

RÉGIE INTERNE

RÈGLEMENTS DE RÉGIE INTERNE RÉGISSANT LE FONCTIONNEMENT DU CPE -Révisée le 31 janvier 2017 -

1. INSCRIPTION D'UN ENFANT

Le parent doit compléter le document d'inscription et fournir les documents nécessaires pour inscrire son enfant et remettre le tout à la Direction avant le début de fréquentation de l'enfant.

2. NOMBRE DE PLACES SUBVENTIONNÉES EN INSTALLATIONS

INSTALLATION	NOMBRE DE PLACES SUBVENTIONNÉES POUR ENFANTS DE MOINS DE 18 MOIS	NOMBRE DE PLACES SUBVENTIONNÉES POUR ENFANTS DE PLUS DE 18 MOIS	TOTAL DES PLACES SUBVENTIONNÉES
La Bambinerie	5	40	45
La Coquinerie	10	36	46
La Gaminerie	0	40	40
Le Jardin d'Étoiles	10	52	62

3. HORAIRE DE GARDE ET HEURES D'OUVERTURES DES BUREAUX DU CPE

L'enfant bénéficie de dix (10) heures de garde à l'intérieur de la période d'ouverture. Les parents doivent respecter un temps de présence de leur enfant au service de garde de dix (10) heures par jour au maximum.

Si l'enfant est présent occasionnellement ou régulièrement plus de dix (10) heures, des frais de cinq dollars (5 \$) par heure supplémentaire sont facturés aux parents, comme indiqué à l'entente de service. Aussi, des frais de retard peuvent être facturés (voir l'entente de service).

Les périodes de garde sont :

Pour la Bambinerie et la Gaminerie	: 7h00 à 18h00 du lundi au vendredi;
Pour la Coquinerie	: 7h00 à 18h00 du lundi au vendredi
Pour le Jardin d'Étoiles	: 6h15 à 17h15 du lundi au vendredi 15h00 à 01h00 du lundi au vendredi 8h00 à 18h00 le samedi et le dimanche
Pour les bureaux du Bureau coordonnateur et du Siège social	: 8h00 à 16h30 du lundi au jeudi. 8h30 à 16h30 le vendredi

Les parents doivent remettre au CPE un horaire de fréquentation type (inclus dans le contrat) et, de façon générale, respecter cet horaire de fréquentation.

Les installations sont ouvertes chaque jour sauf les jours suivants :

- Fête du Travail
- Action de grâce
- Veille de Noël, Jour de Noël et lendemain de Noël
- Veille du jour de l'An, jour de l'An et le lendemain du jour de l'An
- Vendredi saint
- Dimanche de Pâques
- Lundi de Pâques
- Fête de Dollard ou fête de la Reine ou Journée nationale des Patriotes (3^e lundi de mai)
- Saint-Jean-Baptiste
- Jour de la Confédération

Durant la période des fêtes, les installations peuvent être fermées pour d'autres journées selon les besoins de la clientèle (minimum d'enfants)

4. CESSATION OU RÉDUCTION DE LA FRÉQUENTATION

Il est souhaitable que toute cessation ou réduction de la fréquentation du service de garde soit signalée par écrit à l'autre partie au moins quatorze (14) jours à l'avance.

5. RETARD

Un retard signifie que l'enfant n'a pas quitté l'installation avant l'heure de fermeture de la période de garde choisie.

Tout retard ou absence doit être signalé/e au CPE le plus tôt possible, afin de favoriser l'organisation des activités et éviter de susciter de l'inquiétude chez un enfant.

Des frais de dix dollars (10 \$) par quinze (15) minutes de retard seront payables à l'éducatrice de fin de journée, par le parent qui arrive après l'heure de fermeture de la période de garde choisie.

6. ABSENCES DE L'ENFANT

La contribution du parent est payable selon la fréquentation prévue même si le CPE est fermé pour les journées fériées ou lorsque l'enfant s'absente pour un congé (maladie, vacances ou autre).

7. TARIF

Les parents peuvent bénéficier pour leur enfant, d'une place à contribution réduite (PCR) dont le tarif est fixé par le ministère de la Famille, s'ils répondent aux conditions prévues au règlement sur la contribution réduite.

Des frais pour produits d'hygiène (annexe B de l'entente de service) et des frais de sorties (annexe A) peuvent être facturés directement aux parents et sont optionnels. Les frais de sorties couvriront les montants réels à déboursier pour la sortie pour chaque enfant. Les parents devront signer une autorisation de sortie qui indiquera la date, le lieu de l'activité, le moyen de transport, le coût du transport, le coût pour chaque enfant et les informations

relatives à la sortie. Chaque parent devra signer cette autorisation afin que son enfant participe à l'activité. La signature de ce document autorisera le CPE à facturer aux parents les frais réels reliés à la sortie. Les enfants qui ne participent pas à la sortie pourront recevoir le service de garde dans l'une de nos installations.

8. PAIEMENT DES FRAIS DE GARDE

Un tableau de paiement est remis au parent au moment de l'inscription. Ce tableau indique le montant et la date de paiement.

Le parent doit payer les frais de garde aux dates prévues au tableau de paiement.

Le CPE privilégie le paiement préautorisé aux dates prévues au tableau de paiement ou encore une série de chèques postdatés selon le tableau de paiement.

En cas de retard de paiement supérieur à deux (2) semaines, voir la politique d'expulsion de l'enfant.

Lorsqu'un chèque est retourné pour insuffisance de fonds, les frais imputables (voir entente de service) seront exigés au parent.

9. REÇU POUR FINS D'IMPÔT

Les reçus pour fins d'impôts fédéral et provincial seront remis aux parents au cours du mois de février.

10. VÊTEMENTS ET MATÉRIEL DIVERS

9.1 Vêtements

Chaque jour, l'enfant doit être vêtu de façon adéquate permettant les jeux à l'extérieur.

Tous les enfants doivent avoir un sac dans lequel se retrouve un rechange complet : sous-vêtements, bas, chandail et pantalon. Nous vous suggérons d'identifier ces vêtements.

Dans le cas où les vêtements ne sont pas identifiés, le CPE n'est pas responsable de la perte ou du mélange de vêtements.

9.2 Nourriture

Afin de préserver de saines habitudes et d'éviter les conflits, la nourriture provenant de la maison comme les bonbons et la gomme à mâcher ne sont pas permis dans les installations.

9.3 Toutou et doudou

L'enfant peut apporter un toutou (30 cm de hauteur maximum) ou une doudou qu'il pourra laisser au service de garde pour la semaine. Ces effets seront retournés à la dernière journée de garde de la semaine pour être soigneusement nettoyés.

9.4 Jouets

Afin de maintenir un bon climat, l'enfant ne peut apporter de jouets. À l'occasion, il y aura des journées spéciales où l'enfant pourra apporter un jouet de la maison.

9.5 Matériel divers

Le CPE demande aux parents de fournir du matériel divers en se référant à la liste remise lors de son inscription: LISTE DES VÊTEMENTS ET DU MATÉRIEL DIVERS À APPORTER.

11. ALIMENTATION

Le menu est sur un cycle de cinq (5) semaines. Il respecte le Guide alimentaire canadien approuvé par des diététistes. Le parent est informé du contenu des repas et des collations chaque jour. Le menu de la semaine est affiché dans chaque installation.

12. PRÉVENTION DES INFECTIONS EN MILIEU DE GARDE

- Lors de diarrhée et/ou de vomissement, l'enfant pourra réintégrer le service de garde 24hrs après la fin des symptômes.
- De plus l'enfant devra rester à la maison si son état général l'empêche de participer aux activités prévues du CPE. Notamment : participer aux sorties extérieures, aux activités pédagogiques et thématiques.
- Lors d'une maladie contagieuse, le retour de l'enfant se fera lorsque tout risque de contagion sera écarté. Une confirmation médicale pourra être demandée.
- Pour toute maladie dite « contagieuse », se référer au tableau dans les installations : Les infections en milieu de garde, Ministère de la famille et des Aînés. Le parent devra se conformer aux recommandations de ce tableau afin d'éliminer tout risque de contagions et d'épidémie dans le CPE.

12. ADMINISTRATION DES MÉDICAMENTS

L'éducatrice ne peut administrer un médicament sans l'autorisation écrite du parent **ET** d'un médecin membre de l'Ordre des médecins du Québec.

Dans le cas d'un médicament prescrit, les renseignements inscrits par le pharmacien sur l'étiquette décrivant le médicament font foi de l'autorisation du médecin.

Malgré le premier alinéa, l'acétaminophène et l'insectifuge peuvent être administrés à un enfant, sans autorisation médicale, pourvu qu'ils le soient conformément aux protocoles prévus par le ministère de la Famille.

Le CPE peut administrer certain médicament sans prescription aux enfants. Le parent doit fournir ce médicament et doit signer une autorisation donnant le droit au CPE de l'administrer.

Médicaments admissibles sans prescription :

- La crème pour érythème fessier
- Gouttes nasales saline
- Crème hydratante
- Baume à lèvres

L'étiquette du contenant de ces médicaments doit indiquer le nom de l'enfant, le nom du médicament, sa date d'expiration, sa posologie et la durée du traitement.

Le CPE fournit l'acétaminophène. Si le parent préfère fournir son propre contenant il doit OBLIGATOIREMENT :

- Être dans un contenant original
- De concentration 160 mg / 5 ml
- Identifié au nom de l'enfant
- Non échu

Le parent doit remettre le médicament à un éducateur en mains propres. Celui-ci placera le médicament sous clé aux endroits prévus.

Le CPE se dégage de toute responsabilité dans le cas où un médicament serait laissé dans un sac, à la portée des enfants sans que le CPE en soit informé.

13. ARRIVÉE AU SERVICE DE GARDE

Le parent doit laisser l'enfant à un éducateur et doit s'assurer, avant de quitter, que ce dernier prend en charge l'enfant. Le CPE prend la responsabilité de la surveillance de l'enfant qu'à partir du moment où le parent quitte et le laisse au personnel éducateur et cesse de l'être à partir du moment où le parent se présente au personnel éducateur pour chercher son enfant.

14. PARTICIPATION AU SERVICE

Dans le but de favoriser l'intégration et le bien-être de son enfant à l'intérieur du service de garde, le parent doit fournir à l'éducateur, chaque jour, toutes les informations nécessaires concernant l'enfant.

Le CPE s'engage à informer le parent sur le vécu, les activités et le comportement quotidien de son enfant . (Voir le Cadre de vie)

Nous incitons les parents à participer à la vie en installation en s'impliquant lors de nos activités spéciales (sorties éducatives, journées thématiques).

Approuvée par le conseil d'administration du CPE Vire-Crêpe le 27 mars 2006 et amendée le 2 septembre 2009, le 21 juin 2010, le 14 mars 2011, le 6, le 27 mai 2013, le 24 octobre 2013, le 15 avril 2015, le 13 avril 2016 et le 31 janvier 2017.



Pascale Durand, Présidente du conseil d'administration