



Centre de la petite enfance
Vire-Crêpe

RÉGIE INTERNE

ENGAGEMENT DU CPE ET DU PARENT

Pourquoi ce document?

Raison d'être

Très attentif à la bonne entente avec les parents utilisateurs, le CPE Vire-Crêpe (« le CPE » dans ce document) a rassemblé **l'essentiel des règles d'organisation** de la prestation de ses services éducatifs ci-après, sous le nom de « **régie interne** ».

Au-delà des obligations officielles du CPE en lien avec le ministère de la Famille, cette régie présente d'autres aspects impliquant le CPE.

Thèmes abordés

Les grands thèmes abordés dans ce document sont :

- L'engagement du CPE.
- L'engagement partagé entre le CPE et le parent.
- L'engagement du parent.
- La participation volontaire du parent.

Bonne lecture !

L'ENGAGEMENT DU CPE

Un engagement formel et cadré

Le CPE s'engage à respecter les [services offerts en contrepartie de la contribution réduite](#) déterminés par le ministère de la Famille.

Les généralités

Structure du CPE

Le CPE est un **organisme à but non lucratif**.

Il est régi par un conseil d'administration (CA) majoritairement composé de parents utilisateurs.

Mission et valeurs

La mission du CPE repose sur l'égalité des chances et l'estime de soi :

**Offrir des services de garde et d'éducation en installation.
Coordonner la garde éducative en milieu familial.**

Cette mission repose sur les valeurs¹ fondamentales suivantes :

- l'égalité des chances,
- l'estime de soi,
- le respect,
- la sécurité affective.

Le CPE favorise l'intervention démocratique, l'apprentissage actif et le développement global des enfants.

Objectifs

Les objectifs généraux¹ du CPE consistent à :

- Assurer la santé, la sécurité et le bien-être des enfants;
- Favoriser le développement global de l'enfant sur le plan affectif, social, moral, cognitif, langagier, physique et moteur;
- Amener l'enfant à s'adapter à la vie en collectivité et à s'y intégrer harmonieusement;
- Favoriser la réussite éducative de l'enfant, notamment en facilitant sa transition vers l'école;
- Donner à l'enfant un environnement favorable au développement de saines habitudes de vie, de saines habitudes alimentaires et de comportements qui influencent positivement sa santé et son bien-être.

¹ Pour plus de détails, consulter la [plateforme pédagogique](#)

Les généralités - suite

Offre de service éducatif²

Conscient des besoins distinctifs de chaque famille, le CPE favorise l'accessibilité à tous les enfants.

La garde éducative peut être :

- **À temps plein** (5 jours par semaine) ou à temps **partiel** (2 à 4 jours par semaine);
- **À horaire usuel** (de jour en semaine) ou **non usuel** (de soir en semaine ou de jour la fin de semaine);
- **Régulière, occasionnelle** ou **sur appel**.

Territoire desservi

Le CPE est situé dans l'arrondissement **Chutes-Chaudière-Ouest**³. Il offre des services éducatifs sur tout le territoire de l'arrondissement.

Cet arrondissement fait partie de la ville de Lévis, située dans la région de Chaudière Appalaches; Lévis est identifiée comme le principal pôle de développement économique et urbain de la région.



L'arrondissement Chutes-Chaudière-Ouest est considéré comme une banlieue avec ses secteurs industriels, urbains et ruraux. Elle compte environ 50 000 habitants.

Installations et Bureau coordonnateur

Le CPE opère à :

- **La Bambinerie** avec 45 places à contribution réduite (PCR), dont 5 pour les moins de 18 mois;
- **La Gaminerie** avec 40 PCR;
- **La Coquinerie** avec 46 PCR, dont 10 places pour les moins de 18 mois;
- **Le Jardin d'Étoiles** avec 62 PCR, dont 10 places pour les moins de 18 mois;

Le Bureau coordonnateur (BC) Vire-Crêpe coordonne également **610 places en milieu familial**.

² Pour plus de détails, consulter la [politique d'admission](#)

³ Pour plus de détails, consulter la [plateforme pédagogique](#)

Les généralités - suite

Coordonnées

Pour :	Composer le :
signaler l'absence de l'enfant	418 831-2622 puis : poste 9210 pour la Bambinerie; poste 9310 pour la Gaminerie; poste 9510 pour la Coquinerie; poste 9410 pour le Jardin d'Étoiles.
joindre la direction générale ou le Bureau coordonnateur	418 831-2622 poste 0
connaître nos adresses postales et électroniques ou joindre un employé de bureau	https://virecrepe.com/nous-joindre/

L'admission des enfants, tous.

Admissibilité et admission

Le CPE comble ses places en tenant compte de sa [politique d'admission](#) et de l'[admissibilité du parent à la contribution réduite](#).

Enfants handicapés

Le CPE Vire-Crêpe croit pertinemment que l'inclusion de l'enfant handicapé est très favorable au développement global de TOUS les enfants.

La [politique de dépistage et d'inclusion d'enfants handicapés](#) guide ses interventions.

Les périodes d'ouverture

Heures d'ouverture

L'enfant bénéficie de **10 heures de garde** dans la période d'ouverture.

Les heures d'ouverture sont les suivantes :

la Bambinerie, la Gaminerie, la Coquinerie	de 7 h à 18 h du lundi au vendredi
le Jardin d'Étoiles	de 6 h 15 à 1 h du lundi au vendredi de 8 h à 18 h le samedi et le dimanche
Bureau coordonnateur et direction générale	de 8 h à 16 h 30 du lundi au vendredi

Les périodes d'ouverture - suite

Jours d'ouverture et de fermeture (jours fériés)

Les installations sont ouvertes chaque jour, **sauf** les jours suivants :

- Fête du Travail
- Action de grâce
- Veille de Noël
- Jour de Noël
- Lendemain de Noël
- Veille du jour de l'An
- Jour de l'An
- Lendemain du jour de l'An
- Vendredi saint
- Dimanche de Pâques
- Lundi de Pâques
- Journée des Patriotes
- Saint-Jean-Baptiste
- Jour de la Confédération

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



Fermetures exceptionnelles

En raison d'une **tempête**, de tout autre **événement de très courte durée** ou pour des **raisons de force majeure** (feu, inondation, etc.), la direction de l'installation avise les parents de toute fermeture, selon la situation, par les médias traditionnels ou sociaux, par le site web ou par courrier électronique.

La plateforme pédagogique

Au service des intervenants et des parents

La plateforme pédagogique, basée sur l'égalité des chances et l'estime de soi, permet à tous les intervenants qui gravitent autour des enfants d'avoir un **repère** garant d'une **pédagogie cohérente**.

La plateforme permet aussi au parent de connaître l'identité du CPE, les valeurs pédagogiques, les principes, l'approche globale utilisée et celle spécifique à chaque installation.

Les parents sont hautement invités à lire cette [plateforme pédagogique](#).

Déroulement d'une journée

Journée type

L'enfant vit une journée bien remplie. Pour connaître en détail l'horaire-type de l'enfant ou du poupon, consulter la [plateforme pédagogique](#).

Début et fin de journée de l'enfant

L'arrivée et le départ de l'enfant se fait graduellement, en respect du ratio éducatrice/enfant⁴.

Durant ces périodes, l'enfant est en activité libre ou semi-dirigée à l'extérieur ou à l'intérieur. L'éducatrice veille à répondre aux besoins de l'enfant, à le soutenir et à intervenir si nécessaire.

Ces intervalles sont aussi propices aux échanges parent-éducatrice.

Sieste

En après-midi, une période variant selon l'âge et le rythme de sommeil de chaque enfant, de 30 minutes à 2 heures, est réservée pour la **relaxation** ou pour la **sieste**.

Chez les poupons, les éducatrices respectent le rythme et le besoin de sommeil de chaque enfant.

Activités extérieures

Nous jugeons indispensable, pour la santé des enfants, de jouer à l'extérieur **au moins une fois par jour**.

L'enfant profite de ces moments pour dépenser de l'énergie, développer sa motricité globale et prendre contact avec son environnement.

Ces sorties fréquentent à l'extérieur sont en concordance avec les saines habitudes de vie que le CPE prône dans sa pratique.



Activités spéciales

Au-delà de la journée-type, les enfants vivent également des activités spéciales, par exemple :

- **Activité culinaire** : l'enfant va chercher ses ingrédients en groupe au marché de l'alimentation du quartier;
 - **Activité artistique** : l'enfant va dans les bois observer les couleurs et récupérer branches, feuilles et autres petites découvertes;
 - **Activité sportive** : l'enfant de 3 à 5 ans participe régulièrement à des activités de patinage.
-

⁴ Le ratio éducatrice/enfant est calculé en considérant l'ensemble des enfants présents dans chaque installation. Le nombre d'éducatrices minimum dans l'installation est calculé comme suite : une éducatrice pour 5 enfants âgés de moins de 18 mois, une éducatrice pour 8 enfants âgés de 18 à 47 mois et une éducatrice pour 10 enfants âgés de 4 ou 5 ans.

Milieu éducatif favorable à la saine alimentation

Jamais trop tôt pour instaurer une saine alimentation!

Durant les cinq premières années de vie, les enfants découvrent et développent leurs **préférences alimentaires**, et ce, dès l'introduction des premiers aliments.

La nourriture que l'enfant consomme au CPE peut combler jusqu'au 2/3 de son besoin nutritionnel quotidien. Il importe pour notre CPE de se doter d'une politique alimentaire à la hauteur.

Repas et collations

L'installation offre :

- Un repas et deux collations par jour à chaque enfant;
- Un menu varié, équilibré, respectant le **Guide alimentaire canadien**;
- Un menu approuvé par des diététistes.



Les parents peuvent consulter le menu dans chaque installation.

Pour consulter, la politique alimentaire complète : [Politique alimentaire](#).

Développement durable

Le CPE Vire-Crêpe, précurseur

Dès 2010, le CPE s'acharne pour l'implantation d'un programme de certification en développement durable. Il devient le **premier CPE en projet-pilote** avec Environnement Jeunesse. En 2014, la certification voit le jour. Le CPE est certifié comme 11 autres CPE au Québec.

Aujourd'hui, plusieurs dizaines de CPE se sont engagés dans une certification de développement durable.

Le CPE intègre des pratiques durables dans la gestion de son quotidien.

Pour en savoir plus...	
sur les orientations choisies par le CPE Vire-Crêpe	voir la Politique de développement durable .
sur la certification	Voir le Programme Environnement Jeunesse .

Incidents

Traçabilité

Lors d'un incident, mineur ou majeur, l'éducatrice remplit un **rapport d'incident**. Ce rapport est présenté au parent au moment où il vient chercher son enfant. La **signature** de l'éducatrice, des témoins s'il y a lieu, ainsi que celle du parent doivent apparaître au bas du document.

Pour un incident majeur, le parent ou la personne autorisée est prévenu dans les plus brefs délais. Le service de garde assure le transport en ambulance de l'enfant, aux frais du parent, accompagné d'une personne responsable.

Assurances

Le CPE détient une **assurance responsabilité**. Des informations complémentaires sont fournies sur demande.

Satisfaction du parent

Toujours à votre écoute

Au CPE Vire-Crêpe, **les familles sont notre raison d'être**. Nous tenons à leur offrir un service optimal, qui mise sur l'égalité des chances et l'estime de soi.

Le CPE est à l'écoute des familles et déploie des efforts constants pour répondre à leurs besoins. Au printemps de chaque année, il effectue une étude de satisfaction auprès d'elles.

Partagez vos bons ou moins bons commentaires

Vous utilisez Facebook? Commentez les services rendus sur notre page! <https://www.facebook.com/CPEVireCrepe/>

Vous êtes insatisfait? Nous souhaitons en être informés.

Vos commentaires nous permettent d'agir, d'améliorer et d'assurer la qualité des services.

Nous vous encourageons à exprimer vos insatisfactions de façon constructive.

Formuler une plainte

Quelle est la démarche suggérée avant de formuler une plainte?

- Discutez de la situation avec le personnel concerné.
- Demandez à rencontrer la direction de l'installation pour lui faire part de votre insatisfaction.
- Si vous n'êtes pas à l'aise d'en discuter avec la direction, ou si vous êtes insatisfait de la réponse obtenue, communiquez avec la personne recevant les plaintes au CPE : 418-831-2622, poste 0.

Pour en savoir plus...

[Politique de traitement de plaintes](#) et [procédure de traitement de plaintes en installation](#).

L'ENGAGEMENT PARTAGÉ ENTRE LE CPE ET LE PARENT

Mesures d'urgence et consignes de sécurité

Anticiper les urgences

Le CPE s'est doté de plusieurs **politiques et plans** en cas d'urgence, comme les plans d'évacuation, le code mauve (confinement en cas d'intrusion) et le plan de continuité pour les pandémies.

Un **exercice d'évacuation** est fait annuellement dans toutes nos installations avec les enfants et les employées. Pour en savoir plus, veuillez consulter la direction de l'installation.

Respecter les consignes

Voici quelques consignes de sécurité à respecter par le personnel et les parents :

- Ne pas fumer, vapoter ou consommer du **tabac** à l'intérieur des installations comme sur le terrain;
- Ne pas fumer, vapoter, consommer ou posséder du **cannabis** à l'intérieur des installations comme sur le terrain;
- Aucune nourriture, dont les bonbons et la gomme à mâcher, provenant de l'extérieur ne sont permis aux enfants.

En saison hivernale, le parent doit porter des **couvre-chaussures** pour circuler dans les corridors et les locaux.

Administration et entreposage de médicaments

Seulement sur autorisation

L'éducatrice **administre un médicament**, incluant ceux en vente libre et homéopathiques, **uniquement sur autorisation écrite du parent ET du professionnel autorisé.**

Le CPE fournit gratuitement l'acétaminophène (si besoin) aux enfants dont le parent a autorisé l'administration.

Les autres médicaments doivent être fournis par les parents.

Manipulation, administration et entreposage

Le médicament est remis en mains propres par le parent à l'éducatrice et vice-versa. L'éducatrice placera le médicament sous clé à l'endroit approprié. Aucun médicament ne sera laissé dans un sac, à la portée des enfants.

L'administration et l'entreposage d'un médicament au CPE est prescrit par le [Règlement sur les services de garde éducatifs à l'enfance](#). Ainsi, les articles 118 à 121.8 expliquent les responsabilités dévolues à chaque partenaire. Le CPE applique et respecte chacun des articles.

Échanges entre le CPE et le parent

Lettre de l'enfant à son parent

Le CPE croit que la meilleure façon d'aider l'enfant à s'adapter à son arrivée au CPE est d'**établir un lien de confiance avec l'éducatrice**.

À cet effet, le CPE propose au parent, sous forme de [lettre de l'enfant à son parent](#), des trucs favorisant une bonne adaptation.

Agenda, affichage et communications électroniques

Chaque installation met en place des moyens propres à elle pour accentuer et privilégier l'approche centrée sur la famille.

L'agenda quotidien, utilisé par toutes les installations, donne les informations sur le déroulement de la journée de l'enfant (repas, sommeil, humeur). Il est un bon moyen pour l'éducatrice de laisser des informations importantes ou des petites anecdotes qui alimenteront les discussions parent-enfant au retour à la maison.

Sur les murs de l'installation, le parent peut lire les affichages d'activités ou observer des photos de son enfant.

Le CPE privilégie les communications par voie électronique. Le parent doit consulter ses courriels. L'abonnement à la page [Facebook](#) est fortement recommandé.

Sorties éducatives

Exemples

Les enfants de 18 mois et plus qui fréquentent les installations ont l'occasion de participer à des sorties éducatives à l'extérieur du CPE.

Que ce soit la visite de l'Aquarium, l'école du cirque ou un musée, les sorties éducatives sont choisies et proposées annuellement aux parents.

Autorisation parentale

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

Cette autorisation de sortie indique 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.

Les enfants qui ne participent pas à la sortie recevront le service de garde dans l'une de nos installations.

Parent accompagnateur

Les parents sont invités à participer aux sorties éducatives comme accompagnateurs.

L'ENGAGEMENT DU PARENT

Inscription de l'enfant

Prérequis : être sur la liste de la Place 0-5

Le parent doit avoir inscrit son enfant sur la liste de la Place 0-5 avant son entrée au CPE.

Documents à fournir pour l'inscription au CPE

Avant le début de fréquentation du CPE par son enfant, le parent doit compléter et remettre, à un membre de la direction, **tous** les documents requis pour l'inscription de son enfant :

- L'entente de service signée, incluant un horaire de fréquentation type à respecter généralement;
- La fiche d'inscription;
- Le certificat de naissance original de l'enfant;
- Le certificat de naissance original du parent (ou demandeur);
- La preuve d'un programme d'aide financière de dernier recours ECP (si nécessaire);
- Le formulaire d'admissibilité au PCR;
- Si l'enfant a fréquenté un autre service de garde avant, le parent doit fournir l'attestation de services de garde reçus.

Effets personnels de l'enfant

À prévoir!

Le CPE demande aux parents de fournir du matériel.

Pour en savoir plus...

se référer à la liste remise lors de l'inscription :
[Liste des vêtements et du matériel divers à apporter.](#)

Présence de l'enfant

Arrivée et départ

Chaque jour, à l'arrivée et au départ, l'enfant doit être accompagné d'un parent ou d'une personne responsable.

Le parent doit laisser l'enfant à une éducatrice et doit s'assurer que cette dernière prend en charge l'enfant. Le CPE prend en charge l'enfant à partir du moment où le parent quitte.

En aucun temps, un enfant doit être laissé seul ou sans surveillance, à l'intérieur comme à l'extérieur (seul dans le vestiaire, l'entrée, le stationnement ou sur le terrain).

Présence de l'enfant - suite

Personne autorisée

Le parent peut autoriser une personne à déposer ou à venir chercher l'enfant. Cette personne doit être **âgée de 12 ans et plus**.

Absences et vacances

Pour des raisons d'organisation et de planification, le CPE demande aux parents d'**aviser l'installation** le plus rapidement possible de l'absence de son enfant.

Maladie (exclusion)

Afin de réduire les risques de contagions, d'épidémies et pour favoriser le bon fonctionnement quotidien du groupe, **le parent doit se conformer au tableau [Les infections en milieu de garde, ministère de la Famille et des Aînés](#)**, particulièrement en ce qui a trait à l'exclusion de son enfant malade.

Aussi, **le parent doit exclure son enfant dans les situations suivantes :**

- L'enfant ayant des symptômes de gastro-entérite tels que diarrhée et/ou vomissement, depuis moins de 24 heures ou selon la recommandation du CISSS en cas d'épidémie.
- Si l'état général de l'enfant l'empêche de participer aux activités prévues du CPE, notamment aux sorties extérieures et pédagogiques.

Une confirmation médicale pourrait être demandée par le CPE avant le retour de l'enfant.

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** par le parent au moins quatorze (14) jours à l'avance.

Lors d'une **modification** au contrat, voir les modalités de résiliation prévues dans [l'entente de service](#).

Expulsion de l'enfant

Il pourrait arriver qu'un enfant soit expulsé du CPE.

Ce peut être, par exemple, pour le **non-paiement ou le non-respect de la régie interne**.

Pour en savoir plus...

Consulter le lien : [Politique d'expulsion](#).

Frais

Contributions obligatoires

Le parent doit verser une contribution de base **directement au CPE**.

La contribution additionnelle vient s'ajouter à la contribution de base. Elle est modulée selon le revenu familial et versée à Revenu Québec au moment de la production de la déclaration de revenus.

Pour en savoir plus...

Consulter le lien : [Tarification](#).

Contributions supplémentaires selon les services utilisés

■ Sorties éducatives

Le parent qui souhaite que son enfant participe à une **sortie éducative** doit compléter et signer une entente particulière (annexe A à l'entente de service).

La signature de ce document autorisera le CPE à facturer aux parents les frais reliés à la sortie.

Rappel : les enfants qui ne participent pas à la sortie recevront le service de garde dans l'une de nos installations.

■ Articles d'hygiène

Le parent peut choisir de fournir la crème solaire et les brosses à dents.

Le parent qui souhaite que son enfant utilise les **articles d'hygiène** (crème solaire et brosses à dents) du CPE doit compléter l'annexe B de l'entente.

Au mois de septembre de chaque année, le parent reçoit une facture à cet effet.

■ Temps additionnel de garde

Le parent qui souhaite que son enfant bénéficie de **temps additionnel de garde**, en supplément des **10** heures de garde prévues à l'entente de services de garde, doit s'entendre avec le CPE. Il doit compléter l'annexe D de l'entente de service.

Des frais de cinq dollars (5 \$) par heure supplémentaire sont alors facturés mensuellement aux parents.

Pour en savoir plus...

Annexes A, B ou D : [Annexes](#).

Frais - suite

Contributions supplémentaires selon les services utilisés - suite

■ Retard

Il y a **retard** si l'enfant n'a pas quitté l'installation avant l'heure de fermeture.

Des frais de **dix dollars (10 \$) par quinze (15) minutes de retard** sont alors payables, à l'éducatrice de fin de journée, par le parent qui arrive après 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 d'éviter de susciter de l'inquiétude chez un enfant.

Paiement des frais de garde

La contribution du parent est payable selon la fréquentation prévue, même si le CPE est fermé pour les journées fériées ou fermé temporairement, et **même si l'enfant est absent** (vacances, maladie ou autres).

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

Le CPE privilégie le paiement préautorisé, ou une série de chèques postdatés aux dates prévues au 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 inscrits sur l'entente de service sont exigés au parent.

Reçu pour fins d'impôts

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

Le parent doit en aviser le CPE si son adresse a changé.

LA PARTICIPATION VOLONTAIRE DES PARENTS

Site Internet et page Facebook du CPE

Le CPE à portée de clic!

Le CPE invite les parents :

- à visiter son **site Internet** à www.virecrepe.com
- à s'abonner dès maintenant à sa **page Facebook** (<https://www.facebook.com/CPEVireCrepe/>).

Ces moyens de communication rapides permettent aux parents d'avoir accès à toute l'information portant sur le CPE.

Assemblée générale et conseil d'administration

Les parents sont invités à participer à l'assemblée générale annuelle du CPE.

L'assemblée a notamment pour fonctions :

- d'élire les membres du conseil d'administration (CA),
- de recevoir les états financiers,
- de nommer l'audit,
- d'entériner les règlements généraux.

Participer à l'assemblée générale ne force nullement le parent à s'impliquer au conseil d'administration.

Pour en savoir plus sur l'assemblée générale et/ou le CA...

communiquez avec la direction générale : cpe-bc@virecrepe.com

Bénévolat

La constitution de notre organisation en organisme à but non lucratif veut dire que tous les surplus sont réinvestis au service des enfants.

Le bénévolat favorise donc ces réinvestissements. C'est aussi très enrichissant pour la famille de participer à la vie en installation.

Le bénévolat peut prendre diverses formes comme :

- participer à un comité;
- participer à une campagne de financement;
- accompagner lors de sorties;
- être aidant scolaire : [Aidants scolaires site web](#).

Pour en savoir plus sur le bénévolat...

rejoindre la direction de la Bambinerie et de la Gaminerie
au 418-831-2622, poste 9301;

rejoindre la direction de la Coquinerie et du Jardin d'Étoiles
au 418-831-2622, poste 9401.

Approuvé par le conseil d'administration du CPE Vire-Crêpe le 18 décembre 2018.

Jessica Dubuc, Présidente du conseil d'administration