



Régie interne

Adoptées le 28 février 2005 par le conseil d'administration
En vigueur à compter du 1^{er} avril 2005
Mise à jour le 13 septembre 2006
Mise à jour septembre 2007
Mise à jour avril 2008
Mise à jour juin 2009
Mise à jour juin 2010
Mise à jour mai 2011
Mise à jour septembre 2013
Mise à jour octobre 2013
Mise à jour 26 janvier 2015
Mise à jour 20 avril 2016

TABLE DES MATIÈRES

PRÉSENTATION DU CENTRE DE LA PETITE ENFANCE	2
ORIENTATIONS GÉNÉRALES DU CENTRE DE LA PETITE ENFANCE.....	3
.....	3
CADRE DE VIE DU CENTRE DE LA PETITE ENFANCE	4
COMPOSANTE INSTALLATION	4
1. Heures d'ouverture.....	4
2. Programme éducatif.....	6
3. Repas.....	6
4. Matériel fourni par les parents	6
5. Conditions d'admission	7
6. Horaire type des activités quotidiennes (poupons et enfants de 18 mois ou plus)	8
7. Maladie ou accident sérieux.....	9
8. Médicaments.....	9
9. Départ définitif de l'enfant	10
10 Fermeture temporaire	10
11. Autorisation pour les sorties.....	10
12. Frais de garde.....	11
13. Modalités de paiement.....	11
14. Retard.....	11
15. Reçus d'impôt	12
16. Congés fériés	12
17. Politique concernant les journées de vacances et de maladie	12
18. Communication éducatrice/parents.....	13
19. Programme pour enfants handicapés.....	13
20. Manquement aux règles de régie interne.....	13
21. Plaintes ou commentaires.....	13
22. Divers.....	13

Présentation du centre de la petite enfance

Le centre de la petite enfance (CPE) La Petite Cité offre des services de garde éducatifs à la collectivité de l'Université Laval afin de faciliter la conciliation travail-étude-famille.

Notre CPE est une corporation sans but lucratif, incorporée en vertu de la partie III de la *Loi sur les compagnies*. Nous recevons et administrons des subventions du ministère de la Famille.

Nous détenons un permis de ce ministère nous donnant droit de recevoir **156** enfants dans **trois installations**.

L'installation La Charmille accueille des enfants de 0 à 5 ans et les places se répartissent comme suit :

14 places pour les enfants de moins de 18 mois.

66 places pour les enfants de 18 mois et plus.

L'installation Le Petit Campus accueille des enfants de 0 à 5 ans en garde à horaires non usuels et les places se répartissent comme suit :

10 places pour les enfants de moins de 18 mois, dont 5 places en garde à horaires non usuels

40 places pour les enfants de 18 mois et plus, dont 16 places en garde à horaires non usuels

L'installation l'Univers des enfants accueille des enfants de 18 mois à 5 ans et les places se répartissent comme suit :

26 places pour les enfants de 18 mois et plus.

Notre corporation est administrée par un conseil d'administration qui se compose de 12 membres, dont huit sont des parents-utilisateurs, deux membres du personnel et un membre représentant de l'Université Laval et un membre de la CADEUL.

Toute personne désirant devenir membre de la corporation peut en faire la demande au CPE. (Voir la procédure à l'article 2 des règlements généraux).

Nous détenons un permis d'occupation de la municipalité de Québec et sommes régis principalement par la *Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance*, le *Règlement sur les services de garde éducatifs à l'enfance* et le *Règlement sur la contribution réduite*. Nous détenons également un permis d'opération émis par l'Université Laval et un certificat de conformité du ministère du Travail concernant la sécurité dans les édifices publics.

Le fonctionnement quotidien du CPE est confié à une équipe responsable de la gestion et à une équipe de travail qualifiée selon le *Règlement sur les services de garde éducatifs à l'enfance*.

La division des locaux et du personnel se fait de façon à obtenir le fonctionnement et les ratios suivants:

À La Charmille (80 places)

- 3 éducatrices pour les 14 enfants de 3 mois à 24 mois à la pouponnière
- 2 éducatrices pour les 14 enfants des groupes des 18 à 30 mois
- 2 éducatrices pour les 16 enfants des groupes de deux et trois ans
- 2 éducatrices pour les 16 enfants des groupes de trois et quatre ans
- 2 éducatrices pour les 20 enfants des groupes de quatre et cinq ans
- 1 responsable en alimentation
- 1 préposé

À l'installation au PEPS

- 1 éducatrice pour 5 enfants à la pouponnière
- 2 éducatrices pour 5 enfants en garde à horaires non usuels à la pouponnière
- 3 éducatrices pour 24 enfants en groupe 18 mois à 5 ans
- 4 éducatrices pour 16 enfants en garde à horaires non usuels
- 1 préposé

À l'Univers des enfants (26 places)

- 1 éducatrice pour les 8 enfants du groupe des 18 mois et trois ans
- 1 éducatrice pour les 8 enfants du groupe des trois et quatre ans
- 1 éducatrice pour les 10 enfants du groupe des quatre et cinq ans
- 1 responsable en alimentation

Le CPE est membre des regroupements ou des associations suivantes :

- Regroupement des centres de la petite enfance de la région de Québec et Chaudière-Appalaches
- Association québécoise des centres de la petite enfance

Le SIUSSS de la capitale nationale offre des services d'accompagnement auprès des familles et accompagne le CPE lors de problématique particulière.

Le CPE détient une assurance responsabilité couvrant les enfants, le personnel, les parents membres ainsi que les membres du Conseil d'administration dans l'exercice de leurs fonctions. Néanmoins, il est suggéré aux parents d'avoir une assurance couvrant les frais de transport ambulancier, puisqu'ils ne sont pas inclus dans la police d'assurance du CPE.

Orientations générales du centre de la petite enfance

MISSION, VISION ET VALEURS

UNE MISSION REPENSÉE

Le CPE La Petite Cité a pour mission d'offrir à la communauté universitaire un service éducatif de qualité, riche en ressources et en compétences, faisant une différence dans le quotidien des enfants et de leur famille.

Le CPE est un milieu où les enfants s'épanouissent dans un environnement assurant leur santé, leur bien-être et leur sécurité. Par les interventions éducatives de son personnel, le CPE favorise le développement global de chacun des enfants en vue de l'entrée scolaire.

UNE VISION ENGLOBALANTE ET INSPIRANTE

Un CPE modèle qui se distingue dans sa communauté par ses stratégies novatrices et par son leadership inspirant.

Cette vision s'articule autour de trois axes stratégiques :

- Notre CPE, un appui à la communauté universitaire visant la conciliation famille-travail-études.
- Notre CPE, un service de garde éducatif de qualité favorisant le bien-être et le développement global.

- Notre CPE, un environnement engagé au sein de sa communauté universitaire.

DES VALEURS COMMUNES

La réalisation des orientations ne peut se faire que dans un cadre où la cohésion des valeurs de l'équipe est reconnue et partagée. Ces valeurs communes sont des balises importantes qui guident les actions au quotidien et orientent les interventions pour mieux répondre aux besoins de la clientèle. Elles marqueront le travail de tout le personnel et encadreront leurs activités :

- Respect des personnes, de l'environnement et de la diversité;
- Esprit d'équipe;
- Innovation et créativité;
- Plaisir.

Cadre de vie du centre de la petite enfance

Composante installation

1. Heures d'ouverture

L'installation L'Univers des enfants, située au Pavillon Parent au 2255 rue de l'Université, est ouverte de 7 h à 18 h, du lundi au vendredi.

L'installation La Charmille, située au 2425 Allée de l'Université, est ouverte de 7 h à 18 h, du lundi au vendredi.

L'installation Le Petit Campus, située au centre des activités sportives (PEPS) au 2300 rue de la Terrasse, est ouverte de 7 h à 22 h, du lundi au vendredi, et le samedi de 7 h à 17 h 30.

Voici la liste des numéros de téléphone, l'adresse courriel et la page Web:

Bureau administratif (situé à la Charmille)	418-656-2323
Direction générale :	418-656-5907
Directrice adjointe en installation	418-656-2323
Adjointe administrative	418-656-2131, poste 13168
Superviseure pédagogique	418-656-2131 poste 7569
L'installation L'Univers des enfants	418-656-2131, poste 4164
L'installation La Charmille - Poupons	418-656-2131, poste 14197
L'installation La Charmille - 18 mois	418-656-2131, poste 5566
L'installation La Charmille - 2 à 4 ans	418-656-2131, poste 11420
L'installation Le Petit Campus	418-656-3300
L'installation Le Petit Campus	418-656-2131 poste 5925
Courriel :	cpelapetitecite@cpelapetitecite.ulaval.ca
Web :	www.cpelapetitecite.ulaval.ca

Informations générales du service de garde éducatif.


Le CPE offre différents services tels que la garde à temps plein, la garde à temps partiel et la garde à horaires non usuels. .


Aux installations La Charmille et L'Univers des enfants, la garde à temps plein et à temps partiel est offerte.


À l'installation Le Petit Campus, la garde à temps plein, la garde à temps partiel et la garde à horaires non usuels sont offerts.


Les places de l'installation Le Petit Campus sont réservées en priorité aux enfants des étudiants de l'Université Laval. Est considéré étudiant la personne qui est inscrite dans un programme ou à un cours crédité de l'Université Laval.

Advenant le cas où le CPE n'est pas en mesure de combler les places vacantes dans cette installation par des étudiants de l'Université Laval, celui-ci offrira les places selon les modalités mentionnées à la section 5 de la régie interne.

 Le parent ayant signé l'entente particulière concernant les sorties organisées dans le cadre des activités éducatives et ayant rempli le consentement de sortie doit arriver à l'heure prévue du départ. Le parent arrivant en retard devra aller le reconduire à l'activité. Advenant le cas où le parent est dans l'impossibilité d'aller reconduire l'enfant à la sortie ou encore que celui-ci refuse que l'enfant participe à l'activité, l'enfant a la possibilité de rester au CPE.

 Par mesure de sécurité, le parent doit toujours aviser l'éducatrice de l'arrivée ou du départ de l'enfant. L'enfant doit être accompagné d'un adulte à l'arrivée comme au départ. Le parent doit reconduire l'enfant jusqu'à son local d'accueil, faire laver les mains de l'enfant et transmettre à l'éducatrice les informations importantes concernant l'état de son enfant. Le parent doit prévenir l'éducatrice lorsqu'il quitte le local pour des raisons de contrôle et de sécurité. Le parent doit s'assurer d'inscrire ses initiales à l'arrivée et au départ de l'enfant sur les feuilles prévues à cet effet.

 Le parent doit aviser le CPE, par téléphone ou à l'arrivée le matin, si une personne non autorisée va venir prendre l'enfant à la fin de la journée. Une pièce d'identité avec photo sera demandée à la personne venant chercher l'enfant. De plus, lorsqu'une personne autre que les titulaires de l'autorité parentale vient fréquemment chercher l'enfant, il est requis d'en aviser la personne responsable de l'enfant pour l'inscrire explicitement au dossier de l'enfant.

 Le parent est responsable de l'habillement de son enfant. Lorsque l'accueil des enfants se fait à l'extérieur, le parent est responsable d'appliquer la crème solaire.

Chaque enfant possède un endroit identifié à son nom où ses vêtements de rechange et ses effets personnels sont rangés. Pour identifier ce casier (essentiel pour les éducatrices-remplaçantes), il est demandé d'apporter une photo récente de l'enfant. Le casier doit être vidé le vendredi de chaque semaine.

Toutes les 4 semaines, les parents doivent signer la fiche d'assiduité et la remettre au bureau administratif de chacune des installations, comme exigé par le ministère de la Famille. (Règlement sur les services de garde éducatifs à l'enfance article 122 et 123)

Accès aux locaux

Pendant les heures d'ouverture, les parents ont accès aux locaux de l'installation lorsque leur enfant est présent.



2. Programme éducatif

Le CPE applique les principes du programme éducatif du ministère en tenant compte de ses ressources et des possibilités qu'offre son environnement tout en veillant à la sécurité et au bien-être des enfants. La plateforme pédagogique dont le CPE s'est doté permet d'encadrer les actions pédagogiques. Celle-ci a pour fonction d'assurer une continuité et une cohérence des actions au sein du CPE. Il concerne tous les intervenants et sert d'outil de référence. Les valeurs pédagogiques sont : l'acceptation de la différence, le respect, le plaisir, l'épanouissement et la curiosité. Cet outil se retrouve sur le site web du CPE.



3. Repas

La composition du menu est conforme aux exigences du Guide alimentaire canadien. Ce menu est affiché dans chaque local, près de la cuisine et sur le site web du CPE. Le dîner est servi de 11 h 15 à midi. Une collation en avant-midi et en après-midi est servie aux enfants. Les heures de collation et du dîner sont identifiées sur l'entente de service.

À l'installation Le Petit Campus, un souper et une collation en soirée sont offerts aux enfants, et ce, conformément aux exigences du Guide alimentaire canadien.

Il est interdit d'apporter de la nourriture au CPE et lors des sorties extérieures hors campus en raison des allergies alimentaires.

Nous offrons un menu établi sur 6 semaines durant la période d'octobre à mai et sur 4 semaines pour la période estivale.

Si un enfant est astreint à une diète spéciale, veuillez nous en aviser afin que nous puissions prendre les dispositions nécessaires.

Vous pouvez consulter la politique alimentaire du CPE sur le site web.



Allergies et intolérances alimentaires

Pour la sécurité de l'enfant souffrant d'allergie alimentaire ou d'intolérance, une fiche descriptive avec photo est affichée dans la cuisine, dans la salle du personnel et dans le local où il est accueilli.

Le parent doit signer un consentement permettant l'affichage de cette fiche descriptive et fournir des photographies récentes. Le parent doit demander à son médecin de nous fournir une prescription signée pour nous indiquer les recommandations à suivre en cas de réaction allergique. Lorsque l'enfant fait une réaction allergique sévère, l'éducatrice doit lui donner l'épinéphrine, le faire transporter par ambulance et contacter le parent ou la personne à rejoindre en cas d'urgence. L'enfant doit avoir en tout temps son épinéphrine au CPE et non expiré. L'enfant pourrait se voir refuser l'accès au service de garde s'il n'a pas son médicament.

Seuls les membres du personnel et les fournisseurs ont accès à la cuisine.

4. Matériel fourni par les parents

Les articles ou procédures suivants sont nécessaires au bon fonctionnement et au bien-être de l'enfant :

Pour les enfants de moins de 18 mois :

- couches jetables, et sacs à biberons;
- un sac-pochette pour le transport des articles des enfants;
- un sac pour la poupée, l'ourson ou la doudou;
- une poupée ou peluche personnelle, si utilisée par l'enfant;
- des vêtements de rechange (**identifiés au nom de l'enfant**) en tenant compte de la saison (pour la pouponnière, toujours prévoir un ensemble complet de vêtements de rechange);
- une photo de l'enfant;
- une suce d'amusement, si utilisée par l'enfant;
- biberons et tétines, si utilisés par l'enfant;
- lait maternel ou maternisé;
- gobelet.

Pour les enfants de 18 mois ou plus :

- un sac-pochette pour le transport des articles de l'enfant (pas de sac à dos, car il prend trop de place);
- couches jetables;
- un sac pour la poupée, l'ourson ou la doudou;
- une poupée ou peluche personnelle, si utilisée par l'enfant;
- des vêtements de rechange (**identifiés au nom de l'enfant**) en tenant compte de la saison;
- une photo de l'enfant;
- sac à souliers pour le vestiaire.

L'enfant peut apporter sa doudou de la maison.

Le port du chapeau ou de la casquette est obligatoire lors des activités extérieures, et ce, afin de protéger les enfants des rayons du soleil. En période hivernale, nous obligeons le port du cache-cou plutôt que du foulard par mesure de sécurité.

Les vêtements de l'enfant doivent être identifiés. Nous ne pouvons être tenus responsables des objets égarés ou perdus.

L'enfant doit être habillé en fonction de la température. L'imperméable et les bottes de pluie sont obligatoires parce que l'enfant va faire des périodes de jeux extérieurs sous la pluie.

5. Conditions d'admission

Liste d'attente

Le CPE La Petite Cité fait partie de la liste d'attente centralisée Place 0-5 ans. www.laplace0-5.com

Priorisation pour l'obtention d'une place

La priorisation est effectuée en fonction de la politique d'admission des enfants qui est disponible sur le site web.

Fiches d'inscription

La fiche d'inscription est conservée au CPE tant que l'enfant a une entente de service signée. Cette fiche est remise au parent lors du départ de l'enfant. Les parents séparés partageant la garde de leur enfant doivent remplir chacun un formulaire d'inscription en indiquant les personnes autorisées à venir chercher l'enfant.

Les renseignements contenus dans la fiche d'inscription sont confidentiels. Nul ne peut communiquer les informations reçues sans l'autorisation du parent.

6. Horaires types des activités quotidiennes

Service de garde à horaire régulier

Heures	Description de la journée type
7 h à 9 h	Accueil et jeux libres
9 h à 9 h 30	Activité d'hygiène et collation
9 h 30 à 10 h	Cercle magique, ronde de chansons et préparation des ateliers
10 h à 10 h 30	Ateliers et retour
10 h 30 à 11 h 15	Jeux extérieurs
11 h 15 à 12 h	Période de dîner
12 h à 12 h 30	Préparation à la détente (jeux calmes, heure du conte et rituel pour la période de détente)
12 h 30 à 14 h 45	Détente et réveil progressif
14 h 45 à 15 h 30	Activité d'hygiène et collation
15 h 30 à 18 h	Choix d'ateliers et regroupement des groupes pour la fin de journée

Lors de sorties sur le campus, le parent doit aller reconduire son enfant au lieu de l'activité s'il arrive plus tard.

Service de garde à horaires non usuels

Heures	Description de la journée type
7 h à 9 h	Accueil et jeux libres
9 h à 9 h 30	Activité d'hygiène et collation
9 h 30 à 10 h	Cercle magique, ronde de chansons et préparation des ateliers
10 h à 10 h 30	Ateliers et retour
10 h 30 à 11 h 15	Jeux extérieurs
11 h 15 à 12 h 30	Période de dîner
12 h 30 à 13 h	Départ du premier groupe
12 h à 12 h 30	Arrivée des enfants du deuxième groupe
12 h 30 à 13 h	Période du dîner
13 h à 15 h	Détente et réveil progressif
15 h à 15 h 20	Activité d'hygiène et collation
15 h 20 à 16 h	Activité extérieure et départ des enfants
15 h à 15 h 30	Accueil du troisième groupe
15 h 30 à 15 h 45	Collation
15 h 45 à 17 h	Activités extérieures
17 h à 17 h 45	Jeux libres
17 h 45 à 18 h 15	Période du souper

18 h 15 à 19 h 30	Ronde de chansons. préparation des ateliers et ateliers
19 h 30 à 20 h	Préparation au repos, activités d'hygiène, histoire
20 h à 22 h	Repos
21 h 30 à 22 h	Départ,

Politique des jeux à l'extérieur.

Une grande importance est accordée aux jeux extérieurs. Tous les jours, lorsque la température le permet, les enfants sortent jouer à l'extérieur. Une faible pluie n'empêche pas de sortir à l'extérieur. Cependant, il est important d'apporter les vêtements appropriés. Ces périodes sont très importantes pour les enfants, tant pour les activités qu'ils y font que pour leur santé. Au Québec, nous vivons dans une réalité saisonnière fluctuante, donc il est important d'apporter les vêtements adéquats pour chacune des saisons. Un rhume ou une légère fièvre ne sont pas une contre-indication pour sortir.

Repos

Une période de détente pouvant varier entre 45 minutes et 1 h 30 est obligatoire. Chaque enfant a un matelas individuel, fourni par le CPE.

Une période de repos en soirée est prévue pour les enfants en garde en horaires non usuels.

Au réveil, les enfants sont dirigés vers une activité calme ou un livre dans la salle de réveil.

La Politique sur le sommeil est disponible sur le site web.

7. Maladie ou accident sérieux

En cas de maladie ou d'accident sérieux, le CPE La Petite Cité prendra les dispositions nécessaires pour amener l'enfant dans un centre de santé. Le parent est avisé aussitôt que l'enfant quitte l'installation. Si un transport par ambulance est nécessaire, un membre du personnel accompagnera l'enfant.

Les frais de transport ambulancier seront assumés par le parent.

8. Médicaments

En conformité avec l'article 116 du *Règlement sur les services de garde éducatifs à l'enfance*, le prestataire de services de garde ne peut conserver aucun médicament qui ne soit dans son contenant ou son emballage d'origine selon le cas, clairement étiqueté et identifié à la personne à qui il est destiné.

En conformité avec l'article 117, sous réserve des dispositions de l'article 120, le prestataire de services de garde doit s'assurer que seul un médicament fourni par le parent de l'enfant à qui il est destiné lui est administré.

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

En conformité avec l'article 118 du Règlement, le prestataire de services de garde doit s'assurer qu'aucun médicament destiné à un enfant qu'il reçoit n'est conservé ni administré que si son administration est autorisée par écrit par le parent et par 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.

Un prestataire de services de garde ne peut conserver un médicament destiné aux enfants qu'il reçoit s'il est expiré. Si celui-ci est fourni par le parent, il doit le lui remettre.

En conformité avec l'article 119, l'autorisation écrite du parent doit contenir le nom de l'enfant, le nom du médicament à administrer, les instructions relatives à son administration, la durée de l'autorisation et la signature du parent.

En conformité avec l'article 120, le prestataire de services de garde peut administrer à un enfant, sans l'autorisation d'un professionnel de la santé habilité, des solutions nasales salines, des solutions orales d'hydratation, 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.

À l'exception des solutions nasales salines, de la crème hydratante et du baume à lèvres, le prestataire de services peut fournir les médicaments prévus au premier alinéa. Toutefois, si ces derniers sont fournis par le parent, leurs contenants doivent être clairement identifiés au nom de l'enfant à qui ils sont destinés.

Malgré les dispositions du deuxième alinéa de l'article 117, les informations inscrites sur le contenant d'origine ou l'emballage d'origine du gel lubrifiant, du baume à lèvres et de la crème hydratante sont suffisantes.

9. Départ définitif de l'enfant

Lors du départ définitif de l'enfant avant la fin de son contrat, le parent doit venir résilier son entente de service. Un avis de deux semaines avant le départ serait apprécié.

10. Fermeture temporaire

En cas de fermeture hors du contrôle du CPE (bris de chauffage, feu, etc.), les parents seront avisés par téléphone.

Si nous devons évacuer les enfants en urgence (par exemple à cause d'un feu), les enfants de l'installation La Charmille seront au CPE Centre Jour, les enfants de l'installation l'Univers des enfants seront au Pavillon Moreau et les enfants de l'installation Le Petit Campus seront au Pavillon Palasis-Prince

En cas de tempête, les parents seront avisés de l'annonce de fermeture en vérifiant sur les pages web des radios ou de télévisions et par un courriel provenant du service des communications ou la page web d'accueil de l'Université Laval. Puisque nous nous conformons à la décision de l'Université, les parents disposent de quarante-cinq (45) minutes, après l'heure de fermeture officiellement annoncée, pour venir chercher leurs enfants. Les frais de retard pourront être exigés de tout parent dont l'enfant quittera plus de quarante-cinq (45) minutes après la fermeture de l'Université.

Lors des élections provinciales, le service de garde fermera ses portes à 16 h aux installations La Charmille et L'Univers des enfants, et ce, pour répondre à l'exigence de la loi électorale. Dans le cas de l'installation Le Petit Campus, le CPE s'assurera de libérer le personnel dans les délais prescrits par la loi.

11. Autorisation pour les sorties éducatives

Des sorties éducatives sont effectuées au cours de l'année tel que mentionné à l'annexe A de l'entente de service. Chaque mois, les informations sur les sorties prévues seront indiquées dans le calendrier mensuel transmis au parent.

Un formulaire doit être signé par le parent, et ce, pour chaque sortie. Le parent peut résilier l'autorisation de sortie, et ce, à la date identifiée sur le formulaire. Le coût de la sortie est maintenu lorsque l'enfant est absent si la résiliation n'a pas été signée.

Des services éducatifs sont offerts aux enfants ne participant pas à la sortie.

Consulter la politique des parents-accompagnateurs présentée sur la page web.

12. Frais de garde

Les frais de garde sont ceux fixés en vertu du Règlement sur la contribution réduite. Ce montant donne droit à des services de garde éducatifs d'une durée maximale de 10 heures par jour, pour un maximum de 20 jours par 4 semaines et de 261 jours par année. Il donne également droit à deux collations, une en avant-midi et une autre en après-midi et au repas du midi.

En garde à horaires non usuels, le coût de chacun des blocs de 5 heures est le même que ceux fixer en vertu du Règlement sur la contribution réduite et chaque bloc comprend un repas et une collation.

Des places seront offertes en garde non subventionné (non PCR) au coût de 35 \$ par jour, et ce afin de répondre aux besoins de parents.

13. Modalités de paiement

Les modalités de paiement sont indiquées dans l'entente de service de garde. Les frais de garde sont payables toutes les deux semaines et couvrent la période du lundi au samedi. Les paiements se font par chèque ou par prélèvement préautorisé. Si le paiement se fait en argent, le parent doit le remettre à une personne autorisée et recevoir une preuve de son paiement. Le CPE n'est pas responsable d'argent liquide laissé dans la boîte aux lettres.

Si le paiement est fait par chèque, ce dernier doit être fait à l'ordre de CPE La Petite Cité. Le nom de l'enfant et la période pour laquelle le chèque est fait doivent y être inscrits.

Les parents ont l'obligation d'acquitter les paiements des services rendus, et ce, à toutes les deux semaines. Si la facture dépasse 140 \$, un taux d'intérêt s'ajoutera à la somme due, comme indiqué sur le contrat. Si le parent dépasse la somme de 300 \$, un premier avertissement par écrit lui sera remis. Après trois avertissements, le contrat prendra fin. Toutes les modalités de ce paragraphe se retrouvent de la politique d'expulsion.

Si le chèque est refusé par l'institution financière émettrice, les frais de service encourus seront assumés par le parent.

14. Retard

Les parents en garde régulière doivent venir chercher leur enfant avant l'heure de fermeture soit 18 h. Les parents en garde à horaires non usuels doivent venir chercher leur enfant avant l'heure de fermeture du bloc de garde prévu lors de la signature de leur entente de service.

Toutes les modalités de retard des parents sont indiquées dans la politique sur les retards des parents en fin de journée.

15. Reçu d'impôt

Un reçu pour frais de garde (relevé 24) est remis aux parents pour les frais admissibles par le ministère du Revenu du Québec, autres que les frais de place à contribution réduite fixée par réglementation ou les frais exigés par bloc de garde, et un reçu fédéral est émis pour tous les frais admissibles par l'Agence du Revenu du Canada, y compris les frais à contribution réduite ou les frais exigés par bloc de garde, au plus tard le 28 février de chaque année aux fins de la déclaration de revenus.

16. Jours fériés

Le CPE La Petite Cité et ses installations sont ouverts toute l'année, sauf lors des jours fériés suivants :

- ◆ Le Vendredi saint ou lundi de Pâques;
- ◆ La fête nationale (24 juin);
- ◆ La fête du Canada (1^{er} juillet);
- ◆ La fête du Travail;
- ◆ L'Action de grâces;
- ◆ La fête de l'Université (8 décembre);
- ◆ Le jour de Noël et le jour de l'An (25 décembre et 1^{er} janvier);
- ◆ Et cinq jours fériés flottants.

Un calendrier des jours fériés dûment adopté et en vigueur pour l'année en cours est transmis aux parents au plus tard le 15 septembre de chaque année afin de les informer de la journée exacte de fermeture du CPE.

17. Politique concernant les journées de vacances et de maladie

Vacances

Toutes les journées d'absence, pour maladie, vacances ou autres raisons sont facturées. Le parent comptant s'absenter pour une période de plus de deux mois pour des vacances ou pour des congés de perfectionnement devra rencontrer le personnel de gestion pour revoir son contrat de service, et

ce, pour permettre à d'autres enfants d'utiliser cette place pendant cette absence. L'enfant absent pour des raisons de santé doit fournir au CPE un certificat médical après cinq jours d'absence

Maladie

Afin de protéger la santé des enfants et du personnel, l'enfant dont l'état de santé est affecté par un ou plusieurs symptômes importants (fièvre : 101,4°F ou 38,5°C, diarrhée, vomissements, etc.) ne peut être admis au CPE. L'enfant doit être capable de suivre les activités régulières du CPE.

Les maladies contagieuses avec exclusion sont : la scarlatine, la pharyngite à streptocoques, la rougeole, la rubéole, la coqueluche, la méningite, l'impétigo, la gale, l'hépatite A, la pédiculose et la conjonctivite non traitée.

Si un ou plusieurs symptômes apparaissent durant la journée, un membre du personnel communiquera avec le parent afin de prendre les dispositions nécessaires au bien-être de l'enfant. Durant une période de gastro-entérite, l'enfant doit rester à la maison 48 heures après les derniers symptômes (vomissement ou diarrhée).

Si une maladie que la vaccination permet d'éviter survient en service de garde, les personnes non vaccinées ou qui refusent de l'être peuvent être exclues pour des périodes plus ou moins longues, selon la maladie. Cette mesure est exceptionnelle et relève de la Direction générale de la santé publique.

Afin de permettre au CPE de bien gérer les places disponibles, le parent est prié d'aviser de l'absence de l'enfant avant 9 h pour cause de maladie ou pour tout autre motif.

18. Communication éducatrice-parents

Les communications entre les éducatrices et les parents se font sous diverses formes:

- Les activités journalières seront consignées dans le cahier de communication des parents.
- Une rencontre avec les nouveaux parents est prévue avant l'arrivée de l'enfant.
- Une rencontre individuelle est prévue avec le parent concernant l'évolution du développement de l'enfant, et ce, au cours du mois d'avril ou mai.

19. Programme pour enfants handicapés

Nous avons la possibilité d'intégrer des enfants ayant un handicap. Le ministère prévoit des allocations supplémentaires à la subvention de fonctionnement du CPE. Plus d'informations sont disponibles en s'adressant à la personne responsable de la gestion.

20. Manquement aux règles de régie interne

Tout manquement aux règles de la régie interne sera traité conformément à la politique d'expulsion remise aux parents à l'inscription.

21. Plaintes ou commentaires

En conformité avec la procédure de traitement des plaintes, disponible sur le site web, toute plainte, commentaire ou inquiétude concernant le personnel ou le fonctionnement du service doit être soumis à la personne responsable du traitement des plaintes qui l'étudiera et en fera le suivi dans un délai raisonnable (\pm 3 jours). La coopération des parents est essentielle à l'amélioration constante de la qualité de nos services.

Consulter la politique de la gestion de plainte disponible sur la page Web du CPE.

22. Divers

Stationnement

Les parents dont le véhicule n'est pas muni d'une vignette de stationnement peuvent stationner brièvement devant les installations, de 7 h à 9 h et de 16 h 30 à 18 h. En dehors de ces plages horaires, il est uniquement permis de stationner dans la zone de débarcadère pour un maximum de 30 minutes. Aux autres endroits, il faut utiliser des vignettes de stationnement disponibles au bureau du CPE.

Toute dérogation à ces directives peut amener à l'émission d'un constat d'infraction. En aucun cas, le CPE ne peut être tenu responsable des billets d'infraction.

Changement d'adresse ou de numéro de téléphone

Les parents doivent informer le plus tôt possible les personnes responsables au bureau de tout changement d'adresse ou de numéro de téléphone et de courriel.

Protection des renseignements personnels

Le CPE La Petite Cité est responsable des renseignements personnels qu'il détient ainsi que des connaissances de nature personnelle acquises dans le cours de ses opérations par les membres de son personnel, de son Conseil d'administration et de ses autres comités.

La directrice est désignée comme responsable de la mise en œuvre et du respect des principes énoncés ci-dessous :

« Chacun des membres du CPE, du Conseil d'administration, des comités et du personnel s'engage personnellement à respecter le présent code de conduite ainsi que les politiques et pratiques du CPE en cette matière. »

Procédures d'urgence

Le CPE s'est doté d'une procédure d'urgence lorsqu'un enfant se blesse gravement ou a une réaction allergique. Le cas échéant, le parent est contacté pour être informé de l'incident. Sans attendre, l'enfant est transporté en ambulance à l'hôpital, accompagné de son éducatrice ou d'une autre employée du CPE. Le parent devra les rejoindre au centre hospitalier indiqué.

Conflits d'intérêts

Il est interdit de solliciter les employées pour des services de gardiennage sur les lieux de travail.

Bijoux

Compte tenu du danger de blessure pour l'enfant qui les porte et pour les autres enfants et du danger de bris ou de perte que cela occasionne, nous déconseillons le port de bijoux pendant la journée. Nous nous réservons le droit de retirer le bijou de l'enfant.