



**POLITIQUE D'ACCUEIL  
ET D'EXCLUSION DES ENFANTS  
(RÉGIE INTERNE)**

Adopté par le conseil d'administration le 19 mars 2014  
et en vigueur immédiatement

# Table des matières

	<b>Pages</b>
<b>Politique d'accueil et d'exclusion des enfants – (Régie interne)</b> .....	<b>1</b>
<b>orientations générales</b> .....	<b>1</b>
<i>Chapitre 1 - Structure administrative</i> .....	<b>2</b>
1.1 Siège social.....	2
1.2 Centre administratif.....	2
1.3 Statut juridique.....	2
1.4 Permis.....	2
1.5 Membres actifs de la corporation .....	2
1.6 Conseil d'administration.....	3
1.7 Direction générale .....	3
<i>Chapitre 2 – Disposition générale</i> .....	<b>3</b>
2.1 Offre de service .....	3
2.2 Heures d'ouverture .....	3
2.3 Journées de fermetures.....	4
2.4 Urgence-tempête .....	4
2.5 Traitement des plaintes.....	5
<i>Chapitre 3 – Accueil et exclusion des enfants</i> .....	<b>6</b>
3.1 Condition d'admissibilité .....	6
3.2 Type de garde et de fréquentation.....	6
3.3 Liste d'attente et priorités* .....	6
3.4 Admission .....	7
3.5 Changement de fréquentation .....	7
3.6 Admission des enfants ayant des besoins particuliers .....	7
3.7 Expulsion de l'enfant .....	8
3.8 Fiche d'assiduité .....	8
<i>Chapitre 4 – Orientations pédagogiques – santé et sécurité</i> .....	<b>9</b>
4.1 Plate-forme.....	9
4.2 Formation des groupes.....	9
4.3 Sieste/relaxation.....	9
4.4 Allergies alimentaires et intolérance.....	9
4.5 Administration de médicaments .....	10
4.6 Accident.....	11
4.7 Exclusion de l'enfant du milieu de garde.....	11
<i>Chapitre 5 Fonctionnement et mode de communication</i> .....	<b>12</b>
5.1 Code vestimentaire.....	12
5.2 Jouets personnels et objets transitionnels .....	12
5.3 Effets personnels fournis par le parent .....	12
5.4 Communication quotidienne.....	12

5.5	Rencontres annuelles .....	13
5.6	Profil de l'enfant .....	13
5.7	Problèmes de comportement chez l'enfant .....	13
5.8	Acquisition de biens (jouets) .....	13
<b>annexe 2 – Liste des effets personnels fournis par les parents .....</b>		<b>14</b>

## POLITIQUE D'ACCUEIL ET D'EXCLUSION DES ENFANTS – (RÉGIE INTERNE)

### ORIENTATIONS GÉNÉRALES

#### **Mission**

Le CPE-BC Les Calinours est assujéti à la Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance et à ses règlements. Il a pour mission :

1. de voir au bien-être, à la santé et à la sécurité des enfants;
2. d'offrir un milieu de vie propre à stimuler le développement de l'enfant sur tous les plans, de la naissance à l'entrée à l'école;
3. prévenir l'apparition ultérieure de difficultés d'apprentissage, de comportement ou d'insertion sociale.

#### **Valeurs**

Le Centre de la petite enfance Les Calinours croit que les parents sont ceux qui connaissent le mieux leur enfant et qu'ils sont les mieux placés pour soutenir leur enfant dans son développement, c'est pourquoi leur collaboration est si nécessaire à l'intégration et au bon fonctionnement de leur enfant en milieu de garde.

Le centre de la petite enfance met en place un programme éducatif qui permet aux enfants de se développer de façon harmonieuse sur tous les plans en utilisant le jeu comme principale approche. Les enfants sont au cœur des préoccupations des différents intervenants œuvrant au sein du centre. Nous souhaitons offrir à votre enfant un milieu de garde chaleureux où il se sentira bien et où il pourra acquérir des valeurs telles que le respect, l'autonomie, la créativité, la confiance.

*La plate-forme pédagogique du CPE-BC Les Calinours aborde en détail tous ces aspects.*

#### **Image corporative du CPE-BC Les Calinours**



## **Chapitre 1 - Structure administrative**

### **1.1 Siège social**

Le siège social de la corporation est situé au 795, rue Commerciale N. Témiscouata-sur-le-Lac (Québec), G0L 1E0.

### **1.2 Centre administratif**

Le centre administratif de la corporation est situé au 113, 7<sup>e</sup> Rue Est, Dégelis (Québec), G5T 1Y6.

### **1.3 Statut juridique**

Le CPE-BC Les Calinours est une corporation sans but lucratif incorporée en vertu de la partie III de la loi sur les compagnies et subventionnée par le Ministère dédié aux CPE du gouvernement du Québec

### **1.4 Permis**

Le CPE-BC Les Calinours détient un permis du Ministère de la Famille qui lui permet d'accueillir en installation des enfants de la naissance jusqu'à l'entrée en maternelle 5 ans. Le CPE-BC détient également un agrément à titre de bureau coordonnateur de la garde en milieu familial pour le territoire de la MRC du Témiscouata. Les fonctions du CPE-BC sont définies dans la Loi sur les services de garde éducatifs à la petite enfance.

### **1.5 Membres actifs de la corporation**

Toute personne peut devenir membre actif de la corporation pourvu qu'elle s'engage à respecter les règles de la corporation et fasse partie de l'une des catégories suivantes :

— **Membre parent :**

Il s'agit des parents usager autres que : les membres du personnel, y compris leurs conjoints, les personnes reconnues à titre de responsable d'un service de garde en milieu familial, y compris leurs conjoints, ainsi que les personnes qui les assistent, y compris leurs conjoints. Leur nom doit apparaître à l'entente de service et un de leurs enfants doit fréquenter de façon régulière les services de garde du centre de la petite enfance ou les services de garde en milieu familial coordonnés par le bureau coordonnateur. Les membres parents peuvent assister aux assemblées générales, ils y ont droit de parole et de vote. Par contre, un seul membre par famille, le père ou la mère, a le droit de vote.

— **Membre RSG :**

Il s'agit des responsables de services en milieu familial reconnu par le bureau coordonnateur. Les membres RSG peuvent assister aux assemblées générales, ils y ont droit de parole et de vote.

— **Membre employé :**

Il s'agit des personnes à l'emploi de la corporation et ayant un statut de salarié régulier, sont exclues les personnes occupant des postes de gestion. Les membres employés peuvent assister aux assemblées générales, ils ont droit de parole et de vote.

## **1.6 Conseil d'administration**

Les affaires de la corporation sont administrées par un conseil d'administration bénévole de neuf (9) personnes, et ce, conformément à la LSGEE et ses règlements. Le conseil d'administration est responsable des orientations stratégiques de la corporation.

## **1.7 Direction générale**

Le directeur général est nommé par le conseil d'administration. Il est responsable de la gestion des affaires de la corporation opérationnelle. Il doit assurer le fonctionnement efficace de la corporation en accord avec les lois, les règlements, les politiques ainsi que les orientations stratégiques de la corporation.

## Chapitre 2 – Disposition générale

### 2.1 Offre de service

Le CPE-BC Les Calinours offre des services de garde éducatifs, dont la contribution parentale est établie par le gouvernement du Québec par règlement, aux enfants de la naissance jusqu'à l'entrée à la maternelle 5 ans.

Installation située au 795, rue Commerciale N. (Cabano)

49 places	9 poupons 40 enfants de 18 mois à 59 mois
-----------	--

Installation située au 113, 7<sup>e</sup> Rue Est (Dégelis)

45 places	5 poupons 40 enfants de 18 mois à 59 mois
-----------	--

Installation située au 684 rue Bélanger (Notre-Dame-du-Lac) - ouverture 2014-2015

42 places	10 poupons 32 enfants de 18 mois à 59 mois
-----------	---

Le CPE-BC Les Calinours détient également un agrément à titre de bureau coordonnateur de la garde en milieu familial pour le territoire de la MRC du Témiscouata. Il est donc responsable de la coordination de l'ensemble des services de garde en milieu familial offerts par les responsables en milieu familial qu'il a reconnu. Pour ce faire, il s'est doté d'une politique de reconnaissance et d'octroi des places.

344 places	Territoire de la MRC du Témiscouata
------------	--

*La politique de reconnaissance et d'octroi des places du CPE-BC Les Calinours aborde en détail ces aspects.*

### 2.2 Heures d'ouverture

Services administratifs (tous les points de services)

Lundi au vendredi	8 h à 17 h
-------------------	------------

### Services de garde éducatifs

Installation située au 795, rue Commerciale N. (Cabano)

Installation située au 113, 7e Rue Est (Dégelis)

Lundi au vendredi	7 h à 18 h
-------------------	------------

Installation située au 684 rue Bélanger (Notre-Dame-du-Lac) – ouverture 2015

Dimanche au samedi	7 h à 18 h
--------------------	------------

### Services alimentaires (tous les points de services)

Préparation des aliments	6 h à 13 h
Collation de l'avant-midi	Vers 9 h 15
Collation de l'après-midi	Vers 15 h 15
Service du dîner	11 h 30 à 12 h

### Responsables de services de garde en milieu familial

Les RSG en tant que travailleuse autonome fixent leur horaire de travail. Toutefois, celles-ci doivent offrir des services de garde éducatifs pendant une période continue maximale de 10 heures par jour.

#### **2.3 Journées de fermetures**

Le CPE-BC Les Calinours ferme treize (13) jours annuellement. Ces journées, pour lesquelles la contribution parentale est réclamée, sont énumérées à l'entente de services de garde à contribution réduite intervenue entre le parent et le CPE-BC (l'article 2).

En milieu familial, les RSG ferment obligatoirement vingt-cinq (25) jours annuellement. De plus, d'autres journées de fermeture peuvent s'ajouter, celles-ci sont mentionnées dans l'entente de service à moins de situations imprévues.

#### **2.4 Urgence-tempête**

Les établissements du CPE-BC Les Calinours ferment rarement leurs portes et ce, malgré les conditions climatiques. Cependant, il peut arriver qu'une « Urgence tempête » avec ou sans fermeture, soit décrétée. Dans ce cas, seul le personnel expressément requis sera présent ou demeurera sur les lieux, selon la situation.



Un message est déposé sur la première page du site internet CPE-BC Les Calinours ainsi que sur la page Facebook du CPE-BC Les Calinours.

*La directive en cas de tempête de neige ou de verglas aborde en détail cet aspect.*

## **2.5 Traitement des plaintes**

Toute personne, en relation avec le CPE-BC ou avec un service de garde en milieu familial qu'il coordonne, peut déposer une plainte au titulaire de permis, verbalement ou par écrit, lorsqu'il souhaite exprimer une insatisfaction :

- en regard d'une obligation imposée par la Loi ou ses règlements;
- en regard d'une situation qui menace la santé, la sécurité et le bien-être des enfants;
- en regard des agissements d'un membre du personnel;
- qui manque à une obligation ou à un devoir imposé.

Les personnes qui souhaitent faire part d'une insatisfaction sont invitées à se référer à la politique de traitement des plaintes.

## **Chapitre 3 – Accueil et exclusion des enfants**

### **3.1 Condition d’admissibilité**

Pour avoir accès aux services de garde offerts par le CPE-BC Les Calinours les parents doivent remplir les différentes exigences du Règlement sur la contribution réduite notamment :

- de résider au Québec;
- d’être citoyen canadien;
- de compléter le formulaire d’admissibilité à la contribution réduite;
- de fournir son certificat de naissance et celui de l’enfant;
- de fournir une preuve qu’il est prestataire d’un programme de dernier recours et une lettre de références s’il y a lieu.

Le parent doit, de plus signer une entente de service de garde à contribution réduite avec le CPE-BC ou la RSG et fournir certains renseignements à propos de l’enfant.

### **3.2 Type de garde et de fréquentation**

Garde à temps plein : occupation supérieure ou égale à 5 jours par semaine.

Garde à temps partiel : occupation inférieure à 5 jours par semaine.

Garde à horaire non usuel : occupation de fin de semaine et en soirée – le milieu familial.

Fréquentation régulière : occupation prévisible, généralement sur une base annuelle.

Fréquentation sur appel (sporadique) : occupation imprévisible.

Intégration progressive : Durant la période de l’intégration progressive, l’enfant est présent chaque jour prévu à l’entente de services, mais selon un nombre d’heures inférieures, lequel augmente de façon progressive. Généralement, on s’attend à ce que cette période soit d’une durée d’un mois maximum.

### **3.3 Liste d’attente et priorités\***

Tout parent ayant besoin d’un service de garde pour son ou ses enfants peut faire sa demande au CPE-BC en communiquant avec les services reconnus d’inscription sur la liste d’attente.

Selon les places disponibles, les priorités s’établissent ainsi :

- frère ou sœur d’un enfant fréquentant déjà l’installation – le besoin doit être nommé par le parent;
- enfant des employés du CPE-BC;
- enfant transférant d’installation.

Certaines places sont réservées dans le cadre d'un protocole d'entente entre le CLSC et le CPE-BC, ces places sont donc réservées à des enfants faisant l'objet d'une référence de la part des services sociaux.

Le CPE-BC n'a pas de liste d'attente pour les milieux familiaux. Les parents doivent contacter les RSG qui gèrent leur clientèle. Toutefois, le CPE-BC maintient un service centralisé d'information sur les services de garde en milieu familial. Le service d'information mis sur pied se veut un service de référence dans la recherche de places, mais aussi un service d'information sur le fonctionnement de la garde en milieu familial.

\*en juin 2014, une nouvelle plate-forme pour la gestion des listes d'attente entrera en vigueur. Celle-ci peut amener des modifications à notre traitement interne le cas échéant.

### **3.4 Admission**

L'enfant admis au CPE-BC doit fréquenter l'installation de 2 à 5 jours par semaine selon les besoins de la famille. En milieu familial, le parent fréquente le service de garde selon les termes de l'entente intervenue entre lui et la RSG.

Une rencontre a lieu avant que l'enfant ne commence à fréquenter le service de garde afin d'informer les parents sur le fonctionnement et de familiariser l'enfant avec son nouveau milieu. Le dossier de l'enfant est également complété lors de cette rencontre, le parent devra alors fournir son certificat de naissance et celui de l'enfant, la preuve qu'il est bénéficiaire de programme de dernier recours et une lettre de références s'il y a lieu. Les parents sont invités à nous faire part des besoins particuliers de leur enfant et de nous faire connaître les suivis dont leur enfant fait l'objet auprès d'intervenants de la santé ou des services sociaux afin d'assurer une continuité dans les services offerts à l'enfant.

### **3.5 Changement de fréquentation**

Tout changement à la fréquentation de l'enfant entraîne la signature d'une nouvelle entente de services. Avant d'autoriser un changement de fréquentation, la direction du CPE-BC doit vérifier les disponibilités en fonction des ratios et de l'organisation des groupes. En milieu familial, une nouvelle entente peut être signée ou un avis de modification peut être utilisé et on doit également s'assurer du respect du ratio.

### **3.6 Admission des enfants ayant des besoins particuliers**

La même procédure s'applique dans le cas d'un enfant ayant des besoins particuliers, la rencontre pourra cependant être plus élaborée et inclure la participation de spécialistes afin de bien déterminer les besoins de l'enfant et les mesures à mettre en place. Dans certains cas, l'admission pourra être retardée le temps de mettre en place toutes les mesures nécessaires à l'intégration de l'enfant en milieu de garde. Si l'enfant est éligible à l'allocation pour l'intégration d'enfant handicapé, on demande aux parents de faire compléter le rapport du professionnel et le plan d'intégration est complété par le CPE-BC ou la RSG lors d'une rencontre avec les parents et les professionnels. Le CPE-BC ou la RSG, bien qu'étant très ouvert à l'inclusion des enfants présentant des besoins particuliers peuvent, suite à une analyse des besoins de l'enfant et du parent et en considérant les montants qu'il reçoit, refuser l'admission à un enfant pour lequel il n'est pas en mesure de répondre adéquatement aux besoins.

*La politique d'inclusion des enfants ayant des besoins particuliers aborde plus en détail ces aspects.*

### **3.7 Expulsion de l'enfant**

L'expulsion de l'enfant résulte en une rupture du contrat qui lie le parent et le centre de la petite enfance ou la RSG. Cette résiliation de contrat se fait conformément aux dispositions de la Loi sur la protection du consommateur. Les motifs pouvant mener à la rupture du contrat sont notamment du fait que le parent ne remplit pas ses obligations envers le centre de la petite enfance ou la RSG ainsi que les raisons mentionnées à l'article 9 de l'entente de services – refus de payer, besoins particuliers de l'enfant qui ne peuvent être comblés au CPE-BC par manque de ressources.

Pour le milieu familial, les raisons peuvent être le refus de payer et, selon l'entente de service utilisée, peuvent s'ajouter les raisons suivantes :

- Lorsque le parent, de façon répétée, ne respecte pas les règles de fonctionnement du service de garde inscrites au document décrivant l'organisation du service de garde qui a été remis au parent.
- Lorsque les besoins particuliers de l'enfant ne peuvent être comblés par la RSG par manque de ressources ou manque de collaboration du parent.

### **3.8 Fiche d'assiduité**

Tous les parents sont tenus de signer la fiche d'assiduité de leur enfant, faisant foi de sa réelle occupation au CPE-BC ou chez la RSG. La signature de cette fiche est requise à la fin de chaque quatre (4) semaines de fréquentation.

## **Chapitre 4 – Orientations pédagogiques – santé et sécurité**

### **4.1 Plate-forme**

La plate-forme pédagogique a pour fonction d'assurer la continuité et la cohérence des actions au sein du CPE-BC – volet installation. Elle concerne tous les intervenants et sert d'outil de référence. Elle a également pour fonction d'informer les parents sur le projet éducatif du service de garde qu'ils ont choisi pour leur enfant.

La RSG doit suivre une formation portant sur le développement de l'enfant, la santé, la sécurité, l'hygiène, l'alimentation et le programme éducatif établi par le Ministère de la Famille. À moins d'être reconnue formée, la RSG doit continuer de se perfectionner chaque année pour pouvoir continuer à opérer son service de garde. Elles doivent mettre de l'avant un programme éducatif aux fins d'obtention et de conservation de leur reconnaissance.

Les RSG bénéficient également d'un soutien pédagogique qui leur permet de bien exercer leur rôle et de le faire conformément à la Loi et aux Règlements, mais aussi de toujours chercher à offrir des services de garde éducatifs de grande qualité. De plus, une agente de conformité s'assure du respect de la Loi et Règlements ainsi que de la santé et sécurité des milieux de garde.

*La plate-forme pédagogique du CPE-BC Les Calinours aborde en détail des orientations pédagogiques.*

### **4.2 Formation des groupes**

Les groupes sont établis par le CPE-BC. Chaque groupe d'enfants est à la charge d'une éducatrice titulaire et à son propre local à l'intérieur duquel se déroule l'ensemble des activités de la journée. En milieu familial, les groupes sont multi âges. Chaque milieu familial peut accueillir six enfants, dont deux poupons ou neuf enfants, dont quatre poupons, s'il est assisté.

### **4.3 Sieste/relaxation**

Une période de relaxation de 30 minutes est prévue dans chaque groupe d'âge. Cette période fait partie intégrante de l'horaire du CPE-BC et est nécessaire pour permettre aux enfants de refaire le plein d'énergie et d'avoir un petit temps d'arrêt dans l'agitation de sa journée qui est bien remplie. Chaque enfant a donc besoin de ce petit temps calme qui lui permettra de terminer sa journée en beauté. Advenant que l'enfant s'endorme, le personnel du CPE-BC ne peut réveiller celui-ci avant qu'il ait complété un cycle de sommeil (environ 90 minutes).

Aucune demande dérogatoire ne sera accordée par la direction.

En milieu familial, les RSG privilégient également une période de relaxation pour tous toutefois chaque RSG présente sa façon de faire lors de la première rencontre avec le parent.

### **4.4 Allergies alimentaires et intolérance**

L'intolérance comme l'allergie requièrent un avis médical. En ce qui concerne les mesures de prévention pour les enfants à risque, c'est-à-dire, dont certains membres de la famille immédiate

(père, mère ou frère, sœur) présentent des allergies, le centre respectera les recommandations écrites et signées du professionnel de la santé.

En milieu familial, la RSG suivra les directives écrites du parent quant aux repas et collations à fournir si un enfant est astreint à une diète spéciale prescrite par un professionnel de la santé.

Les mêmes mesures de prévention sont appliquées dans les deux cas, bien que les symptômes, le traitement et les conséquences diffèrent. Il importe donc, pour la sécurité de tous, que les membres du personnel apprennent à reconnaître les différents symptômes, puissent identifier les allergènes et soient aptes à prendre les mesures qui s'imposent en cas de réaction allergique ou de choc anaphylactique.

Conformément la RSGÉEIQ chaque membre du personnel éducateur est titulaire d'une formation sur l'injection de l'épinéphrine.

*La politique alimentaire aborde en détail cet aspect.*

#### **4.5 Administration de médicaments**

Selon le Règlement sur les services de garde éducatifs à l'enfance, les éducatrices, les RSG, les remplaçantes d'urgence ou occasionnelles et les personnes désignées à cette fin peuvent administrer aux enfants des médicaments lorsque ceux-ci sont prescrits par un médecin (l'étiquette du pharmacien faisant foi de cette prescription). Le médicament doit être dans son contenant d'origine et on doit y trouver l'étiquette du pharmacien, c'est à partir des informations sur l'étiquette et conformément à celles-ci, que le médicament sera administré. Les médicaments en vente libre doivent également être prescrits par le médecin si vous souhaitez qu'ils soient administrés à votre enfant au CPE-BC ou en milieu familial. De plus, les parents doivent avoir complété l'autorisation requise pour que les éducatrices ou la personne responsable puissent administrer le médicament.

Certains médicaments, par contre, n'ont pas besoin de prescriptions médicales, seule l'autorisation des parents est requise. Il s'agit de :

- crème pour le siège à base d'oxyde de zinc;
- gouttes nasales salines;
- solutions orales d'hydratation;
- crème solaire;
- lotion calamine;
- insectifuge;
- acétaminophène;
- baume à lèvres;
- crème hydratante.

Ces médicaments sont administrés conformément au protocole établi par le Ministère de la Famille. Toutefois, dans des contextes particuliers nécessitant l'administration de médicaments demandant une formation particulière le CPE-BC s'engage à assurer la présence d'une personne formée dans ses installations.

#### **4.6 Accident**

Chaque membre du personnel et chaque RSG possèdent un certificat de premiers soins et est donc habiles à intervenir en cas d'accident. Si un accident se produit, les éducatrices ou les RSG administreront les premiers soins à votre enfant et prendront les mesures nécessaires pour assurer sa santé et sa sécurité. En cas d'accident, les éducatrices ou les RSG vous contacteront ou contacteront les personnes que vous avez autorisées à cet effet, de plus, si un transport est nécessaire pour obtenir des soins celui-ci se fera par ambulance.

#### **4.7 Exclusion de l'enfant du milieu de garde**

Malgré le fait que des mesures d'hygiène sont en vigueur au centre de la petite enfance et en milieu familial, certaines maladies contagieuses peuvent se propager. Afin de réduire et de limiter la transmission de maladies, nous vous demandons de nous informer de toutes maladies diagnostiquées par un médecin et étant contagieuse, un avis sera alors remis aux autres parents. Dans ce cas, le CPE-BC ou le milieu familial mettra en place les mesures appropriées en suivant les recommandations du Ministère de la Santé et des Services sociaux. À certains moments, ces mesures comprendront l'exclusion de l'enfant du milieu de garde pendant une courte période.

Les enfants pourront également être exclus du milieu de garde si leur état général nécessite des soins constants et qu'ils ne sont pas en mesure de prendre part aux activités normales de la journée.

*La politique enfant malade aborde en détail cet aspect.*

## **Chapitre 5 Fonctionnement et mode de communication**

### **5.1 Code vestimentaire**

Par mesure de sécurité, il est recommandé que les enfants portent des vêtements confortables, ajustés à leur taille, qui les rendent libres de tous mouvements et adapté à la température considérant qu'ils iront à l'extérieur tous les jours.

- Vêtements de rechange

Des vêtements de rechange appropriés à la saison doivent être maintenus en permanence dans le sac de l'enfant en installation ou en milieu familial. Le CPE-BC ou la RSG peut, pour des mesures exceptionnelles, prêter des vêtements de rechange aux enfants. Ceux-ci sont clairement identifiés au CPE-BC et doivent être lavés et retournés dans les meilleurs délais.

- Chaussures

Pour des raisons de sécurité, il est recommandé que les enfants portent des chaussures antidérapantes.

- Identification des vêtements

Pour éviter les pertes, et faciliter le travail du personnel du CPE-BC, les vêtements des enfants doivent être identifiés. Le CPE-BC n'est pas responsable des objets perdus, brisés ou volés.

### **5.2 Jouets personnels et objets transitionnels**

Il est permis à l'enfant d'apporter un objet transitionnel (doudou, peluche de dimension raisonnable) qu'il pourra utiliser au moment de la relaxation. Pour des questions d'hygiène, ces items nécessitent un entretien hebdomadaire dont la responsabilité relève du parent.

Cependant, pour éviter les conflits entre enfants, les pertes ou les bris, il n'est pas permis d'apporter des jouets ou autres objets de la maison à moins qu'une « activité spéciale » ne soit prévue par le personnel ou la RSG.

### **5.3 Effets personnels fournis par le parent**

Vous trouverez la liste des effets personnels devant être fournis par le parent à l'annexe 2.

En milieu familial, chaque RSG vous informe de ce qui doit être fourni.

### **5.4 Communication quotidienne**

Chaque éducatrice complète le journal de communication « carnet de bord » de l'enfant. Pour ce faire, elle complète les pictogrammes journaliers et inscrit au besoin un commentaire.

La programmation des activités du groupe est affichée près de la porte du local.



Pour le bon fonctionnement de votre enfant, il est important de consulter la programmation des activités, de lire le carnet de bord et de donner suite aux demandes de l'éducatrice.

En milieu familial, les RSG choisissent leur moyen de communication. Il peut s'agir d'un journal de communication, d'une feuille, d'un babillard ou verbalement.

Le CPE-BC s'est doté d'un site web et d'une page Facebook comme outils de communication.

### **5.5 Rencontres annuelles**

Une rencontre d'informations aux parents animée par l'éducatrice titulaire du groupe est organisée chaque automne pour permettre aux parents de connaître le fonctionnement du groupe.

En milieu familial, il est recommandé aux RSG d'avoir une rencontre d'échange avec le parent à la signature et au renouvellement de l'entente de service.

### **5.6 Profil de l'enfant**

Deux fois l'an, l'éducatrice prépare un bilan d'observation de l'enfant et rencontre le parent pour lui transmettre et échanger sur le développement de celui-ci. Les parents sont informés à l'avance de la disponibilité de l'éducatrice afin de fixer avec elle le jour et l'heure de cette rencontre.

En milieu familial, chaque RSG a le choix de préparer ou non des bilans d'observation ou des portfolios des réalisations de l'enfant. Toutefois, elles demeurent disponibles pour discuter avec le parent du développement de son enfant.

### **5.7 Problèmes de comportement chez l'enfant**

Dans le cas où un enfant aurait des comportements mettant en danger la santé ou la sécurité des autres enfants le CPE-BC ou la RSG se réserve le droit de mettre en place, en collaboration avec le parent, les mesures justes et nécessaires pour faire cesser les comportements. En dernier recours, l'entente de service pourrait être résiliée par le CPE-BC ou la RSG.

En tout temps, le parent, le personnel, la direction ou la RSG peut demander une rencontre afin de discuter de diverses situations en lien avec les enfants accueillis et/ou les interventions.

*La politique pour un CPE-BC sans violence aborde en détail cet aspect.*

### **5.8 Acquisition de biens (jouets)**

Le CPE-BC fait l'acquisition de biens neufs seulement, mais accepte les dons. Dans le cas des dons, le CPE-BC conserve les choses dont il a besoin et remet à des organismes d'aide tout don dont il n'a pas besoin.

## **ANNEXE 2 – LISTE DES EFFETS PERSONNELS FOURNIS PAR LES PARENTS**

### **Pour tous les enfants :**

- doudou;
- taie d'oreiller;
- vêtements de rechange (selon la saison);
- chapeau/casquette/tuque.

### **Au besoin, pour certains enfants :**

- suce;
- biberons vides et identifiés;
- une formule de lait maternisé;
- couches jetables;
- crème à base d'oxyde de zinc pour le siège;
- gouttes nasales salines;
- outil 1 (liste des aliments introduits);
- prescriptions médicales.

### **Note :**

Tous les vendredis, les casiers et pochettes doivent être vidés pour permettre l'entretien des espaces.

### **Exception :**

Le parent qui aura choisi de ne pas payer les frais d'articles d'hygiène (annexe B) fournis par le CPE-BC – crème solaire et brosse à dents – devra fournir une quantité suffisante de ces produits pour son enfant.