



**Là où l'enfant prend son envol**

**Régie interne**

ADOPTÉE LE 4 MARS 2022

## Table des matières

---

Table des matières.....	2
Présentation.....	5
Mission et valeurs.....	6
Structure administrative.....	8
Structure.....	8
Ratio éducatrice-enfants.....	8
PRÉSENCE DES ÉDUCATRICES.....	8
Orientations générales.....	9
GESTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS.....	9
Assiduité.....	9
Système de gestion des présences.....	10
ACCÈS AUX INSTALLATIONS DU CENTRE DE LA PETITE ENFANCE.....	10
Horaire de l'installation.....	11
Heures d'ouverture.....	11
Arrivée et départ des enfants.....	11
ARRIVÉE APRÈS 9H.....	12
DÉPART APRÈS 18H.....	13
Horaire type d'une journée au CPE Alouette.....	14
Alimentation des enfants.....	15
DÉJEUNER.....	15

REPAS ET COLLATIONS.....	15
NOURRITURE ET BREUVAGES VENANT DE L'EXTÉRIEUR.....	15
ALLERGIES ET INTOLÉRANCES.....	15
Habillement et effets personnels des enfants.....	16
HABILLEMENT DES ENFANTS.....	16
Vestiaire.....	16
Vêtements de rechange.....	16
Articles à fournir par le parent.....	17
JOUETS DE LA MAISON.....	19
Santé et bien-être des enfants.....	19
Médication.....	19
JEUX À L'EXTÉRIEUR.....	21
EXCLUSION D'UN ENFANT.....	22
L'INCIDENT, L'ACCIDENT ET L'URGENCE.....	22
COLLABORATION ENTRE L'ÉDUCATRICE ET LES PARENTS.....	22
PÉRIODE DE REPOS ET SIESTE.....	23
Locaux et matériel.....	23
Loi concernant la lutte contre le tabagisme.....	23
Approche éducative.....	24
Principes de base du ministère de la Famille.....	24
Plateforme éducative.....	25

Informations et communications aux parents.....	26
Communication entre éducatrice et les parents.....	26
Inscription, admission et entente de service .....	28
Place à contribution réduite.....	28
Inscription de l'enfant.....	28
Entente de service de garde .....	28
Frais de garde.....	29
Modalités de paiement des frais de garde.....	29
Autres dispositions.....	31
SORTIES ÉDUCATIVES.....	32
Calendrier des jours fériés.....	33
Fermeture exceptionnelle .....	33
Vacances des enfants.....	34
Conclusion.....	34
Bibliographie.....	35

## Présentation

---

### BREF HISTORIQUE

Le Centre de la petite enfance Alouette a vu le jour le 15 mars 1999 dans les locaux de la Base des Forces Canadiennes de Bagotville. À l'époque, 60 enfants de 0 à 5 ans sont accueillis chaque jour. Dès son ouverture, il réserve 48 de ses 60 places pour des enfants de familles militaires.

En 2010, le CPE augmente son nombre de places à 80 enfants par jour, soit 15 poupons et 65 enfants de 19-59 mois parmi lesquels ont retrouvés des groupes de multi-âge et des groupes de 4 ans. Dès cet instant, il précise sa vocation en devenant un CPE en milieu de travail et se dédie exclusivement aux enfants de la communauté militaire de la BFC de Bagotville.

### PORTRAIT ACTUEL

Le CPE Alouette est situé au 1775, rue Lucien-Lecompte, dans les quartiers résidentiels de la Base militaire de Bagotville. Les places sont offertes uniquement aux enfants des employés de la base militaire, ce qui permet au CPE Alouette d'octroyer des services d'une grande qualité, adaptés aux besoins et à la réalité particulière de sa clientèle. Sa vocation de CPE en milieu de travail lui permet de tendre vers son principal objectif : Mieux soutenir la communauté militaire de la BFC de Bagotville.

Après l'obtention d'une dérogation, le CPE Alouette peut accueillir 83 enfants chaque jour... Et les projets continuent! En 2022, une seconde installation offrant 42 places subventionnées s'ajoute au paysage, toujours dans l'objectif de mieux répondre aux besoins spécifiques de sa clientèle exclusive.

Le CPE Alouette bénéficie de nombreux avantages liés à son statut de CPE en milieu de travail. En plus de ses deux cours extérieures, les enfants profitent de la proximité de nombreux parcs, espaces verts, jeux d'eau, tous situés dans le quartier résidentiel des militaires. De plus, le centre de la petite enfance a su développer des liens avec les ressources du milieu, ce qui lui permet d'avoir accès à des gymnases et à la piscine, à l'emprunt d'équipement et de matériel sportif et à diverses activités regroupées.

Bien qu'il s'agisse d'un CPE en milieu de travail, et que ses places soient offertes prioritairement au personnel de la BFC de Bagotville, le CPE Alouette demeure une corporation autonome. En effet, le CPE Alouette est indépendant de la BFC. Il relève d'un conseil d'administration, et est financé par le ministère de la Famille du Québec.

Le CPE Alouette développe des liens dans le réseau de la petite enfance. Il est membre d'associations et de regroupements, pour ainsi accroître ses compétences et ses connaissances sur la petite enfance. L'équipe de travail est une grande force du CPE Alouette. Un duo de gestionnaires, des professionnelles de l'éducation, une agente-conseil en soutien pédagogique et du personnel de soutien, tous unis pour offrir le meilleur service éducatif à l'enfance qui soit.

Le CPE met d'ailleurs l'emphase sur l'amélioration continue afin d'offrir aux enfants une qualité éducative impeccable et adaptée à la réalité. Les saines habitudes de vie sont également mises de l'avant pour permettre aux enfants de faire la découverte de nouveaux aliments, de bouger dans un environnement sécuritaire, harmonieux et respectueux de leur unicité.

## Mission et valeurs

---

### MISSION

Un milieu accueillant, stimulant, harmonieux, adapté aux besoins des familles des militaires de la Base de Bagotville et dans lequel l'enfant est au cœur de ses actions quotidiennes; voilà en quoi le Centre de la petite enfance Alouette se démarque.

L'équipe de travail veille à l'application du programme éducatif du ministère de la Famille où le développement global de l'enfant se situe au premier plan. Celle-ci contribue quotidiennement au bien-être de l'enfant, à sa santé et à sa sécurité tout en favorisant l'acquisition des saines habitudes de vie.

Afin de réaliser sa mission, le CPE Alouette priorise l'amélioration continue de ses pratiques, la formation de son personnel ainsi que le partenariat avec les différents acteurs du milieu.

---

« LÀ OÙ L'ENFANT PREND SON ENVOL »

---

## VALEURS

Un milieu accueillant, stimulant, harmonieux, adapté à sa clientèle distincte et dans lequel l'enfant est au cœur des actions quotidiennes ; voilà en quoi le CPE Alouette se démarque.

### Plaisir

L'enfant apprend par le jeu à travers ses explorations, ses expériences spontanées, ludiques et ses interactions.

### Sécurité

**PHYSIQUE et AFFECTIVE.** L'ensemble du personnel accueille les enfants de manière bienveillante et répond à leurs besoins tout en assurant le bien-être, la santé et la sécurité de ceux-ci.

### Autonomie

Autonomie : l'enfant apprend en observant, en imitant, en expérimentant, et en communiquant avec les autres. Il a une motivation interne et des aptitudes naturelles que l'adulte guide et accompagne.

### Unicité/ individualité

Accorder de l'importance aux caractéristiques et aux besoins de chacun des enfants. Développement d'une connaissance approfondi de chaque enfant. Également associé à la valeur de respect : des particularités de chacun, de son rythme de développement et de ses champs d'intérêt.

## Structure administrative

---

L'organisation est administrée par un conseil d'administration de cinq parents-utilisateurs, d'un membre issu de la communauté militaire et d'un membre du personnel. La gestion du CPE est assurée par une direction générale qui travaille de pair avec l'équipe d'éducatrices ainsi que l'équipe de soutien.

### STRUCTURE

---

Le CPE Alouette détient un permis du ministère de la Famille donnant le droit de recevoir 83 enfants, dont 15 poupons de 0 à 18 mois et 68 enfants âgés de 18 à 59 mois pour son installation des Petits Aviateurs, située sur la rue Lucien-Lecompte.

Il détient aussi un permis de 42 places, dont 10 poupons de 0 à 18 mois et 32 enfants âgés de 18 à 59 mois pour la deuxième installation des Petits Coquelicots, située sur la rue Jean-Paul Desloges.

### RATIO ÉDUCATRICE-ENFANTS

---

Le CPE respecte les ratios imposés par le Règlement sur les services de garde éducatifs à l'enfance (RSGEE) du ministère de la Famille.

- Les groupes de 0-17 mois : 1 éducatrice pour 5 enfants
- Les groupes de 18-47 mois : 1 éducatrice pour 8 enfants (multi âge)
- Les groupes de 48-59 mois : 1 éducatrice pour 10 enfants

### PRÉSENCE DES ÉDUCATRICES

---

- Les éducatrices titulaires d'un groupe sont présentes avec les enfants quatre jours sur cinq, à raison de 32 heures par semaine.
- La journée de congé hebdomadaire de l'éducatrice est rotative. Lors de cette journée, une autre éducatrice prend le groupe en charge. Autant que possible, l'éducatrice titulaire du groupe est remplacée chaque semaine par la même éducatrice.
- Les éducatrices sont remplacées par une autre éducatrice lors de leurs pauses et de leur repas.

- Par moment, certains enfants auront l'opportunité de changer de groupe, ce qui leur permettra de connaître d'autres enfants et de découvrir d'autres environnements à l'intérieur du CPE.

## ASSURANCES

Le CPE détient une assurance pour tout ce qui concerne sa responsabilité civile et les biens qu'il possède. Le conseil d'administration détient une assurance responsabilité des administrateurs et dirigeants.

## Orientations générales

---

Dans l'objectif d'assurer la qualité des services offerts, le CPE Alouette propose une plate-forme éducative basée sur le programme éducatif du ministère de la Famille qui favorise tous les aspects du développement de l'enfant.

Parallèlement au programme éducatif, des sorties sont planifiées afin de développer des contacts avec le milieu. Des ressources externes sont également invitées à venir rencontrer les enfants.

La place des parents occupe une grande importance au sein du CPE. L'implication des parents sur le conseil d'administration favorise la diversité et la flexibilité des services offerts afin de répondre aux besoins spécifiques de la communauté.

## GESTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

---

Les renseignements contenus dans le dossier de l'enfant sont confidentiels et nul ne peut en donner ou en recevoir la communication écrite ou verbale si ce n'est qu'avec l'autorisation du titulaire de l'autorité parentale.

## ASSIDUITÉ

---

Le parent avise le CPE de l'absence de leur enfant avant l'heure d'arrivée habituelle ou avant 9h00.

- L'absence peut être communiquée via l'application Amisgest (sous l'onglet calendrier du portail parent) ou par téléphone au (418) 677-4000 poste 7048.

## SYSTÈME DE GESTION DES PRÉSENCES

---

Le CPE utilise un système de gestion des présences appelé AMISGEST. Ce système a pour but de faciliter la tenue du registre des arrivées et des départs des enfants. C'est également un moyen simple et rapide pour le personnel d'avoir toute l'information nécessaire à propos des enfants sous leur responsabilité, notamment au sujet des intolérances, des allergies ou de tout autre besoin spécifique. Aussi utile en cas d'urgence, ces porte-clés permettent de vérifier rapidement que tout le monde est en sécurité.

Lors de l'admission d'un enfant, un dépôt de 10\$ sera facturé pour le porte-clés. Ce montant sera remboursé lorsque l'enfant cessera de fréquenter le CPE, à moins que le porte-clés ait été perdu ou endommagé pendant la durée de fréquentation.

## ACCÈS AUX INSTALLATIONS DU CENTRE DE LA PETITE ENFANCE

---

La porte principale de l'installation est munie de serrures codées et d'une sonnette. Les parents utilisateurs obtiennent un code lors de l'admission de leur enfant. Cette mesure découle du règlement (RSGÉE) qui vise à limiter l'accès au service de garde. Pour assurer la sécurité de tous, les parents ne sont pas autorisés à partager leur code avec autrui.

Toute personne n'ayant pas de code d'accès sera tenue d'utiliser la sonnette, et d'attendre qu'un membre du personnel vienne lui ouvrir et valider la raison de sa présence.

Seuls les parents ou les personnes responsables autorisées par écrit sur la fiche d'inscription peuvent venir chercher l'enfant. Le parent doit aviser le CPE lorsque quelqu'un d'autre que lui viendra chercher l'enfant. Lorsqu'une nouvelle personne se présente, le parent doit avoir préalablement avisé le CPE. Le service de garde se réserve le droit de demander une pièce d'identité à toute personne dont elle ne connaît pas l'identité.

## Horaire de l'installation

---

### HEURES D'OUVERTURE

---

Les heures d'ouverture du service de garde sont du lundi au vendredi de 6h45 à 18h. Le CPE demeure ouvert toute l'année, sauf lors des jours fériés prévus à l'entente de service.

### ARRIVÉE ET DÉPART DES ENFANTS

---

#### Arrivée

- L'enfant est sous la responsabilité du parent jusqu'à ce que l'enfant soit confié à une éducatrice et que le parent quitte le CPE. Le parent est donc responsable de ranger les effets personnels de son enfant dans son casier et de le confier à une éducatrice lorsqu'il est prêt.
- Les enfants de moins de 18 mois sont accueillis à la pouponnière.
- Les enfants des groupes multi âge et ceux de 4 ans sont accueillis dans les locaux d'ouverture jusqu'à ce que leur local respectif soit ouvert.

#### Départ

- Seul le parent peut quitter le CPE avec son enfant, à moins qu'il ait avisé le CPE qu'une autre personne viendra chercher l'enfant. À ce moment, il devra mentionner le nom et le statut de la personne choisie. À son arrivée, si la personne n'est pas connue du personnel, l'éducatrice demandera à cette dernière de présenter une carte d'identité.
- L'heure de repos des enfants est prévue entre 12h30 et 14h. Afin d'offrir une période de repos adéquate aux enfants, les parents sont invités à venir chercher leur enfant en dehors de cette période.
- L'enfant est sous la responsabilité du parent à partir du moment où ce dernier se présente à l'enfant et à l'éducatrice.
- Le départ de l'enfant est considéré effectué lorsqu'il a franchi la porte extérieure.

Il est à noter également que, selon le Code civil du Québec, art.32, « Tout enfant a droit à la protection, à la sécurité et à l'attention que ses parents ou les personnes qui en tiennent lieu peuvent lui donner. » Par conséquent, le devoir de protection du CPE envers

l'enfant qui lui est confié doit aller jusqu'à refuser de remettre l'enfant à un parent qui vient le chercher en état d'ébriété ou qui semble confus pour différentes raisons. Advenant ce cas, le parent se verra dans l'obligation d'appeler une autre personne pour venir chercher l'enfant. Si le parent refuse les recommandations de l'éducatrice, celle-ci appellera le service de police pour de l'assistance.

## DURÉE QUOTIDIENNE DES SERVICES DE GARDE

- Le contrat de service de garde à contribution réduite prévoit qu'un enfant inscrit pour une journée complète devrait fréquenter le service de garde minimalement quatre heures.
- Le contrat de service de garde à contribution réduite prévoit un maximum de dix heures de garde par jour, par enfant.
- Lorsque l'enfant dépasse une période continue de garde maximale de 10 heures par jour, de façon occasionnelle ou régulière, des frais supplémentaires pourraient être facturés à la suite d'une entente entre le parent et la direction du CPE.

## ARRIVÉE APRÈS 9H

---

Dans le but de suivre la routine établie, et par respect pour les autres enfants, le parent qui arrive après 9h prépare l'enfant en fonction de la température extérieure en s'assurant de :

- Lui appliquer de la crème solaire ;
- Le vêtir d'un maillot de bain (été) ;
- Le vêtir d'un habit de neige complet, cache-cou, mitaines (hiver).

De plus, il est de la responsabilité du parent de reconduire son enfant à l'endroit où son groupe se situe (selon le lieu affiché sur le cadre de la porte du local).

Le parent qui prévoit apporter son enfant après 11h15 doit s'assurer que ce dernier ait mangé son repas du midi.

## DÉPART APRÈS 18H

---

Dans le cas où il est impossible pour un parent de venir chercher son enfant avant la fermeture du CPE (18h), il doit en informer sans délai le personnel afin d'éviter que certaines démarches soient entreprises. Des frais additionnels de 10\$ par tranche de 10 minutes de retard seront facturés au compte du parent, tel qu'il est prévu à l'article 5 de l'entente de service.

Le dossier d'un parent qui cumule plus de trois retards dans une même année pourra être traité par le conseil d'administration. Les administrateurs pourraient prendre certaines mesures allant jusqu'à la résiliation de l'entente de service entre le CPE et le parent.

## HORAIRE TYPE D'UNE JOURNÉE AU CPE ALOUETTE

### 18 MOIS ET PLUS

### POUPONS

\*PEUT VARIER SELON LE RYTHME ET LES BESOINS DU POUAPON

<b>6h45</b>	<b>Accueil des enfants</b> Accueil des enfants et entrée progressive des éducatrices	<b>6h45</b>	<b>Accueil des enfants</b> Accueil des enfants et entrée progressive des éducatrices
<b>8h30</b>	<b>Collation</b> Lavage des mains et collation	<b>8h30</b>	<b>Collation</b> Routine de préparation à la collation
<b>9h00</b>	<b>Activités éducatives</b> Habillage et jeux extérieurs / Activités éducatives	<b>9h00</b>	<b>Activités éducatives</b> Habillage et jeux extérieurs / Activités selon les thèmes proposés Repos selon les besoins du poupon
<b>11h15</b>	<b>Dîner</b> Lavage des mains avant le dîner Le dîner se prend dans la salle attitrée au groupe Activité d'hygiène : Lavage des mains et du visage, brossage des dents, changement de couche	<b>11h15</b>	<b>Dîner</b> Lavage des mains avant le dîner Le dîner se prend dans la salle attitrée au groupe Activité d'hygiène : Lavage des mains et du visage, brossage des dents, changement de couche
<b>12h15</b>	<b>Période de repos</b> Préparation à la routine du repos, histoire, jeux calmes Réveil progressif des enfants vers 14h15	<b>12h15</b>	<b>Période de repos</b> Préparation à la routine du repos. Repos selon les besoins du poupon Réveil progressif des enfants
<b>14h30</b>	<b>Collation</b> Lavage des mains et collation	<b>14h30</b>	<b>Collation</b> Lavage des mains et collation
<b>15h00</b>	<b>Activités éducatives</b> Habillage et jeux extérieurs / Activités éducatives	<b>15h00</b>	<b>Activités éducatives</b> Habillage et jeux extérieurs / Activités éducatives
<b>15h45-18h</b>	<b>Départ</b> Regroupement graduel / Départ des enfants et des éducatrices	<b>15h45-18h</b>	<b>Départ</b> Regroupement graduel / Départ des enfants et des éducatrices

Dans les pouponnières, l'horaire est établi selon les besoins des enfants. Par exemple, les heures des repas et repos sont adaptées à chacun des poupons. Plus l'enfant vieillit, plus sa routine s'apparente à celle des 18 mois et plus.

## Alimentation des enfants

---

L'alimentation des enfants au CPE Alouette est définie dans la politique alimentaire. Les menus sont établis par la responsable de l'alimentation en fonction du Guide alimentaire canadien, et contribuent à favoriser l'acquisition de saines habitudes de vie.

### DÉJEUNER

---

Le déjeuner n'est pas offert aux enfants au CPE. Cependant, une collation comportant des aliments sains et nourrissants est servie vers 8h30. Nous recommandons aux parents qui doivent reconduire leur enfant à l'ouverture du CPE de veiller à ce qu'il ait déjeuné pour qu'il puisse patienter jusqu'à la collation.

### REPAS ET COLLATIONS

---

Les repas et les collations sont préparés et cuisinés sur place, et le menu est établi sur un cycle de 6 semaines. (En été, le menu est différent et est établi sur un cycle de 4 semaines).

Il est à noter qu'aucun nouvel aliment ne sera offert à un poupon avant qu'il ait été introduit à la maison.

### NOURRITURE ET BREUVAGES VENANT DE L'EXTÉRIEUR

---

Par souci de sécurité concernant les allergies et les intolérances, il est interdit pour un parent ou un enfant d'apporter de la nourriture ou des breuvages à l'intérieur de l'installation.

### ALLERGIES ET INTOLÉRANCES

---

Les procédures complètes concernant les allergies et les intolérances font partie de la politique alimentaire.

- En cas d'allergie ou d'intolérance, le parent devra fournir un papier médical le plus rapidement possible, et une déclaration pour intolérance ou allergie sera remplie et signée.
- Une rencontre sera planifiée avec la responsable de l'alimentation afin d'échanger sur les mesures à prendre, et pour bien saisir le besoin de l'enfant.
- Le parent devra fournir tout médicament nécessaire en cas de réaction. Le médicament devra être prescrit par une personne autorisée par la Loi à prescrire, porter l'étiquette de la pharmacie avec le nom de l'enfant et la posologie, et devra être remplacé avant la date d'expiration.

## Habillement et effets personnels des enfants

---

Les vêtements, les chaussures et les accessoires doivent permettre la pratique des activités avec sécurité, aisance et autonomie. Ils ne doivent pas restreindre les mouvements ou compromettre l'équilibre.

Il est important de bien identifier tous les effets personnels de votre enfant, pour éviter les mélanges et les pertes au maximum.

### HABILLEMENT DES ENFANTS

---

Les enfants ont besoin d'être habillés confortablement et d'avoir accès à des vêtements adaptés à la température. À moins d'une activité spéciale, le port du pyjama n'est pas recommandé.

### VESTIAIRE

---

Chaque enfant possède un casier identifié à son nom, pour placer ses effets personnels. Il est important de veiller à ce qu'il soit en ordre, et de ramasser dessins et bricolages régulièrement.

### VÊTEMENTS DE RECHANGE

---

Les vêtements de rechange de l'enfant pourront être laissés dans son casier, dans un sac-à-dos. Il est important de veiller à ce que le sac contienne une quantité suffisante de vêtements de rechange, et qu'ils soient adaptés à la saison.

- Pantalons/Bermudas ;
- Chandail ;
- Chaussettes ;
- Sous-vêtements.

## ARTICLES À FOURNIR PAR LE PARENT

---

### POUR LES POUpons

- Lait maternisé (s'il y a lieu) ;
- Biberon qui pourra rester au CPE ;
- Suce (s'il y a lieu) ;
- Objet de transition pour la sieste (facultatif) ;
- Chaussures d'intérieur ;
- Crème pour l'érythème fessier ;
- Brosse à dents et dentifrice ;
- Couches.

### POUR LES ENFANTS DE PLUS DE 18 MOIS

- Chaussures d'intérieur ;
- Objet de transition pour la sieste (facultatif) ;
- Brosse à dents et dentifrice ;
- Couches.

### CHAUSSURES

- Il est important que les chaussures tiennent bien aux pieds et qu'elles aient le bout fermé, en plus d'être de la bonne grandeur.
- Pour favoriser l'autonomie des enfants, il est recommandé d'éviter les lacets et de privilégier les velcros, sauf pour les bottines des poupons.

### VÊTEMENTS DE SAISON

Comme les enfants sortent jouer à l'extérieur chaque jour, le parent doit s'assurer que les vêtements de son enfant sont adaptés à la température. Pour que l'enfant puisse participer aux différentes activités, il est recommandé d'ajuster le contenu du sac-à-dos de l'enfant selon la saison.

## EN ÉTÉ :

- Chapeau ou casquette ;
- Maillot de bain ;
- Souliers d'eau ;
- Serviette ;
- Couches d'eau (s'il y a lieu) ;
- Sandales qui attachent et à bouts fermés (préféablement).

## AU PRINTEMPS ET À L'AUTOMNE :

- Pantalon et veste imperméables ;
- Bottes de pluie ;
- Chapeau ou bonnet ;
- Mitaines ;
- Cache-cou.

## EN HIVER :

- Habit de neige complet (Pantalon et manteau) ;
- Bottes de neige ;
- Mitaines chaudes (2 paires, si possible) ;
- Cache-cou ;
- Tuque qui cache bien les oreilles.

\*Il est important de laver les articles chaque semaine, et que tous les articles soient identifiés au nom de l'enfant. Le CPE ne peut être tenu responsable des objets perdus.

Dans le cas où un enfant n'aurait pas les vêtements nécessaires, le CPE communiquera avec le parent pour qu'il apporte les articles requis, et ainsi permettre à tous de participer aux activités prévues.

**Aucun vêtement de rechange n'est disponible au CPE pour dépannage.**

## JOUETS DE LA MAISON

---

Il est permis à l'enfant d'avoir un objet de transition (toutou ou doudou) qu'il peut utiliser à la sieste ou pour se reconforter en cas de besoin.

Pour éviter les pertes, bris et les conflits, tout autre objet ou jouet de la maison devra rester à la maison, à moins d'une activité spéciale prévue au CPE.

À l'inverse, le matériel de jeu du CPE ne peut être apporté à la maison.

## Santé et bien-être des enfants

---

Tout le personnel éducateur du CPE possède une formation de secourisme adapté à la petite enfance, conforme au Règlement sur les services de garde éducatifs à l'enfance, qui comprend la RCR et un volet sur la gestion des réactions allergiques sévères.

## MÉDICATION

---

Les médicaments sans ordonnance, incluant les produits homéopathiques et les produits naturels, ne peuvent être administrés à un enfant par le personnel éducateur.

Il est interdit de laisser un médicament dans le sac de l'enfant au vestiaire.

### MÉDICAMENTS SOUS ORDONNANCE

Pour l'administration d'un médicament prescrit au CPE, la procédure habituelle devra être appliquée. Aucun médicament ne sera administré sans l'autorisation du titulaire, de l'autorité parentale ou de la personne qui est responsable de la garde de l'enfant.

Le médicament doit être dans le contenant original et être accompagné de l'étiquette de la pharmacie sur laquelle il y a :

- Le nom de l'enfant ;
- Le nom du médicament ;
- La posologie ;

- Les dates de début et de fin du traitement ;
- Nom de la personne autorisée par la Loi à prescrire.

Le parent doit remettre le médicament à l'éducatrice responsable de l'enfant, pour qu'elle s'assure de l'entreposer sous clé et hors de portée des enfants. Le CPE se conforme aux règles établies par le ministère de la Famille quant à l'entreposage et l'administration des médicaments.

Le parent doit remplir et signer le formulaire d'autorisation pour l'administration d'un médicament prescrit.

Lors de l'administration du médicament, l'éducatrice responsable remplit et signe la fiche d'administration d'un médicament prescrit. (Nom du médicament, date et heure d'administration et quantité administrée.)

La fiche d'administration, les protocoles signés et les autorisations parentales sont conservés dans un dossier constitué à cette seule fin et demeure disponible pour consultation par l'éducatrice responsable de l'enfant et autorisée par résolution à administrer les médicaments au CPE.

L'original du dossier du dossier est remis au parent lorsque l'enfant quitte le CPE.

## AUTRES SOINS

L'éducatrice peut administrer à un enfant, sans l'autorisation d'un professionnel de la santé habilité :

- de la crème solaire;
- 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.

Le parent devra tout de même signer le formulaire d'autorisation parentale pour l'administration d'un médicament, au préalable. Le parent doit fournir les produits et leurs contenants doivent être clairement identifiés au nom de l'enfant.

### L'ACÉTAMINOPHÈNE

L'éducatrice pourra administrer de l'acétaminophène seulement en cas de fièvre et en respectant le protocole pour l'administration d'acétaminophène qui aura été signé au préalable par le parent.

Dans le cas où un parent n'aurait pas signé le protocole pour l'administration d'acétaminophène prévu en cas de fièvre, il devra venir chercher son enfant.

### APPLICATION D'INSECTIFUGE

Un protocole permet l'application d'insectifuge à un enfant au CPE. Dans le cas, où le CPE ferait le choix d'utiliser ce produit, le parent qui le désire pourra donner son autorisation d'appliquer de l'insectifuge en signant le protocole prévu à cet effet.

### CRÈME SOLAIRE

La crème solaire est fournie par le CPE. La crème utilisée offre un facteur de protection solaire (FPS) d'au moins 30, et elle est hypo-allergène. Elle est reconnue par l'Association canadienne de dermatologie. Sous réserve que le parent ait signé le protocole d'application, les éducatrices sont responsables d'appliquer la crème solaire aux enfants.

Toutefois, lorsqu'un enfant arrive après 9h00, le parent est responsable de l'application de crème solaire.

### JEUX À L'EXTÉRIEUR

---

Conformément à l'article 114 des Règlements sur les services éducatifs de garde à l'enfance, les enfants iront jouer dehors chaque jour, à moins que la température soit inclémente. Pour chaque saison, nous utilisons la charte de l'Association canadienne de Pédiatrie nous indiquant, en hiver, le facteur/vent, et, en été, l'indice de chaleur/humidité, définissant ainsi le danger d'engelure ou de coup de chaleur, le cas échéant.

Toujours dans le but d'assurer la sécurité de l'environnement du service de garde, les cours extérieures sont inspectées quotidiennement par le personnel éducateur.

## EXCLUSION D'UN ENFANT

---

La direction ou le CPE peut en tout temps refuser l'accès à un enfant ou exiger d'un parent qu'il vienne chercher son enfant quand celui-ci est incapable de suivre les activités normales de son groupe. Il est à noter qu'un enfant qui est trop malade pour participer aux activités est également trop malade pour fréquenter le CPE. Le CPE se réserve le droit de demander un certificat médical en tout temps.

## L'INCIDENT, L'ACCIDENT ET L'URGENCE

---

En cas d'une lésion mineure chez un enfant, le personnel intervient selon les circonstances et applique les mesures d'hygiène et les premiers soins. Dépendamment de la gravité de la lésion, le parent n'est pas avisé systématiquement. Un rapport d'incident sera complété par le personnel responsable, un message sera envoyé par courriel pour signer le rapport de façon numérique via Amisgest.

Si accident survient au CPE, le personnel applique les mesures d'urgence prévues selon la situation.

- Donner les premiers soins ;
- S'il y a lieu, demander une intervention médicale d'urgence ;
- Contacter les parents ou les personnes à contacter en cas d'urgence.

À la suite d'un incident ou accident, un rapport est complété par le personnel responsable présent au moment de l'évènement, signé par un parent et consigné dans le dossier de l'enfant.

## COLLABORATION ENTRE L'ÉDUCATRICE ET LES PARENTS

---

Afin de favoriser le bien-être de l'enfant, il est primordial pour le parent d'établir une étroite collaboration et une excellente communication avec l'éducatrice. Un court échange quotidien permet à l'éducatrice de mieux connaître les besoins de l'enfant et permet aux parents de se sentir acceptés et respectés.

## PÉRIODE DE REPOS ET SIESTE

---

Afin de contribuer au bien-être de l'enfant, une période de repos est prévue en après-midi. Dans un climat calme et relaxant (musique douce et lumière tamisée), chaque enfant se repose ou dort pendant une période de temps adaptée à son âge et à ses besoins. Selon le besoin de chacun, cette période varie entre une trentaine de minutes de repos et deux heures de sieste. À la fin de la période de sieste, l'éducatrice rend l'environnement plus actif, pour que chacun s'éveille à son propre rythme.

Le CPE fournit une couverture, un matelas et un drap à chaque enfant, et se charge de la désinfection selon l'horaire établi, soit une fois par semaine.

## LOCAUX ET MATÉRIEL

---

Les locaux sont aménagés en fonction de la place importante qu'occupe le jeu libre dans le développement de l'enfant. Le matériel demeure accessible et en quantité suffisante pour combler les besoins de chacun, tout en favorisant l'autonomie. L'enfant peut faire des choix, et utiliser le matériel à sa disposition selon ses intérêts et son niveau de développement.

L'aménagement des locaux fait en sorte d'assurer une continuité à l'intérieur des installations, toujours dans l'objectif de favoriser le jeu libre en permettant à l'enfant d'aller plus loin dans son exploration. L'aménagement des installations répond largement aux exigences du ministère de la Famille en termes de qualité et de sécurité.

## LOI CONCERNANT LA LUTTE CONTRE LE TABAGISME

---

Comme l'exige la Loi concernant la lutte contre le tabagisme, il est interdit de fumer dans plusieurs lieux fermés, dont les CPE. La Loi interdit également de faire usage du tabac sur les terrains extérieurs d'un Centre de la Petite Enfance et dans un rayon de neuf mètres de toute porte, de toute prise d'air ou de toute fenêtre qui peut s'ouvrir. Il est également interdit de fumer en présence des enfants lors d'activités spéciales ou de sorties éducatives et ce, tant pour le personnel, que pour les parents et les visiteurs.

## Approche éducative

---

L'approche éducative du CPE repose sur les cinq principes de base du programme éducatif du ministère de la Famille, qui sont liés à l'enfant et à la relation tripartite entre l'enfant, ses parents et l'adulte qui en est responsable au service de garde.

L'objectif derrière cette approche éducative est de soutenir le mieux possible l'enfant dans les quatre dimensions de son développement global.

- Dimension physique et motrice ;
- Dimension cognitive ;
- Dimension langagière ;
- Dimension sociale et affective.

### PRINCIPES DE BASE DU MINISTÈRE DE LA FAMILLE

---

Chacun des cinq principes de base implique des attitudes pédagogiques à privilégier, et font partie intégrante du programme éducatif Accueillir la petite enfance du ministère de la Famille. La plateforme éducative du CPE Alouette abonde dans le même sens et accorde une grande importance à ces principes.

#### 1. CHAQUE ENFANT EST UNIQUE

L'éducatrice respecte, reconnaît et encourage le caractère unique de chaque enfant, tant au niveau de sa personnalité, ses goûts et ses intérêts, qu'au niveau de son rythme, ses forces et ses défis.

#### 2. LE DÉVELOPPEMENT DE L'ENFANT EST UN PROCESSUS GLOBAL ET INTÉGRÉ

L'éducatrice considère les différentes dimensions du développement de l'enfant, et reconnaît l'importance des interactions entre ces dimensions. En observant, elle s'assure de fournir à l'enfant les occasions, le matériel et l'accompagnement nécessaire à son développement global.

### 3. L'ENFANT EST L'ACTEUR PRINCIPAL DE SON DÉVELOPPEMENT

L'éducatrice offre à l'enfant un environnement qui l'incite à s'impliquer et à poser des actions de manière autonome. L'éducatrice multiplie les occasions pour l'enfant d'échanger avec ce qui l'entoure et de faire des choix.

### 4. L'ENFANT APPREND PAR LE JEU

L'éducatrice respecte, soutient et valorise le jeu de l'enfant, sans tenter de le diriger. Elle demeure disponible et s'assure de combler les besoins physiologiques et émotionnels de l'enfant pour qu'il soit dans les meilleures dispositions pour jouer. L'éducatrice encourage la créativité et permet à l'enfant de cultiver son imagination pour mieux comprendre, modifier et maîtriser le monde qui l'entoure.

### 5. LE PARTENARIAT ENTRE LE SGEE ET LES PARENTS EST ESSENTIEL AU DÉVELOPPEMENT HARMONIEUX DE L'ENFANT

Le personnel du milieu veille à accueillir et à informer le parent avec considération et respect, et comprend que le développement harmonieux de l'enfant passe par le développement d'un lien positif avec le parent. Le parent et le service de garde tissent un lien de confiance essentiel pour travailler en équipe, avec l'objectif commun d'offrir à l'enfant toutes les possibilités qui s'ouvrent à lui. Lorsqu'une relation de confiance mutuelle est établie, le personnel éducateur intervient de manière personnalisée et adaptée à la réalité de l'enfant et de sa famille.

## PLATEFORME ÉDUCATIVE

---

Le CPE Alouette possède une plateforme éducative bien à lui. Étroitement liée au Programme Éducatif Accueillir la Petite Enfance du ministère de la Famille, la plateforme éducative du CPE Alouette répond à toutes les exigences ministérielles, en plus d'être mieux adaptée aux besoins spécifiques de sa clientèle exclusive.

La plateforme éducative du CPE Alouette est présentée aux parents lors de l'admission de leur enfant, et est accessible via le site web [www.cpealouette.com](http://www.cpealouette.com).

## Informations et communications aux parents

---

La communication entre l'éducatrice et les parents occupe une place importante au CPE Alouette. Celle-ci permet d'établir des objectifs communs pour soutenir le développement de l'enfant. Différents moyens sont utilisés pour assurer une bonne communication et collaboration entre le personnel du CPE et les parents utilisateurs.

### COMMUNICATION ENTRE EDUCATRICE ET LES PARENTS

---

Le CPE communique de différentes façons avec le parent.

#### COMMUNICATION VERBALE QUOTIDIENNE

La transmission de certaines informations à propos de l'état général de l'enfant peut s'avérer primordiale pour que l'éducatrice soit en mesure de mieux cerner les besoins de l'enfant. À titre d'exemples, une moins bonne nuit, une poussée dentaire ou un changement dans l'environnement familial peuvent influencer le comportement ou les réactions émotionnelles de l'enfant. La communication verbale permet également d'installer une relation de confiance avec le parent et un lien d'attachement sécurisant avec l'enfant.

#### OUTIL DE COMMUNICATION À PETITS PAS

À l'instar de l'agenda ou du cahier de communication, l'outil À petits pas permet à l'éducatrice de transmettre les informations concernant le vécu de l'enfant au quotidien. Chaque jour, les parents peuvent consulter le compte-rendu qui inclut des observations de l'éducatrice à propos des activités, du sommeil, de l'appétit, du développement, ou toute autre donnée pertinente. Les parents reçoivent le compte-rendu, et peuvent commenter ou partager d'autres informations au même endroit.

#### RENCONTRES BIANNUELLES PARENTS-ÉDUCATRICE

Deux fois par année, au plus tard le 15 décembre et le 15 juin, les parents sont invités à rencontrer l'éducatrice titulaire du groupe de leur enfant.

Lors de ces échanges, l'éducatrice présente le portrait de l'enfant (synthèse des éléments importants observés par l'éducatrice concernant les habiletés, les forces et les intérêts de l'enfant).

Ces rencontres contribuent, en outre, à la création d'un lien de confiance et permet d'échanger sur les prochains pas du développement de l'enfant. Elles permettent à l'éducatrice de mieux comprendre les besoins et les attentes des parents, et d'offrir à l'enfant le meilleur service éducatif possible.

## ÉCRAN À L'ENTRÉE

Plusieurs informations quotidiennes se trouvent sur l'écran situé face à l'entrée principale de l'installation :

- Le menu détaillé de la semaine ;
- La température extérieure ;
- Les messages d'infection ;
- Les anniversaires du jour.

## COURRIELS

Les courriels sont essentiellement utilisés pour les informations d'ordre administratif. Les messages importants concernant la santé et la sécurité, ainsi que tout avis pertinent (changements, nouveautés, situations particulières, diverses invitations, etc.)

## SITE WEB, PAGE FACEBOOK ET GROUPE FACEBOOK PARENTS

Pour tout savoir sur le CPE Alouette, le site web [www.cpealouette.com](http://www.cpealouette.com) est l'endroit par excellence. De la mission à la présentation de l'équipe de travail, en passant par la plateforme éducative, tout y est.

Les réseaux sociaux sont surtout dédiés aux communications d'intérêt général, qu'elles soient pratiques, pédagogiques ou ludiques.

## BABILLARD

Certaines informations peuvent être affichées sur le grand babillard du mur de gauche, dans le corridor principal. En plus du coin Mémos aux parents, il y a tout l'espace nécessaire pour présenter les chefs-d'œuvre de grande envergure et les projets de groupe.

## Inscription, admission et entente de service

---

En tant que service de garde éducatif en milieu de travail, le CPE Alouette accorde les places disponibles en priorisant les familles de la communauté militaire de la BFC de Bagotville. La politique d'admission détaillée est accessible à tous, notamment via le site web [www.cpealouette.com](http://www.cpealouette.com).

### PLACE À CONTRIBUTION RÉDUITE

---

Le parent d'enfant de 0 à 5 ans qui souhaite fréquenter le CPE doit remplir le formulaire prescrit par le Règlement et doit obligatoirement fournir les documents démontrant son admissibilité à une place à contribution réduite. [www.mfa.gouv.qc.ca](http://www.mfa.gouv.qc.ca)

### INSCRIPTION DE L'ENFANT

---

Une fois que le parent répond aux critères d'admissibilité pour une place à contribution réduite, il remplit assidûment les documents suivants :

- L'entente de service de garde;
- La fiche d'inscription;
- La fiche d'intégration;
- Le formulaire d'adhésion au prélèvement préautorisé.

### ENTENTE DE SERVICE DE GARDE

---

L'utilisation du service de garde est basée sur une entente de service entre le CPE et le parent. Le nombre de jours inscrits au contrat représentent le nombre de jours qui sont facturés et payés par le parent utilisateur.

Le CPE est dans l'obligation de conclure des ententes de services qui reflètent les besoins des parents, et offre deux types d'entente de service :

- Temps plein ;
- Temps partiel.

Lorsque le parent opte pour l'entente de service à temps partiel, il doit choisir les journées fixes de la semaine où l'enfant pourra être présent.

## FRAIS DE GARDE

---

La contribution de base est fixée par le Gouvernement du Québec et le CPE facture le parent selon les indications du Règlement sur la contribution réduite. [www.mfa.gouv.qc.ca](http://www.mfa.gouv.qc.ca)

## MODALITÉS DE PAIEMENT DES FRAIS DE GARDE

---

Les frais de garde sont payables par prélèvements bancaires tous les jeudis, ou selon l'entente de service. Le paiement doit correspondre aux termes de l'entente de service conclue pour la fréquentation de l'enfant. Une journée réservée sera facturée, même si l'enfant est absent.

Si un prélèvement est refusé par une institution bancaire, le CPE informe le parent par courriel et lui propose une entente de paiement afin de régulariser la situation. Le CPE prélèvera les frais de garde impayés et les frais bancaires s'il y a lieu. Aucune accumulation de frais de garde n'est autorisée. Les frais de garde doivent être payés selon la modalité et la fréquence inscrite sur l'entente de service.

Dans le cas où un parent serait dans l'incapacité ou refuserait de respecter les termes de paiements convenus dans l'entente de service, son dossier sera traité par le conseil d'administration. Les administrateurs pourront entreprendre certaines mesures qui peuvent aller jusqu'à la résiliation de l'entente de service entre le CPE et le parent. Un délai de 2 semaines de préavis sera donné au parent, à moins que la santé ou la sécurité des enfants et des membres du personnel ne soit compromise.

## DOCUMENTS FISCAUX

Les reçus de frais de garde sont remis au plus tard le dernier jour de février de chaque année.

## ABSENCES

Les frais de garde seront facturés pour tous les jours prévus dans l'entente de service, que l'enfant soit présent ou non. Si le CPE constate qu'un enfant accumule un nombre élevé et régulier d'absences, une rencontre entre le CPE et le parent sera planifiée pour réviser et ajuster l'entente de service en fonction des besoins de garde réels.

## MODIFICATION DES INFORMATIONS AU DOSSIER DE L'ENFANT

Le parent est responsable d'informer le CPE de toute modification relative aux informations du dossier de l'enfant. Il est primordial que les coordonnées pour rejoindre les parents ou les personnes responsables de l'enfant soient à jour en tout temps.

## RÉSILIATION DE L'ENTENTE DE SERVICE PAR LE PARENT

La Loi sur la protection du consommateur prévoit que le parent peut mettre fin au contrat en tout temps en payant une indemnité égale au moindre des deux montants, soit 10% de ce qui reste à payer au contrat, ou un maximum de 50\$. Lorsque la fréquentation prendra fin, le CPE remettra une attestation de services de garde reçus, conformément aux exigences du ministère de la Famille.

## RÉSILIATION DE L'ENTENTE DE SERVICE PAR LE CPE (EXPULSION)

Le conseil d'administration du CPE Alouette prendra les mesures applicables décrites dans la Politique d'expulsion. Pour plus d'information, les parents peuvent se référer à la version complète de la Politique d'expulsion du CPE Alouette.

## TRAITEMENT DES PLAINTES

La procédure complète du traitement des plaintes est détaillée dans la Politique de traitement de plainte du CPE Alouette. Elle est disponible sur le site internet du CPE [www.cpealouette.com](http://www.cpealouette.com).

## Autres dispositions

---

### RELATION ENTRE LES PARENTS

En cas de conflit lors d'un divorce ou d'une séparation légale, le CPE demande au parent qui a la garde légale de l'enfant de remettre une copie des mesures accessoires concernant le droit de visite ou de sortie de l'autre parent.

Dans l'intérêt de l'enfant, le CPE doit demeurer un endroit neutre, sécuritaire et sécurisant. La résolution de conflits entre les parents étant hors de son champ de compétences, le CPE ne peut en faire partie ni en devenir le lieu.

### COLLABORATION DES PARENTS

Le partenariat entre le service de garde éducatif à l'enfance et les parents est essentiel au développement harmonieux de l'enfant qui est l'un des cinq principes de base du Programme éducatif du ministère de la Famille. Ce principe est privilégié par l'équipe du CPE Alouette, et passe par une communication respectueuse et un climat sain.

Dans cette optique, le CPE Alouette demande la collaboration des parents de diverses façons. Il est essentiel de maintenir le respect des règles de fonctionnement du service de garde décrites dans le présent document. (Régie interne).

Le personnel éducateur est disponible pour répondre aux questions des parents et pour discuter du développement de l'enfant. Pour de brèves conversations, il est possible de le faire lors de l'accueil ou de départ. Pour les échanges plus approfondis, ou qui nécessitent plus de temps, il est possible de planifier un temps dans la journée et d'en aviser la direction. L'éducatrice pourra alors être libérée pour que la rencontre soit faite

dans les meilleures dispositions possibles, et ainsi offrir un service de qualité en plus d'un échange efficace.

Par ailleurs, l'agente-conseil en soutien pédagogique, la responsable de l'alimentation et l'équipe de gestion peuvent également répondre aux questions des parents, et le feront avec grand plaisir.

Le CPE invitera les parents à s'impliquer dans plusieurs situations. Les parents pourront notamment :

- Assister à l'assemblée générale annuelle ou toute autre assemblée spéciale convoquée par le conseil d'administration ;
- S'impliquer dans le conseil d'administration ;
- Participer à des activités spéciales en soutenant le personnel dans les préparatifs ou pendant l'activité ;
- Accompagner le personnel éducateur lors de sorties éducatives ;
- Participer à des rencontres d'information ;
- Participer à diverses tâches ou corvées en cas de besoin.

## CAMPAGNES DE FINANCEMENT

Il est possible que des campagnes de financement soient proposées aux parents : les employées ont à cœur de soutenir certaines causes. Des activités peuvent être mises sur pied afin d'amasser de l'argent qui servira à acheter des jouets, à faire une activité spéciale ou à améliorer les aires de jeux des enfants. Des collectes de jouets, de livres ou de denrées non-périssables peuvent aussi être organisées à l'occasion.

## SORTIES ÉDUCATIVES

---

### SORTIES DANS LE QUARTIER OU AU PARC

Des activités régulières se déroulent dans le quartier ou à proximité du CPE, dans les parcs avoisinants, aux jeux d'eau, dans les installations de la Base. Le personnel éducateur planifie des activités à l'extérieur des cours du service de garde afin de profiter de ce qu'offre le quartier. Le parent qui désire que son enfant participe aux activités se déroulant

dans le quartier ou à proximité doit signer l'autorisation de sortie incluse dans la fiche d'inscription. Lors de ces promenades, le personnel éducateur apporte le matériel nécessaire en cas d'urgence.

## SORTIES SPÉCIALES

Des sorties spéciales sont également organisées à l'occasion. Ce sont des sorties qui sortent du cadre des activités régulières, et qui nécessitent généralement l'utilisation d'un moyen de transport de groupe (autobus scolaire ou transport en commun). Ce type d'activité permet aux enfants de multiplier les situations d'apprentissage et de relever de nouveaux défis, dans un environnement différent.

Lorsqu'un événement de ce genre est au programme, les informations nécessaires seront fournies au parent, et une autorisation écrite sera requise. Si un parent préfère que son enfant ne participe pas à une sortie, il aura tout de même accès au service de garde, comme prévu dans l'entente de service. Si l'activité implique des frais pour les parents, le CPE s'assure de faire signer l'annexe prévue à cet effet.

## ANNIVERSAIRE DE L'ENFANT

Les anniversaires du jour apparaissent sur l'écran à l'entrée du CPE, et sont soulignés par l'éducatrice et les camarades par de petites attentions particulières, ainsi qu'avec une collation spéciale en après-midi.

## CALENDRIER DES JOURS FÉRIÉS

---

Les jours fériés prévus au calendrier sont des jours où le CPE est fermé. La liste exacte des journées fériées est disponible annuellement dans l'entente de service. Lors de ces journées de fermeture, l'entente de service de garde à temps partiel ou à temps plein prévoit que le parent acquitte les frais de garde prévus pendant ces congés.

## FERMETURE EXCEPTIONNELLE

---

Des événements exceptionnels peuvent également engendrer la fermeture du CPE. Les pannes d'électricité, un bris du système de chauffage ou du réseau d'aqueduc en sont

quelques exemples. Dans ces situations où le CPE serait dans l'obligation de fermer, les parents seront contactés pour qu'ils viennent chercher leur enfant.

En cas de conditions météorologiques extrêmes, rendant les routes impraticables ou dangereuses, la direction du CPE se réserve le droit de contacter les parents afin qu'ils viennent chercher leur enfant dans les plus brefs délais.

L'entente de service de garde à temps partiel ou à temps plein prévoit que le parent acquitte les frais de garde prévus pendant une journée de fermeture exceptionnelle.

## VACANCES DES ENFANTS

---

Outre les absences imprévues déjà traitées plus tôt, il s'avère important d'aviser le CPE le plus rapidement possible pour toute absence prévue, qu'il s'agisse de journées de congé ou de semaines de vacances. Pour les vacances de la période des fêtes, les vacances d'été, la semaine de relâche, et pour quelques autres occasions pendant l'année, les parents recevront un sondage pour faire connaître leurs besoins de garde.

## Conclusion

---

Par la connaissance et la mise en application de sa Régie interne, le CPE Alouette souhaite continuer d'améliorer la qualité de ses services, en répondant aux besoins des enfants et de leurs familles avec autant de respect et d'équité possible. Chaque règle est pensée en fonction des exigences du ministère de la Famille, ou pour mieux servir la clientèle exclusive qui fréquente le milieu. En travaillant tous dans le même sens, il devient possible de voir plus grand, et d'aller plus loin, en gardant en tête que ce qui importe le plus, c'est la santé, la sécurité et le bien-être de tous, petits et grands.

## Bibliographie

---

MINISTÈRE DE LA FAMILLE. Accueillir la petite enfance : programme éducatif des services de garde du Québec, Québec, Gouvernement du Québec, 2019.

MINISTÈRE DE LA FAMILLE. Gazelle et Potiron, Cadre de référence pour créer des environnements favorables à la saine alimentation, au jeu actif et au développement moteur en service de garde éducatif, Québec, Gouvernement du Québec, 2014.

MINISTÈRE DE LA FAMILLE. Favoriser le développement global des jeunes enfants au Québec, Une vision partagée pour des interventions concentrées, Québec, Gouvernement du Québec, 2014

CIBLE PETITE ENFANCE. Régie Interne modèle.