.

## 12. DÉPASSEMENT DU 10 HEURES DE GARDE

Les places à contribution réduite incluent un maximum de 10 heures de garde par jour. Si vous dépassez 10 heures de garde par jour, vous devrez défrayer un surplus et compléter l'Annexe D. Ce surplus est établi à 7.00\$/15 minutes de retard.

Le tarif est établi à partir de la première minute de retard et il sera comptabilisé jusqu'au départ de l'enfant.

Il est à noter que l'heure indiquée au CPE prévaut et ce en tout temps.

## 13. RETARD APRÈS L'HEURE DE FERMETURE

Si vous prévoyez être en retard, vous êtes prié d'aviser dès que possible. Il est à noter que l'heure indiquée au CPE prévaut en tout temps. Si vous quittez après l'heure de fermeture, une facture vous sera remise dans le casier de votre enfant.

Les frais de retard sont facturés à raison de 7.00\$ par tranche de 15 minutes (Exemple : si vous quittez à 18:11, 7.00\$ vous seront facturés et si vous quittez à 18 :23, 14\$, vous seront facturés).

Le tarif est établi à partir de la première minute de retard et il sera comptabilisé jusqu'au départ de l'enfant.

Au troisième retard, le CPE se réserve le droit de refuser votre enfant et de mettre fin à votre entente de service. Pour chaque retard, un billet devra être signé par vous et sera conservé au dossier. Les retards seront donc comptabilisés du 1er septembre au 31 août après cette date, ils seront remis à zéro.

## 14. MODE DE PAIEMENT

- Les frais de garde sont payables aux deux semaines par prélèvement automatique ou par chèque. Un calendrier de paiement vous sera remis;
- Le paiement par chèque peut être remis dans la boîte prévue à cet effet ou aux heures d'ouverture du bureau;
- Si vous le désirez, vous pouvez émettre une série de chèques postdatés;
- Les chèques doivent être faits à l'ordre du CPE Rayons de Soleil.

### 14.1. INSUFFISANCE DE FONDS

- Advenant le cas d'un chèque sans provision. Des frais d'administration de 15\$ vous seront facturés.
- L'article 12.2 Retard ou défaut de paiement s'applique au chèque sans provision.

#### 14.2. RETARD OU DÉFAUT DE PAIEMENT

- a) À défaut de non-paiement, après deux semaines, un avis écrit vous sera remis indiquant de remettre le paiement le jour ouvrable suivant. Sans quoi des frais de retard de 25.00\$ seront facturés.
- b) Advenant le cas où a) ne serait pas respecté, une entente écrite et signée devra être prise avec la directrice générale. Des frais de 5.00\$/jour seront facturés, jusqu'à un maximum de cinq (5) jours consécutifs, et ce, chaque fois que l'entente ne sera pas respectée. Dès la première journée de non-respect de l'entente en question, votre enfant pourrait se voir refuser l'accès au CPE jusqu'au paiement complet de la dette. Par la suite, votre enfant sera réintégré dans la mesure où une place est disponible.

#### 15. CONGÉS FÉRIÉS

Le CPE est ouvert toute l'année sauf les jours fériés suivants :

- |                              |                       |
|------------------------------|-----------------------|
| 1. Veille du Jour de l'An    | 8. Confédération      |
| 2. Jour de l'An              | 9. Fête du travail    |
| 3. Lendemain du Jour de l'An | 10. Action de Grâces  |
| 4. Vendredi Saint            | 11. Veille de Noël    |
| 5. Lundi de Pâques           | 12. Noël              |
| 6. Fête des Patriotes        | 13. Lendemain de Noël |
| 7. St-Jean Baptiste          |                       |

\*\*\* Les jours fériés mentionnés ci-haut sont des jours payables. \*\*\*

#### 16. VACANCES

Afin d'assurer le bien-être des enfants, nous recommandons que tous les enfants soient retirés du CPE pour une période de deux semaines, et ce, annuellement; parce que tous comme les adultes, les enfants ont besoin de vacances.

Un sondage vous sera remis périodiquement afin que vous nous fournissiez les dates de vacances de votre enfant.

Les journées de vacances sont payables.

#### 17. JOURNÉES D'ABSENCE

En cas de maladie ou d'absence de votre enfant, vous devez payer ces journées au tarif régulier. Vous avez la responsabilité nous aviser **avant 8:30**. Ceci afin de permettre à l'équipe d'organiser la journée.

## 18. JOURNÉES DE FERMETURE

S'il advenait que le CPE soit fermé pour cause de tempête ou autres cas de force majeure, la direction avisera dès que possible par SMS.

Pour l'installation de Roxton Pond : En cas d'évacuation les enfants seront relocalisés à la salle communautaire Armand-Bienvenue au 905, rue St-Jean à Roxton Pond.

Pour l'installation de Ste-Cécile-de-Milton : En cas d'évacuation les enfants seront relocalisés à la salle communautaire municipale au 130, rue Principale à Ste-Cécile-de-Milton.

Pour l'installation de St-Joachim de Shefford : En cas d'évacuation les enfants seront relocalisés à la salle des loisirs municipale au 156, rue des Loisirs à St-Joachim de Shefford.

## 19. ALIMENTATION

Le CPE respecte le Guide alimentaire canadien et la Politique alimentaire à l'intention des CPE. Les repas et les collations servis au CPE, sont variés et équilibrés afin de satisfaire les besoins nutritifs des enfants tout en leur permettant de découvrir de nouveaux aliments. Le menu des repas est affiché à côté de la porte de la cuisine. Nous offrons le dîner et deux collations par jour.

### 19.1. HEURES

Les repas débutent entre 11:15 et 12:00. **Aucun repas ne sera servi en dehors des heures indiquées**

### 19.2. LES POUpons

Les poupons qui boivent une préparation lactée et mangent de la purée et des céréales de nourrisson, les parents devront apporter les repas. Les poupons sont nourris à des heures variables, selon leurs besoins.

### 19.3. ALLERGIES

Si votre enfant souffre d'allergie, nous vous demandons une confirmation écrite du médecin traitant. Cette confirmation doit contenir tous les renseignements inhérents au traitement et aux procédures à suivre en cas d'urgence. Un formulaire devra être rempli afin que tout le personnel soit en mesure d'intervenir correctement avec votre enfant en cas d'urgence. Ce formulaire sur lequel une photo de votre enfant sera apposée, sera affiché à la cuisine, dans le local de l'enfant et dans la salle multifonctionnelle.

Pour éviter les réactions allergiques de certains enfants, les parents sont priés de s'abstenir d'apporter ou de laisser apporter au CPE tout bonbon ou friandise (incluant la gomme à mâcher).

De plus, en aucun cas, des gâteries ne peuvent être remises **aux autres enfants du groupe** à l'occasion de Noël, de Pâques, de l'Halloween, d'une fête d'enfant ou autres.

#### 19.4. DÉJEUNER

Le déjeuner sera servi, si vous le désirez, en autant que votre enfant arrive avant 7:30 dans le local où le déjeuner est servi et que vous ayez complété l'Annexe C. Dans le but d'éviter les réactions allergiques de certains enfants, les aliments sont fournis par le CPE. Des frais de **1.50\$** par déjeuner seront facturés pour ceux qui utilisent le service.

## 20. MATÉRIEL À FOURNIR

- Tous les items suivants doivent être clairement **identifiés au nom de l'enfant**.
- Le CPE n'est pas responsable des objets perdus.
- Les enfants doivent être habillés en fonction de la température extérieure et de façon à ce qu'ils soient à l'aise pour participer à toutes les activités de la journée.
- Les casiers doivent être vidés à tous les vendredis.

ÂGE DE L'ENFANT	MATÉRIEL À FOURNIR
0 à 18 mois	<ul style="list-style-type: none"><li>- Biberons (sacs et tétines), lait maternisé</li><li>- Linge de rechange (sous-vêtement, chandail, pantalon, bas)</li><li>- Sac en tissu pour les effets personnels</li><li>- Crème à l'oxyde de zinc</li><li>- Doudou et/ou toutou, suce</li><li>- Couches jetables ou lavables (minimum 5-6 par jour)</li><li>- Durant les périodes estivales : un maillot de bain, une serviette de plage et une casquette ou un chapeau</li></ul>
18 mois à 3ans	<ul style="list-style-type: none"><li>- Linge de rechange (sous-vêtement, chandail, pantalon, bas)</li><li>- Couches jetables ou lavable, si nécessaire</li><li>- Crème à l'oxyde de zinc, si nécessaire</li><li>- Sac en tissu pour les effets personnels</li><li>- Doudou et/ou toutou</li><li>- Tablier d'artiste en tissu pour le bricolage</li><li>- Durant les périodes estivales: un maillot de bain, une serviette de plage et une casquette ou un chapeau</li></ul>
3 ans à 5 ans	<ul style="list-style-type: none"><li>- Linge de rechange (sous-vêtement, chandail, pantalon, bas)</li><li>- Sac en tissu pour les effets personnels</li><li>- Doudou et/ou toutou</li><li>- Tablier d'artiste en tissu pour le bricolage</li><li>- Durant les périodes estivales: un maillot de bain, une serviette de plage et une casquette ou un chapeau</li></ul>

### **\*\*\*VÊTEMENT INTERDIT\*\*\***

Par mesure de sécurité, le port du foulard est interdit.  
Seuls les caches-cou seront acceptés.

## 21. SÉCURITÉ

Un clavier numérique est installé à la porte principale. Vous aurez un code d'accès vous permettant d'entrer dans l'immeuble. Vous ne pouvez pas donner le numéro d'accès, ni même aux personnes autorisées à venir chercher votre enfant. Ces personnes devront sonner et nous irons leur ouvrir la porte. Si toutefois vous croyez que le code devrait être divulgué à une personne de votre entourage vous devez en aviser un membre du personnel de bureau et signer une autorisation. S'il arrivait que vous donniez le numéro à des personnes non autorisées, vous devrez choisir un nouveau code.

Toute personne venant chercher un enfant, pourra se voir dans l'obligation de s'identifier à un membre du personnel du CPE avec une carte d'identité avec photo, pour pouvoir quitter avec l'enfant. Cette mesure de sécurité est nécessaire pour assurer la sécurité de votre enfant.

## 22. COMMUNICATION ET PARTICIPATION

POUR QUE VOUS SOYEZ BIEN INFORMÉ DE CE QUE VOTRE ENFANT vit au CPE, nous fournissons un agenda de communication. L'éducatrice décrira des faits ou des anecdotes reliées au vécu de votre enfant durant la journée. Elle vous spécifiera à quelles sphères du développement global ces faits ou anecdotes font référence.

De plus, une rencontre est faite à tous les ans pour discuter des réussites, des progrès et des difficultés de votre enfant. Un album photo vous sera remis. Des rencontres ponctuelles peuvent également survenir afin de permettre d'échanger sur un sujet spécifique.

Toute communication se fait par courriel. Le courriel du CPE est : [administration@cperayonsdesoleil.ca](mailto:administration@cperayonsdesoleil.ca)

L'adresse du site web du CPE est : [cperayonsdesoleil.com](http://cperayonsdesoleil.com)

Le CPE a également sa page Facebook. Cliquez « J'aime » et suivez-nous.



## 23. COLLABORATION PARENTS ET ÉDUCATRICES

Pour favoriser le bien-être de votre enfant au CPE, il est primordial d'avoir une étroite collaboration et une excellente communication avec l'éducatrice de votre enfant.

Dans le cas où l'éducatrice et la conseillère pédagogique qu'un suivi et un support soient nécessaires, voici un exemple des étapes que pourrait prendre un processus de soutien:

1. Observation et interventions faites par l'éducatrice auprès de l'enfant.
2. Rencontre entre l'éducatrice et la conseillère pédagogique afin de mettre sur pied un plan d'intervention.
3. Rencontre avec les parents pour discuter du plan d'intervention.
4. Soutien aux parents.
5. Suivi.

## 24. JOUETS

À l'exception du «jouet fétiche» (doudou, suce, toutou...) de la sieste ou lors d'une activité spéciale à la demande de l'éducatrice, aucun jouet n'est accepté au CPE. Par ailleurs, aucun jouet du CPE ne doit être apporté dans les familles le soir.

## 25. ARRIVÉE ET DÉPART

- L'enfant doit être accompagné d'un adulte à son arrivée et à son départ et ce dernier doit aviser l'éducatrice lorsqu'il vient chercher l'enfant.
- Vous devez déshabiller et habiller votre enfant au vestiaire à l'arrivée et au départ du CPE.
- Vous devez reconduire votre enfant au local d'accueil ou à son local.
- Ne jamais laisser votre enfant seul au vestiaire.
- Le soir vous devez: prendre connaissance de l'agenda; prendre les messages laissés par l'éducatrice ou la direction; rapporter les vêtements souillés de l'enfant.
- Si une personne inconnue du personnel doit venir chercher l'enfant, veuillez informer un membre du personnel administratif ou l'éducatrice de votre enfant.

## 26. SANTÉ

### 26.1. ENFANTS MALADES

Lorsqu'une maladie contagieuse fait son apparition, diverses mesures doivent être prises pour limiter sa transmission et assurer la protection des enfants et du personnel. Pour cette raison, l'enfant ne pourra être accepté, sauf dans le cas où le CSSS recommande que l'enfant ne soit pas retiré du service de garde (ex. varicelle, conjonctivite).

L'enfant qui présente l'un ou l'autre des symptômes suivants sera refusé soit à son arrivée au CPE ou durant la journée.

- S'il est incapable de participer aux activités du groupe sans un effort inhabituel;
- s'il manifeste des symptômes pouvant suggérer une maladie grave;
- S'il présente une éruption cutanée avec fièvre ou atteinte de l'état général;
- S'il présente de la diarrhée et
  - que les selles ne peuvent être contenues dans la couche ou qu'il est incontinent (ne peut pas se rendre à la toilette pour chacune de ses selles);
  - que les selles contiennent du sang ou du mucus;
  - qu'il fait de la fièvre
- S'il présente des lésions cutanées avec écoulement purulent et que celles-ci ne peuvent pas être couvertes avec un pansement imperméable;
- Si l'éducatrice est dans l'impossibilité de s'occuper de l'enfant malade sans compromettre le bien-être des autres enfants.

Dans tous ces cas, les parents doivent être informés de la situation et venir chercher l'enfant le plus tôt possible.

Dans le cas de la fièvre, le protocole pour l'administration d'acétaminophène en cas de fièvre recommande d'exclure l'enfant si le personnel éducateur constate, une heure après lui avoir administré de l'acétaminophène, que sa température n'a pas diminué ou que son état général ne s'améliore pas.

## 26.2. MÉDICAMENTS

Le CPE ne peut conserver ou administrer aucun médicament destiné à un enfant qu'il reçoit sans l'autorisation écrite du parent et d'un professionnel de la santé habilité par la loi à le prescrire. Les renseignements inscrits par le pharmacien sur l'étiquette identifiant le médicament font foi de l'autorisation de ce professionnel.

Le contenant de tout médicament doit porter l'étiquette originale de la pharmacie indiquant le nom et le prénom de l'enfant, le nom du médicament, sa date d'expiration, la posologie, le nom du médecin et la durée du traitement.

Tout médicament doit être remis à l'éducatrice et doit être rangé sous clé.

Malgré le 1<sup>er</sup> paragraphe, de l'acétaminophène, des solutions orales d'hydratation, des gouttes nasales salines, de la crème à base d'oxyde de zinc, de la crème solaire sans PABA, de l'insectifuge, du baume à lèvres, de la lotion calamine et de la crème hydratante peuvent être administrés sans autorisation médicale, pourvu que vous signiez le formulaire d'autorisation.

Veillez noter que la crème à l'oxyde de zinc, la crème hydratante, le baume à lèvres, les solutions nasales, les solutions d'hydratation doivent être fournis par le parent et identifier au nom de l'enfant.

Le CPE fournit l'acétaminophène et peut fournir la crème solaire. Le parent qui choisit la crème solaire du CPE doit compléter l'Annexe B. Une facture vous sera remise au début de septembre de chaque année au prorata du nombre de jours fréquentés par votre enfant.

### 26.3. MESURES PRISES EN CAS D'URGENCE

- Vous aurez à signer une autorisation en cas d'urgence incluse dans la fiche d'inscription.
- Lors d'un incident, l'éducatrice se référera au guide de premiers soins reçu lors de sa formation obligatoire.
- L'éducatrice jugera si elle appelle ou non le parent pour l'aviser de l'événement.
- Si une visite à l'urgence de l'hôpital ou à une clinique s'impose, un membre du personnel accompagnera votre enfant et vous serez avisé immédiatement.
- Si le déplacement en ambulance ou en taxi est nécessaire, les frais sont à votre charge.
- Il est primordial d'avoir une tierce personne qui pourra être contactée au cas où vous ne pouvez venir chercher votre enfant.
- Il est de votre responsabilité de tenir à jour les numéros de téléphone de toutes les personnes au dossier de votre enfant.
- Lors d'un incident, l'éducatrice responsable de votre enfant vous remettra un rapport à signer.
- Si un incident ou un accident s'est produit à la maison et dans lequel votre enfant a été impliqué, il est important que vous avisiez l'éducatrice qui accueille votre enfant au cas où des complications se produiraient durant la journée.

### 27. SORTIES ÉDUCATIVES

Durant l'année, des sorties (bibliothèque municipale, parc municipal, caserne de pompier, bureau de postes, etc.) sont organisées par le CPE. Vous devez autoriser par écrit au moyen de l'Annexe A si vous acceptez que votre enfant participe à la sortie. Les sorties sont

toujours facultatives, si vous refusez que votre enfant participe à une sortie, il sera intégré dans un autre groupe qui ne participe pas à la sortie.

## 28. DIVERS

### 28.1. MESURE EN CAS DE FEU

En cas d'incendie, un plan d'évacuation est mis en place par le CPE afin d'évacuer les enfants en toute sécurité. Après l'évacuation, les parents seront avisés par téléphone.

### 28.2. REPOS

Tous les enfants font une sieste ou une période de repos. Un petit matelas et une housse sont fournis.

### 28.3. BIJOUX

Les bijoux qui ne se brisent pas en petites pièces sont autorisés. Donc, les chaînes sont acceptées (au cou et au poignet), mais sans médaillon. Les chaînes ou bracelets dont les pièces pourraient s'éparpiller en cas de bris sont interdits.

Pour des raisons de sécurité, seules les boucles d'oreille qui ne dépassent pas le lobe de l'oreille sont tolérées.

### 28.4. CIRCULATION DANS LE CPE

En dehors du vestiaire, il est interdit de circuler avec ses bottes.

### 28.5. FÊTES SPÉCIALES

Durant l'année des journées spéciales sont organisées afin de souligner les fêtes importantes. Ex.: Noël, St-Valentin, Pâques, Halloween, fête de l'enfant, etc.

### 28.6. CHANGEMENT DE LOCAUX (JOURNÉE PÉDAGOGIQUE)

À Roxton Pond et à Ste-Cécile-de-Milton, le vendredi précédent la rentrée scolaire le CPE est fermé. Cette journée permet aux éducatrices de procéder aux changements des locaux en vue de la nouvelle année. Cette journée est non payable.

### 28.7. MODIFICATIONS AUX RÈGLEMENTS DE RÉGIE INTERNE

Les présentes règles peuvent être modifiées en tout temps sur préavis de deux semaines.