



Table des matières

1. PRÉSENTATION	DU	CENTRE	DE	LA	PETITE	ENFANCE	corporation	4
1.1	La	détient.....						4
1.2	Pour	son	installation	la		corporation		
1.3	détient.....							4
	Conseil	d'administration.....						4
1.4	Parmi	les	activités			du		5
2.	Orientations	générales.....						5
3.	Notre	mission.....						5
3.1	Assurer	le bien-être,	la santé	et	la sécurité	de		
3.2	l'enfant.....							5
3.3	Offrir un milieu de vie propice à l'accompagnement du développement global de l'enfant ...							6
	Contribuer à prévenir l'apparition de difficultés liées au développement global des jeunes enfants et favoriser leur							
	socialisation sociale.....							6
4.	Nos	valeurs.....						6
4.1	Le	respect	de	soi,	des	autres	et	de
4.2	l'environnement.....							6
	La	collaboration.....						7
4.3	Le	partage.....						7

4.4	L'égalité entre les personnes et la valorisation de la	
4.5	diversité.....7	pacifique des
	Les La résolution	
	conflits.....7	
5.	objectifs de notre	
	programme.....	
	7	
6.	Les caractéristiques du territoire que nous	
7.	couvrons.....8	de
	L'offre	
	service.....	
	8	
8.	La sécurité au	
	CPE.....	
	9	
9.	Fermeture imprévisible	
	temporaire.....	
	9	
10.	Politique sur les frais de	
	retard.....	
	...10	
11.	Autres	
	services.....	
	10	
12.	Notre politique	
	d'admission.....	
	10	
13.	Contribution	
	réduite.....	
	10	
13.1	Conditions	
	d'admission.....	
	11	
13.2	Résiliation de	
	contrat.....	
	11	
14.	L'intégration des enfants ayant des besoins	
	particuliers.....12	

15.	Notre				politique	
	d'expulsion.....					
	12					
16.	Les motifs	qui	peuvent	entraîner	l'expulsion	d'un
	enfant.....					nouvel
						13
17.	L'accueil					d'un
	enfant.....					
	14					
18.	L'ouverture		du		service	de
	garde.....					
	.14					
19.	La	procédure	de	traitement		des
	plaintes.....					14
19.1	La personne responsable de la réception et le traitement des					
19.2	plaintes.....					15
	Traitement					des
	plaintes.....					
	15					
19.3	Procédures		de		réception	des
19.4	plaintes.....					15
19.5	Étude		et		traitement	
	plaintes.....					15
	Le				suivi	des
	plaintes.....					
	16					
19.6	Classement					des
	plaintes.....					
	16					Inform
19.7						
	d'administration.....					conseil
	16					
20.	Programme					
	quotidien.....					
	16					
21.	Les					
	sorties.....					
	18					
21.1	Sorties					à
	pied.....					
	18					

21.2	Critères des sorties.....	19
21.3	La natation (Installation Snowdon seulement)	19
22.	Journées professionnelles.....	20
23.	Le personnel éducateur.....	20
24.	Horaire de diner et collation.....	21
25.	Les saines habitudes alimentaires.....	21
26.	L'hygiène.....	22
27.	Les repas.....	22
27.1	Les repas des poupons.....	23
27.2	Politique pour diète spéciale.....	23
28.	Politique d'allergies.....	23
29.	Politique des poux.....	24
30.	Programme de contribution réduite.....	24
30.1	Modalité de paiement.....	25

31.Fiche d'assiduité.....	25	
32.Avis vacances.....	25	de
33.Procédures départ.....	26	d'arrivée et de
34.Procédures d'urgence.....	27	d'évacuation
35.Assurances.....	27	
36. Maladie.....	27	
36.1 Administration médicaments.....	27	des
36.2 Protocole santé.....	27	de
36.3 Les médicaments prescrits par un 36.4 médecin.....	28	de
Administration l'acétaminophène.....	29	
36.5 Maladies contagieuses.....	29	
36.6 Toux.....	29	
36.7 Diarrhée.....	29	
36.8 Vomissements.....	30	
36.9 Éruptions/ Lésions.....	30	
36.10Irritation yeux/Conjonctivite.....	30	des

36.11	Accidents		31
37.	Changement de couches et de vêtements souillés.....	31	
38.	Vêtements.....	31	
39.	Vêtements d'hiver.....	32	
40.	Matériel fourni par le parent pour les poupons.....	32	
41.	Vêtements d'été.....	33	
42.	Effets personnels, jouets et bijoux.....	33	des
43.	Modalités de participation au parents.....	33	
44.	Anniversaires CPE.....	34	
45.	Urgences.....	34	
46.	Procédures de gestion des renseignements personnels.....	34	
47.	Politique de non-fumeur.....	35	
48.	Accidents/ Blessures.....	35	
49.	Photos ou vidéos.....	35	
50.	Conclusion.....	35	

Engagement Parental à signé et à retourner au bureau.

1.PRESENTATION DU CENTRE DE LA PETITE ENFANCE DU YM-YWHA & NHS

Le centre de la petite enfance du YM-YWHA & NHS est une corporation sans but lucratif incorporée en vertu de la partie III de la ***Loi sur les compagnies*** et est subventionné par le **Ministère de la Famille**.

1.1 LA CORPORATION DETIENT

*Un permis du Ministère de la Famille, de **160** places donnant le droit au centre de recevoir **80** enfants dans chacune de ses deux installations. (Dans l'installation de Pierrefonds, 10 poupons de -18 mois sont inclus dans les 80 places. En installation, les places sont ainsi réparties : **160 places pour des enfants de 0-60 mois jusqu'à la fin de la fréquentation de la prématernelle**.

1.2 POUR SON INSTALLATION LA CORPORATION DETIENT

□Un permis d'occupation de la municipalité de Montréal, ainsi que la municipalité de Pierrefonds.

1.3 CONSEIL D'ADMINISTRATION La corporation est administrée par un conseil d'administration de 9 administrateurs, dont les 2/3 sont des parents usagers des services de garde. Le président est un parent. Le centre de la petite enfance du YM-YWHA de Montréal reconnaît aux parents leurs rôles et leurs responsabilités et s'engage à respecter les valeurs des différents milieux d'origine. Les échanges d'opinions sont bienvenus car cela permet d'améliorer nos services en les adaptant aux besoins de notre clientèle. La participation active des parents est préconisée dans notre CPE. C'est effectivement le meilleur moyen de s'intéresser à la vie des enfants. Le conseil d'administration est composé majoritairement de parents utilisateurs du service de garde, qui œuvrent avec enthousiasme dans une ambiance agréable et motivante. Les administrateurs sont élus en Assemblée Générale annuelle des membres qui se tient au mois de septembre. Toutes les décisions importantes concernant le fonctionnement des services éducatifs de la corporation sont prises par le C.A. Nous vous encourageons à vous joindre à l'équipe, ce qui est le meilleur moyen de participer à l'enrichissement du service de garde. Le conseil d'administration se réunit en général six (6) fois par année. Son

rôle lui permet de suivre le fonctionnement du service de garde et de répondre aux principaux besoins des enfants de notre service de garde.

1.4 PARMI LES ACTIVITES DU CONSEIL :

- ☐ Discuter et approuver les budgets et les achats majeurs
- ☐ Discuter et suggérer des changements au programme éducatif avec l'aide de la direction.
- ☐ Innover dans la structure des programmes
- ☐ Veiller au bon fonctionnement du CPE

Pour être admissible au C.A. il faut être membre de la corporation et ne pas être accusé d'une infraction selon la loi sur les services de garde éducatifs. Le centre de la petite enfance est membre de l'AQCPE, le QAPPD, et l'Association des CPE de la communauté juive de Montréal.

2. ORIENTATIONS GÉNÉRALES

Les règles de régie interne du CPE du YM-YWHA & NHS de Montréal se définissent comme étant l'ensemble des règles de fonctionnement que se Elles ont pour but d'assurer une fin d'unité et de la petite enfance. Elles sont remises au ministère de la Famille, pour l'émission ou le renouvellement du permis ainsi qu'aux parents et au personnel du CPE.

3. NOTRE MISSION

Dans l'optique du programme éducatif, le CPE se donne trois missions éducatives afin que chaque enfant trouve auprès de notre organisation un environnement accueillant, chaleureux, respectueux et stimulant et dans lesquels il peut s'épanouir et découvrir le monde qui partage avec lui ce même environnement.

3.1 ASSURER LE BIEN-ÊTRE, LA SANTÉ ET LA SÉCURITÉ DE L'ENFANT

Notre personnel éducateur reconnaît l'enfant comme un être unique avec sa personnalité, sa culture, son histoire familiale, son vécu, son rythme de développement et sa façon de penser et d'agir. Il s'appuie sur sa capacité à apprendre et à se développer, quelques soient les défis ou difficultés, qu'il considère comme des occasions d'apprentissage et de développement.

Le CPE veille également à la santé et à la sécurité de chaque enfant en respectant les normes de sécurité et de qualité auxquelles il est soumis. Le personnel se préoccupe autant sur la santé psychologique que de la santé physique en exposant l'enfant à un environnement favorable aux saines habitudes de vie.

3.2 OFFRIR UN MILIEU DE VIE PROPICE À L'ACCOMPAGNEMENT DU DÉVELOPPEMENT GLOBAL DE L'ENFANT

Le développement global fait référence à la façon dont l'enfant se développe dans tous les domaines simultanément (physique et moteur, social et affectif, cognitif et langagier).

Tous ces domaines s'influencent entre eux. Dans une perspective d'un développement global et intégral, en permettant à l'enfant d'interagir, d'explorer, d'expérimenter, de découvrir et d'acquérir des connaissances, on privilégie tous les aspects du développement global. Par exemple, l'habilité à parler du jeune enfant, qui relève du domaine langagier, facilite les relations avec les autres (domaine social et affectif).

3.3 CONTRIBUER À PRÉVENIR L'APPARITION DE DIFFICULTÉS LIÉES AU

DÉVELOPPEMENT GLOBAL DES JEUNES ENFANTS ET FAVORISER LEUR INCLUSION SOCIALE

Le personnel éducateur est un acteur de premier plan pour détecter l'apparition de difficultés liées au développement global et pour favoriser l'inclusion sociale des enfants présentant des besoins particuliers, en les intégrant dans le quotidien au CPE, qu'ils aient ou non des besoins particuliers.

4. NOS VALEURS

Les valeurs se définissent à travers les convictions, les croyances, les idées et les principes moraux qui accompagnent les comportements. Au CPE, les valeurs principales véhiculées dans notre programme éducatif sont le respect de soi, des autres et de l'environnement, l'égalité entre les personnes, le partage, la collaboration, la résolution pacifique des conflits et la valorisation de la diversité.

4.1 LE RESPECT DE SOI, DES AUTRES ET DE L'ENVIRONNEMENT

Sensibiliser l'enfant au respect de soi, des autres et de l'environnement par les activités appropriées et les moments de routine.

EXEMPLES DE MOYENS MIS EN PLACE

- ☐ Laisser l'enfant s'exprimer dans le respect des autres, du matériel, les lieux et de l'environnement.
- ☐ Soutenir l'enfant dans la recherche de solutions qui respectent les autres.
- ☐ Respecter les différences.
- ☐ Respecter les consignes et les règles de vie
- ☐ Offrir des activités en lien avec le respect de l'environnement (récupération du papier, recyclage etc.)

4.2 LA COLLABORATION

Encourager l'enfant à développer le sens de la coopération et de l'entraide.

Exemples de moyens mis en place

- ☐ Encourager l'enfant à prêter assistance à ses pairs.
- ☐ Donner deux choix à l'enfant
- ☐ Aviser les enfants d'une activité, d'une transition à venir

4.3 LE PARTAGE

Le partage englobe le partage du matériel, des idées, des conseils, des tâches et du pouvoir.

Exemples de moyens mis en place.

- ☐ Faire plaisir aux autres
- ☐ Attendre son tour
- ☐ Favoriser les jeux de groupes
- ☐ Montrer l'exemple
- ☐ La journée spéciale « apporter ton jouet »

4.4 L'ÉGALITÉ ENTRE LES PERSONNES ET LA VALORISATION DE LA DIVERSITÉ

Exemples de moyens mis en place

- ☐ Offrir une chance égale à tous les enfants
- ☐ Proposer des activités variées en ignorant les stéréotypes.
- ☐ Amener l'enfant à respecter la diversité

4.5 LA RÉOLUTION PACIFIQUE DES CONFLITS

Exemples des moyens mis en place

- ☐ Amener l'enfant à reconnaître et à nommer à l'autre son émotion.
- ☐ Reformuler pour valider sa compréhension du problème.
- ☐ Proposer à l'enfant une solution, s'il n'en trouve pas lui-même.
- ☐ Prendre le temps de comprendre la situation en écoutant les enfants impliqués.

5. LES OBJECTIFS DE NOTRE PROGRAMME

Le programme éducatif **JOUER C'EST MAGIQUE**, est basé sur une appréciation de différents aspects reliés aux intérêts, compétences et expériences des enfants. Les cinq principes de base du programme sont :

1. **L'enfant est un individu unique** : les caractéristiques personnelles, les préférences, les aptitudes et les talents de chaque enfant font de lui un être unique.
2. **L'enfant est le principal agent responsable de son développement** : l'enfant apprend principalement à travers l'action, l'interaction, la manipulation, l'exploration, l'expérimentation, l'expression, l'observation et l'écoute.
3. **Le développement de l'enfant est un processus global et intégré** : les aspects physique, moteur, intellectuel, langagier, psychologique et moral du développement de l'enfant sont mis en jeu tout au long de chaque activité dans laquelle il participe.
4. **L'enfant apprend par le jeu** : l'enfant développe ses aptitudes à raisonner, créer et résoudre des problèmes par le jeu. L'Enfant est le créateur de son propre jeu.
5. **La collaboration entre le personnel de la garderie et les parents est essentielle vers le développement harmonieux de l'enfant** : une communication efficace entre le directeur et l'éducateur de la garderie, ainsi que les parents et tuteurs est inestimable dans la réalisation et la poursuite du développement d'un service de garde bénéfique à la réponse aux besoins individuels des enfants.

Les règlements de notre CPE servent à assurer un cadre de fonctionnement qui garantit la qualité des services offerts.

En se dotant de ce programme éducatif, le CPE Du Y veut :

- a) Favoriser la qualité éducative;
- b) Favoriser la cohérence entre les approches éducatives mises en œuvre dans ses deux installations;
- c) S'assurer de la continuité des interventions éducatives effectuées auprès des enfants et de leur famille.

Ce programme éducatif sert de cadre de référence, d'outil de formation, d'intervention et de gestion. Il assure une continuité éducative entre les divers programmes offerts aux enfants (préscolaire, primaire).

6.LES CARACTÉRISTIQUES DU TERRITOIRE QUE NOUS COUVONS

Le centre de la petite enfance détient un permis dans l'arrondissement de Montréal qui est desservi par le CLSC cote des neiges. La deuxième installation est desservie par le CLSC Pierrefonds/Roxboro. Les deux municipalités possèdent d'excellent services et établissements. Ceux-ci comprennent des parcs avec des aires de jeux d'eau, des patinoires, des piscines intérieures et extérieures, et bibliothèques. La majorité de notre clientèle est bilingue (anglais-français). Nous y retrouvons plusieurs garderies, écoles primaire et secondaires et une variété de centre d'achats et services.

7.L'OFFRE DE SERVICE

Les heures d'opérations sont du lundi au vendredi de 7h00 du matin à 18h00. Le parent a le droit à un service continue pour une période de 10 heures par jour. Une heure additionnelle est disponible pour ceux qu'en ont besoin, en signant une Annexe additionnelle accompagné de frais de 5.00\$ par jour.

Nous recommandons fortement que les enfants arrivent avant 9h00. Cela permet aux enfants de s'installer dans leurs classes et de commencer l'heure du cercle qui les démarre pour la journée complète qu'ils auront. Si votre enfant arrive à la garderie alors que l'heure du cercle a commencé, cela perturbe le fonctionnement de la classe et l'apprentissage.

Si votre enfant va être en retard ou absent pour quelque raison que ce soit, nous demandons au parent d'aviser le CPE dans les plus brefs délais. Si vous avez un rendez-vous et prévoyez arriver en retard à la garderie, sachez que l'enfant ne sera pas autorisé à entrer en classe entre 11h00 et 15h00 car c'est l'heure de la sieste et nous ne voulons pas déranger la classe. Si vous avez rendez-vous en journée, merci de venir chercher votre enfant avant 12h00 ou après 3h00, encore une fois, afin de ne pas perturber pendant la sieste. Il est très difficile pour les éducateurs de diriger leurs cours et programmes s'ils sont constamment interrompus par des enfants qui arrivent en retard.

8.LA SÉCURITÉ AU CPE

La porte de l'installation est munie d'un système d'ouverture contrôlé par, des cartes magnétiques ET des codes d'entrée qui sont remis aux parents en début d'année et à chaque changement de code.

Ayez de l'assurance et contribuez à la sécurité de tous en demandant aux personnes qui peuvent entrer en même temps que vous et que vous ne reconnaissez pas, de s'identifier et de vous dire ce qu'ils viennent faire à

l'installation. Ne laissez pas un étranger rentrer en même temps que vous dans l'installation.

Il en va de la sécurité des enfants. Dans le doute, n'hésitez pas à demander à un membre du personnel d'identifier quelqu'un ou de lui venir en aide.

9.FERMETURE IMPRÉVISIBLE TEMPORAIRE

En cas de fermeture en raison d'une tempête de neige, les parents seront avisés par courriel à 6h30 du matin.

En cas de problème majeur (tel qu'une panne de système de chauffage, inondation des locaux, etc.) entraînant la fermeture du CPE, un appel téléphonique ou un courriel vous sera envoyé pour vous aviser de la nature du problème et le temps nécessaire pour remédier à la situation. **Dans le cas d'une fermeture dépassant un jour (1) le parent ne paiera que le premier jour de garde.**

10. POLITIQUE SUR LES FRAIS DE RETARD

Les parents sont tenus de respecter les heures de fermetures. Des frais de retards de 5.00\$ pour la première minute et 1.00\$ pour chaque minute additionnelle après 18h00 sera automatiquement chargé à votre compte accompagné des frais de garde régulier.

11. AUTRES SERVICES

Le petit déjeuner : Le CPE du Y offrira la possibilité de servir un petit déjeuner au cout de 2.00\$ par jour. Pour ceux qui veulent adhérer à ce service une annexe sera ajouté en début d'année.

12. NOTRE POLITIQUE D'ADMISSION

Les deux installations du CPE du YM-YWHA est destinés aux enfants de 18 mois jusqu'à son admission à l'école.

L'installation de Pierrefonds du CPE du YM-YWHA a une pouponnière destinée à 10 enfants de moins de 18 mois.

La liste d'attente est coordonnée avec la Place 0-5 ans.

Les critères d'éligibilité sont les suivants :

CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ.

Sont éligibles, les enfants selon l'ordre de priorité suivant :

1. Enfant déjà inscrit à notre CPE.
 2. Enfants et petits-enfants du personnel du CPE.
 3. Enfant dont le frère ou la sœur fréquente déjà notre CPE.
 4. Enfant d'une ancienne famille du CPE.
 5. Enfant de la liste d'attente de la place 0-5ans.
 6. Enfant Issu d'une famille monoparentale
 7. Enfant référé par une agence de services sociaux, communautaires, CLSC, OMETZ
- Enfant vivant avec des incapacités intellectuelles physiques ou sensorielles et dont le CPE aurait les ressources humaines et financières pour les intégrer au programme.

13. CONTRIBUTION RÉDUITE

La contribution parentale de 9.10\$ par jour donne droit :

- ☐ A un maximum de 10 heures de services de garde éducatifs par jour;
- ☐ A un repas et deux collations par jour pour l'enfant gardé durant les heures prévues;
- ☐ A tout le matériel éducatif utilisé, ainsi que tout autre bien ou service mis à la disposition, offert ou fourni aux enfants qu'il reçoit, par toute personne, pendant la prestation des services de garde.

~~Un formulaire de demande de places à contribution réduite doit être rempli accompagné de :~~

- ☐ Certificat de naissance de l'enfant
- ☐ Certificat de naissance ou carte de citoyenneté d'un parent (père ou mère)
- ☐ La confirmation de la place 0-5
- ☐ La preuve domiciliaire
- ☐ La carte d'assurance maladie et carnet de vaccination

Cette entente doit être signée entre les parents (tuteurs légaux) et le directeur (trice) du CPE.

* Une attestation de services rendus si l'enfant a fréquenté une garderie familiale subventionnée est requis

13.1 CONDITIONS D'ADMISSION

Pour inscrire son enfant, tout parent devra :

- ☐ S'assurer d'être inscrit sur la Place 0-5 ans.
- ☐ Remettre au CPE la lettre de confirmation d'inscription à la Place 0-5ans.
- ☐ Prendre connaissance des règlements de régie interne du CPE et les respecter
- ☐ Remplir et signer le formulaire d'inscription
- ☐ Remplir et signer le formulaire de la contribution réduite et tous les documents nécessaires au dossier de l'enfant.
- ☐ Remplir et signer les ententes de service
- ☐ prendre rendez-vous avec la direction accompagné de son enfant.

13.2 RÉSILIATION DE CONTRAT

- ☐ Si le parent décide de résilier la place de son enfant avant l'exécution du contrat aucun frais ni pénalité ne lui seront imposés.
- ☐ Si le parent décide de retirer son enfant une fois que les services de garde lui ont été rendus le CPE pourra exiger les sommes dues pour les services déjà rendus et une pénalité de 50.00 \$ ou 10 % du prix des services prévus, mais qui n'ont pas été fournis. (en choisissant la moindre des pénalités)

14.L'INTEGRATION DES ENFANTS AYANT DES BESOINS PARTICULIERS

Le CPE vise le développement optimal de l'enfant, en respectant ses caractéristiques personnelles et ses besoins particuliers. Il arrive toutefois que certains enfants ont des besoins tellement différents, qu'il faut que le milieu s'ajuste véritablement pour être en mesure d'y répondre. C'est à ce moment qu'on parle d'intégration dans notre milieu de garde. Le CPE étudiera, en collaboration avec les parents concernés et les intervenants du milieu, les conditions nécessaires à l'accueil ou au maintien de chacun des enfants présentant des besoins particuliers dans notre service de garde. L'intégration permet :

- ☐ De développer la tolérance et le respect d'autrui
- ☐ D'offrir à tous une chance équitable de se développer
- ☐ De développer une ouverture d'esprit
- ☐ De faire profiter à tous les enfants des stratégies particulières mises en place pour l'enfant aux besoins particuliers

□ De développer la coopération et le sens des responsabilités de tous

Le ministère de la Famille accorde une allocation pour l'intégration d'un enfant ayant un handicap. Les conditions d'admissibilité pour l'allocation dépendent de la confirmation d'un professionnel de la santé reconnu par le ministère. Le processus d'intégration est une approche détaillée, où les besoins de l'enfant sont analysés par le CPE, les éducatrices ainsi que par des professionnels. Un plan d'intégration est mis en place pour guider les décisions et les mesures concernant l'intégration de l'enfant. La réussite du plan d'intégration dépend de la collaboration entre les parents, le CPE et les professionnels concernés.

15. NOTRE POLITIQUE D'EXPULSION

Le conseil d'administration peut décider de la suspension ou de l'expulsion d'un parent s'il enfreint quelques dispositions des règlements ou se conduit et agit contre les objectifs, les politiques ou les intérêts de la corporation. Conséquemment, son droit d'utiliser les services du CPE lui est retiré ainsi que sa qualité de membre de la corporation. Le parent sera expulsé dans les cas suivants :

- Si le parent pose des actes causant ou susceptible de causer des préjudices à la santé, à la sécurité, et au bien-être des enfants.
- Si le parent pose des actes causant des préjudices au CPE, et/ou à son personnel et/ou à la direction du CPE.
Si le parent ne respecte pas les règles de régie interne, de façon à perturber le fonctionnement du CPE.

□ Le CPE ne tolère pas les comportements agressifs, quels qu'ils soient (tolérance zéro). Des interactions respectueuses et courtoises sont exigées en toutes circonstances. Le parent est dans l'obligation de se comporter de façon raisonnable et acceptable afin d'assurer la santé, la sécurité et le bien-être des enfants et du personnel de la garderie. **UN COMPORTEMENT AGRESSIF SE TRADUIRAIT PAR L'ANNULATION DE L'ENTENTE DE SERVICE DE GARDE.**

□ Si le paiement des frais de garde n'est pas acquitté dans les délais prévus à l'entente et si aucune mesure n'est prise par le parent avec le CPE pour régler la situation, le CPE se verra dans l'obligation, après trois (3) avis écrits, de résilier l'entente de service. (Art.1604-1605 Code Civil)

16. LES MOTIFS QUI PEUVENT ENTRAINER L'EXPULSION D'UN ENFANT

- ☐ Un enfant présentant des problèmes de comportement comme la violence excessive face aux pairs ou face au personnel ou un enfant qui met en danger sérieusement la santé, la sécurité ou le bien-être des autres enfants ou du personnel.
- ☐ Les étapes à suivre sont les suivantes :
 - ☐ L'éducatrice tiendra un journal de bord et notera les comportements de l'enfant
 - ☐ Organiser une rencontre avec les parents pour discuter du comportement de l'enfant. L'éducatrice recueille des informations sur les comportements de l'enfant afin d'élaborer un plan d'intervention. Une rencontre avec les parents pour présenter le plan d'intervention et leur demander leur collaboration. S'il n'y a aucun résultat par rapport aux objectifs fixés dans le plan d'intervention et que le comportement de l'enfant continue de présenter des dangers réels pour la sécurité des pairs ou des membres du personnel, l'éducatrice propose un nouveau plan. Nouvelle rencontre avec les parents pour leur présenter le nouveau plan. S'il y a peu ou pas de progrès de la part de l'enfant dans un délai raisonnable ou si l'enfant ne respecte pas les moyens qui lui sont donnés où Si le parent ne collabore pas et ne respecte pas les moyens qu'il doit donner à l'enfant pour rencontrer les objectifs du plan Il peut y avoir expulsion. Une lettre sera envoyée aux parents expliquant les motifs et la date de fin de contrat. **S'il y a expulsion;**
 - ☐ Le CPE du Y rencontre les parents pour les aviser que leur enfant ne pourra plus fréquenter le CPE en faisant un retour sur toute la situation.
 - ☐ Le CPE du Y envoie une lettre aux parents expliquant les motifs ~~et la date de fin de~~ contrat.
 - ☐ Le conseil d'administration sera informé de la situation (tout en gardant la confidentialité) ainsi que les mesures prises.
- ☐
- ☐

Note : L'entente de services de garde prescrite par le Ministère indique que le prestataire de service doit donner un avis préalable de deux (2) semaines aux parents avant de mettre fin à l'entente.

17. L'ACCUEIL D'UN NOUVEL ENFANT

Les premiers moments d'un nouvel enfant au CPE sont primordiaux. C'est la raison pour laquelle nous mettons en place différents moyens pour que l'intégration soit des plus favorables pour l'enfant. Le parent est invité à

venir passer un peu de temps dans le local où sera reçu son enfant avant la date de son admission. L'éducatrice le conseillera sur la durée et la fréquence de ces moments selon l'adaptation de l'enfant à son nouvel environnement. Les parents auront aussi la possibilité de rester quelque temps dans le local avant de quitter lors des premiers jours officiels de fréquentation.

18.L'OUVERTURE DU SERVICE DE GARDE

Le service de garde du CPE du YM-YWHA offre la garde aux parents 12 mois par années, à l'exception de 13 journées de fermeture prévus au calendrier annuel et citées et énumérées dans l'entente de services de garde à contribution réduite. (Le calendrier est remis aux parents en début d'année). Les journées de fermeture changent à chaque année en fonction des dates de fêtes qui changent. De plus un calendrier avec la cédule de paiement est remis en début d'année aux parents.

19.LA PROCEDURE DE TRAITEMENT DES PLAINTES

Le conseil d'administration doit répondre à toute plainte provenant de toute personne concernant un membre du personnel, un parent, une personne agissant au nom de la corporation ou le conseil d'administration lui-même. Toute personne peut porter plainte au CPE pour dénoncer un fait ou une situation prévalant dans une installation qui lui laisse croire qu'il y a manquement à la loi ou au règlement ou si elle constate une situation qui menace la santé, la sécurité ou le bien-être des enfants.

Toute personne peut porter plainte à la directrice du CPE lorsqu'elle a des raisons de croire qu'un membre du personnel du CPE ou une personne agissant au nom de la corporation manque à une obligation ou à un devoir imposé par la loi ou le règlement ou qu'elle n'agit pas équitablement.

Toute personne peut porter plainte au ministère de la Famille, des Aînés, lorsqu'elle a des raisons de croire que le conseil d'administration manque à ses obligations ou à un devoir imposé par la loi ou le règlement.

19.1 LA PERSONNE RESPONSABLE DE LA RÉCEPTION ET LE TRAITEMENT DES PLAINTES

Le conseil d'administration a désigné la directrice pour traiter les plaintes et s'est assuré que cette personne serait disponible pour traiter les plaintes durant les heures d'ouverture.

19.2 TRAITMENT DES PLAINTES

Toutes les plaintes sont traitées avec diligence et confidentialité. La personne qui dépose la plainte est invitée à révéler toute l'information nécessaire à l'établissement de la nature et de la validité de sa plainte. **19.3 PROCÉDURES DE RÉCEPTION DES PLAINTES** Une plainte peut être faite verbalement ou par écrit. Cependant, le plaignant est fortement encouragé à s'identifier, puisque les plaintes anonymes ne sont pas traitées aussi diligemment et ne reçoivent pas le même suivi. Pour donner suite à une plainte faite par écrit, le plaignant recevra un accusé de réception. Pour toute plainte reçue, un dossier est ouvert et placé dans le fichier des plaintes. **19.4 ETUDE ET TRAITEMENT DES PLAINTES**

- ☐ Si la plainte est hors de l'autorité du CPE le plaignant est envoyé à l'agence possédant l'autorité sur la question. Le dossier de la plainte est alors clos.
- ☐ Si la plainte concerne une situation ne posant aucun risque à la santé, la sécurité ou le bien-être d'un enfant, ou un événement ou une situation qui ne constitue pas une infraction à la loi ou à ses règlements, il est possible que ce soit donc un simple malentendu ou un conflit. Dans ce cas, le plaignant est invité à résoudre le problème avec la personne concernée. La directrice peut offrir son aide aux partis concernés pour mieux résoudre le problème. Le dossier de la plainte est alors clos.
- ☐ Si la plainte concerne un assaut, un abus physique ou un événement de la sorte envers un enfant et que la plainte concerne un membre du personnel, celui-ci est suspendu durant la période d'enquête. La directrice prend contact avec le Ministère de la Famille et peut aussi aviser les autorités de la situation.
- ☐ Si la plainte pose un risque à la santé, la sécurité ou le bien-être d'un enfant ou concerne un événement ou une situation enfreignant la loi ou l'un de ses règlements : La directrice rencontre le plaignant et les personnes concernées, et prend une décision concernant la validité de la plainte.
- ☐ Si la plainte est jugée sans fondement, le dossier de la plainte est alors clos et les personnes concernées en sont avisées.
- ☐ Si la plainte est jugée bien fondée, la directrice discute avec les personnes concernées afin de corriger la situation et de trouver des moyens afin qu'elle ne se reproduise plus. Un rapport écrit sera ensuite transmis aux personnes concernées une copie sera placée dans le fichier des plaintes et, dans certains cas, dans le dossier de l'employé.

19.5 LE SUIVI DES PLAINTES

Si la situation est corrigée, le dossier de la plainte sera alors clos.
Si la situation n'est pas corrigée et se reproduit, la directrice rencontre la ou les personnes concernées et une décision est prise quant aux actions à prendre par la suite. Elle prépare un rapport écrit et le transmet à la (aux) personne(s) concernée(s). Une copie est placée dans le fichier des plaintes et, dans certains cas, dans le dossier de l'employé.

19.6 CLASSEMENT DES PLAINTES

Les plaintes reçues, ainsi que les documents identifiant les actions prises par la suite sont gardés en toute confidentialité et sous clé dans le fichier des plaintes.

19.7 INFORMER LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

La directrice informe le conseil d'administration de toutes les plaintes reçues, leur nature et la façon dont elles ont été résolues.

Seules les personnes autorisées à recevoir des informations confidentielles, ont accès au fichier des plaintes.

Tout changement apporté au présent document sera communiqué aux parents par écrit dans les 30 jours après l'approbation du conseil d'administration.

20.PROGRAMME QUOTIDIEN

Tout en étant suffisamment flexible, notre horaire quotidien comporte des moments fixes pour certaines activités (ex : accueil, collations, diner, sieste, périodes de jeu). Cette routine assure à l'enfant une certaine stabilité et un sentiment de sécurité. Les heures de routine de la journée peuvent différer selon la température, l'humeur, l'intérêt des enfants ainsi que par la dynamique du groupe. Tout au long de l'année, des jeux extérieurs sont prévus quotidiennement dans la mesure où la température le permet.

JOURNÉE TYPE POUPONNIÈRE

HORAIRE	TYPES D'ACTIVITÉS	ACQUISITION ET DEVELOPEMENT
7h - 9h	Accueil des poupons et arrivée progressive des éducatrices/ jeux libres à l'intérieur	Création de liens, développement de plusieurs sphères selon le matériel mis à leur disposition
9h - 9h30	Routine de collation	Acquisition de l'autonomie,

	(lavage des mains, collation, etc.)	saines habitudes alimentaires, sphères physique et motrice
9h30-9h45	Changement de couches	Soins de bases, création de liens
9h45-10h45	Activité intérieure ou extérieure selon la température, libre ou dirigée (bricolage, jeu d'éveil, comptines, motricité, etc.) selon le thème	Développement de plusieurs sphères selon les activités et du matériel de jeu
10h45-11h00	Routine d'avant dîner (lavage des mains, bavette, etc.)	Acquisition de l'autonomie, saines habitudes de vie
11h00-11h45	Dîner	Saines habitudes alimentaires, sphères physique et motrice
11h45-12h00	Jeux libres	Saines habitudes alimentaires, sphères physique et motrice
12h00-12h15	Lait (s'il y a lieu) et changement de couches, préparation à la sieste, musique douce, livres...	Soins de base, création de liens, apprentissages à la détente, sphères cognitives et langagière
12h30 à 14h30- 15h à 18h	Sieste: le poupon se réveille à son rythme et changement de couches au besoin	Détente, soins de base, création de liens
15h00-15h30	Collation et lait au besoin	Saines habitudes alimentaires, sphères physique et motrice
15h30-15h45	Changement de couches au besoin	Soins de base, création de liens
15h45-18h00	jeux libres/éveil aux histoires, au langage	Développement de plusieurs sphères selon les activités et du matériel de jeu

JOURNÉE TYPE

7h00-8h30	Arrivée/accueil/jeux libres/groupes mixtes Accueil des poupons dans leur local.	12h45-14h30	Sieste/Repos
8h30- 9 h30	Activité motricité globale :	14h30-15h15	Reveil, Hygiene et Collation

	danse, gym, natation etc. Activité motricité fine : décalage coloriage, musique, canique : discussions, thème de la semaine, bibliothèque		
9h30 - 10h00	Hygiène et Collation	15h15-16h30	Activités organisées, gymnase, jeux libres, activités de motricité fine, activités sensorielles.
10h00-11h30	Activités Planifiées, promenade à l'extérieur Cours de gym, musique, danse, natation	16h30-18h00	Fin de programme de l'après- midi / jeux libres/baby gym ou parc extérieur. Fermeture du CPE
11h30-12h30	Hygiène et Repas	18h00	
12h30-12h45	Hygiène et activités de transition, brossage des dents, etc., lecture, etc., musique douce...		

Ci-bas quelques exemples de l'organisation au quotidien :

L'accueil : se fait en groupe multi-âge. Cette période est consacrée aux jeux libres. C'est un moment crucial où l'enfant fait le transfert affectif de son parent vers le personnel du CPE.

L'accueil des poupons : l'accueil des poupons se fait dans leur salle et toujours par la même équipe.

Activités de routine : ces activités se retrouvent tout au long de la journée de façon ponctuelle tel que la collation, la sieste, l'hygiène. Ces moments permettent à l'enfant de développer son autonomie et de se situer dans le temps. La régularité leur apporte un sentiment de sécurité.

L'atelier : Ceci est un jeu qui porte sur un thème donné et qui se déroule dans les coins d'activités. L'enfant, avec un minimum de soutien de l'éducatrice, peut explorer, expérimenter, élaborer, résoudre des problèmes...en bref, il apprend.

La Détente ou la sieste : pour chaque groupe d'enfants une période de sieste ou de relaxation est prévu en après-midi. Chaque enfant a des besoins de sommeil différents, et l'éducatrice aménage le local afin de leur permettre de se reposer adéquatement. Nous croyons que la sieste est un moment très important où l'enfant se ressource physiquement et mentalement. Certains ont de la difficulté à relaxer pour la sieste. L'éducatrice amène l'enfant à se reposer avec une activité transitoire ; de la musique douce, un massage, une caresse. La sieste est une routine importante pour l'enfant, cependant, après une heure de relaxation, l'enfant qui ne dort pas peut faire des activités silencieuses tel qu'un livre, casse-tête, dessin. **La sieste des poupons** : la sieste se fait selon les instructions données par les parents. Certains bébés ont un biberon, qui est toujours donné dans les bras de l'éducatrice, avant le dodo. La sieste se fait selon le besoin de chaque poupon. Nous assurons une continuité dans les habitudes prises par le parent afin que la sieste se déroule harmonieusement en suivant le rythme de l'enfant. **Causerie** : l'heure de la causerie est importante. Nous cherchons à la rendre aussi stimulante et aussi enrichissante que possible. L'enfant peut y développer plusieurs habiletés telles que : l'écoute de l'autre, le tour de rôle, comment organiser sa pensée et s'exprimer. La causerie peut souvent servir d'élément déclencheur à une activité. **Le jeu libre** : malgré ce qu'on pourrait en penser, le jeu libre est tout aussi enrichissant pour l'enfant que les autres formes de jeux plus organisés. Il continue d'apprendre et de se développer à travers ses propres choix d'activités. C'est aussi le moment privilégié pour l'éducatrice de faire des observations sur un enfant en particulier ou sur l'interaction des enfants entre eux.

21.LES SORTIES

Au CPE et conformément avec le règlement 114 des services de garde éducatifs, les enfants doivent sortir de l'installation et aller dehors quotidiennement : « le prestataire de services de garde doit s'assurer, que chaque jour, à moins de temps inclément, les enfants sortent à l'extérieur dans un endroit sécuritaire et permettant leur surveillance ».

21.1 Sorties à pied Tous les groupes sortent pour une promenade quotidienne (2 fois les journées d'été). Durant cette promenade chaque enfant porte un dossard qui identifie le CPE et ses coordonnées.

21.2 Critères des sorties Notre CPE est structuré de manière à offrir un environnement sécuritaire afin que les enfants puissent grandir, se développer et explorer. Il est important de programmer des sorties qui permettent aux enfants de vivre des expériences dans des endroits sécuritaires adaptés à leurs besoins. Toutes nos sorties répondent aux critères suivants :

- Respecter le développement cognitif des enfants
- Respecter le rythme des enfants et/ou du groupe
- Respecter la capacité de se déplacer des enfants
- Répondre à toutes les normes de sécurité
- Correspondre aux intérêts des enfants
- S'insérer dans le cheminement pédagogique des enfants.

Plusieurs planifications sont faites pour assurer des sorties éducatives et enrichissantes. Les sorties sont prévues dans le cadre du programme éducatif essentiel au développement harmonieux de l'enfant. Le parent a toujours le choix de décider si son enfant participera à la sortie.

Des services de garde seront offerts aux enfants dont les parents ne souhaitent pas que leurs enfants participent aux sorties.

Les informations relatives aux sorties sont fournies aux parents, y compris les dates, les destinations et les heures.

Les parents sont tenus de payer les sorties et elles sont facultatives. Une annexe de sorties est remise aux parents afin de choisir les sorties auxquelles ils désirent faire participer leur enfant.

21.3 LA NATATION

(Installation Snowdon seulement)

Le programme de natation du CPE s'efforce de fournir à chaque enfant une introduction sûre et positive à l'eau. Ci-dessous il est décrit les attentes des parents du CPE afin que la sécurité et l'apprentissage puissent continuer d'être au centre de nos cours de natation. Les cours sont tout au long de l'année de Septembre à Juin. En acceptant d'opter pour notre programme de natation, vous acceptez de respecter les règles. Si vous choisissez de ne pas participer à notre programme de natation, ceci est de votre choix. La garde est assurée à votre enfant pendant que les autres enfants vont à la natation.

Les enfants doivent être présents dans leur classe au moins 30 minutes avant le départ de la classe pour la piscine.

- ☐ Les enfants en retard ne pourront pas nager. Les enfants qui arrivent après que la classe soit descendue pour le programme de natation, ne seront pas autorisés à rester au CPE et peuvent revenir après la fin du programme de natation.
- ☐ Les enfants doivent venir habillés avec leurs maillots de bain sous leurs vêtements. Les bonnets de bain sont obligatoires.
- ☐ Les parents ne sont pas autorisés dans les vestiaires, sur le pont de la piscine, ou derrière les fenêtres de la piscine parce qu'il distrait de la leçon de natation.
- ☐ **Sauf si l'enfant est malade**, tous les enfants qui ont opté pour le programme de natation nageront sur une base hebdomadaire (horaire de natation). Si votre enfant ne souhaite pas nager le jour de natation désigné, vous devrez l'amener après le programme de natation ce jour-là.

22. JOURNÉES PROFESSIONNELLES

Les éducatrices du CPE du Y reçoivent jusqu'à trois périodes de formation professionnelle annuels.

23. LE PERSONNEL EDUCATEUR

Le personnel éducatif joue un rôle important dans le développement des enfants. Afin de réaliser un programme éducatif de qualité, nous choisissons des éducateurs qualifiés conformément au Règlement du MFA (articles 23 et 132), un minimum de 2/3 de notre personnel éducatif est qualifié.

Le personnel éducateur joue un rôle important dans le développement des enfants. Afin de réaliser un programme éducatif de qualité, nous nous assurons de respecter le minimum de 2/3 de notre personnel éducatif qui est qualifié, et ce, conformément à l'article 23 du Règlement sur les services de garde éducatifs.

Les éducateurs appliquent le programme « Accueillir la petite Enfance » proposé par le Ministère de la Famille et les éducatrices veillent à sa réalisation concrète. Nos éducatrices viennent de milieux divers et de ce fait, apportent leurs expériences, leurs connaissances et leurs talents variés. Elles supportent les enfants et les encouragent tout au long de la journée dans toutes les activités.

Tous les membres du personnel ont une formation en 1ers soins, 1.5 heures de formation anaphylaxie. De plus, tous les employés ont passé la vérification d'absences d'empêchement.

Suite aux règlements du Ministère de la Famille (MFA) nous suivons les ratios suivants :

- ☐ Un adulte pour 5 (1/5) enfants : âgés de 0 à 17 mois.
- ☐ Un adulte pour huit (1/8) enfants : âgés de 18 mois à moins de 4 ans
- ☐ Un adulte pour dix (1/10) enfants ou moins, âgés de 4 ans à moins de 5 ans au 30 septembre.

Chaque année lors de la soirée d'information destinée aux parents au mois de septembre, nos éducatrices prennent le temps d'expliquer aux parents notre programme éducatif, ses grandes lignes ainsi que les objectifs à atteindre. Le programme éducatif est remis aux parents en début d'année.

24.HORAIRE DE DINER ET COLLATION

Chaque jour, un diner chaud est servi avec deux collations cachère, ainsi que du lait. Nous avons un service de traiteur qui apporte la nourriture à la température requise. Un menu rotatif échelonné sur **4 semaines**, est distribué aux parents en début d'année.

Le CPE est un lieu sans arachides/noix. Les enfants qui ont des allergies alimentaires sont servies des repas alternatifs. Dans le cas de situations telles qu'un doute sur la fraîcheur d'un aliment et que le CPE aurait besoin de modifier le menu du jour, **une note sera automatiquement envoyée aux parents pour les informer de ce changement ou affichée sur le babillard à l'entrée du CPE.**

- ☐ Un petit déjeuner (pour ceux qui font partie du programme) sera servi à 8h00

- ☐ La collation du matin est servie à 9h00
- ☐ Le repas chaud est servi entre 11h30 jusqu'à 12h30
- ☐ La collation de l'après-midi est servie à 15h00

Aucune nourriture est permise de l'extérieure. Toute nourriture que le parent apporte de la maison doit être consommée en dehors des lieux.

25. LES SAINES HABITUDES ALIMENTAIRES

Nous nous inspirons du cadre de référence de **Gazelle et Potiron**, un programme développé par le Ministère de la Famille.

Les éducatrices jouent un rôle de modèle en s'assurant que leurs propos et leurs gestes ne reflètent pas leurs propres préoccupations à l'égard de leur poids et qu'ils ne suscitent pas d'inquiétudes chez l'enfant lui-même par rapport à son poids ou à son apparence. Il est important de valoriser l'enfant par rapport à ses forces (ses talents, ses réalisations, ses qualités, etc.), de respecter ses goûts et ses préférences et de l'encourager à accepter et à valoriser la diversité corporelle. Les éducatrices encouragent toujours les enfants à essayer de nouveaux aliments tout en respectant leurs choix.

26. L'HYGIÈNE

L'objectif est de développer l'autonomie chez l'enfant en lui fournissant des techniques faciles qu'il puisse utiliser pour ses soins au quotidien : se laver, s'habiller, se laver les mains, le visage, aller à la toilette, se moucher, etc. Les enfants se lavent les mains plusieurs fois par jour ainsi qu'avant et après les collations et le repas.

27. LES REPAS

Le CPE du Y s'efforce à être un environnement **sans noix/arachides**. Au moment de l'inscription, tous les parents sont tenus de remplir un formulaire de santé et d'allergies (si applicable) pour leur enfant. La présence d'allergies et d'intolérances alimentaires est de plus en plus fréquente et elle nécessite une vigilance constante de la part du personnel éducateur.

Nous avons une politique sur les allergies et l'anaphylaxie qui est en place et respectée scrupuleusement. Des photos d'enfants souffrant d'allergies ou d'intolérances alimentaires sont affichées au bureau et dans la classe.

L'heure du repas est un **moment agréable**. Afin d'amener les enfants à être bien disposées, il est important de prévoir un moment calme avant le repas. Ce moment est privilégié, car il nous permet de nous asseoir avec l'enfant, de parler avec lui et de profiter de sa présence. C'est un moment où l'enfant commence à faire des choix.

Lorsque l'enfant ne veut pas manger, **l'éducatrice** utilise son bon jugement pour inviter l'enfant à le faire et à découvrir de nouveaux aliments. L'enfant est encouragé à goûter aux nouveaux aliments, car cela fait partie de ses découvertes. Certains enfants peuvent donc choisir de laisser des aliments dans leur assiette pour se garder une petite place pour le dessert.

Un enfant peut exprimer une préférence alimentaire lorsqu'il repousse un aliment en particulier sans y avoir goûté. Dans ce cas, l'adulte qui l'accompagne devrait l'inviter à goûter l'aliment rejeté, sans faire de pression ni de commentaire. Cette attitude favorisera progressivement l'ouverture de l'enfant aux différents goûts et l'appréciation de cet aliment.

La collaboration du parent est très stimulante pour l'enfant, quand il est encouragé par celui-ci à découvrir des nouveaux aliments. Des activités sont organisées dans ce cadre tel que des jeux de saveurs, activités culinaires, semaine des mets du monde, etc.

Nous offrons un menu varié sur une base rotationnelle de 4 semaines. Un repas et deux collations sont offerts aux enfants. Ce menu est remis aux parents et affiché pour le personnel et les parents à consulter sur une base quotidienne. Si un changement à lieu, ceci est affiché sur le menu.

Les enfants et les éducateurs mangent ensemble avec leurs groupes. À l'intérieur de chaque groupe alimentaire sont répertoriés une grande variété d'aliments qui offrent une panoplie de textures, de saveurs et de couleurs différentes. Les enfants boivent du lait et de l'eau à volonté. Il n'y a pas de moment précis pour boire de l'eau. Les enfants ont accès à de l'eau en tout temps afin de satisfaire leurs besoins en matière d'hydratation.

27.1 LES REPAS DES POUPONS

Les parents doivent apporter à l'installation le lait autre qu'homogénéisé. Dans la mesure où l'enfant peut manger la nourriture servie au CPE, la

responsable de l'alimentation peut la préparer à la consistance nécessaire au poupon. À la pouponnière, le rythme de l'enfant est respecté, l'heure de dîner est variable et propre à chaque enfant.

27.2 POLITIQUE POUR DIÈTE SPÉCIALE

Les parents dont les enfants doivent suivre une diète spéciale sont priés de l'indiquer sur le formulaire d'inscription. Les parents dont les enfants souffrent d'une allergie à un aliment en particulier doivent **impérativement le signaler au CPE.**

Dans ces deux cas, le CPE prendra les mesures nécessaires pour élaborer un menu spécial pour ces enfants. Tous les produits à base d'arachides, de noix, ou amandes sont strictement interdits au CPE. Si le parent omet d'informer que son enfant est allergique à un aliment dans ce cas il prend l'entière responsabilité de tout ce qui adviendra à cet égard.

28 POLITIQUE D'ALLERGIES

Le parent doit compléter les renseignements médicaux mentionnés dans la fiche d'inscription et signaler, s'il y a lieu, l'allergie de son enfant. Dans le cas des allergies à risque du choc anaphylactique, le parent doit fournir du Benadryl (avec la prescription du médecin sur l'étiquette) et (2) Epipen au CPE et signer un formulaire donnant droit au CPE de l'administrer, si nécessaire. Le parent a la responsabilité de remplacer l'Epipen avant sa date d'expiration et de la remettre à l'éducatrice de son enfant qui le rangera dans la classe. Le deuxième Epipen sera gardé au bureau. Une photo sera accrochée dans la classe et une dans le bureau avec une fiche complète qui explique la nature de l'allergie ainsi que les numéros à contacter en cas d'urgence.

Tout aliment, pouvant contenir du beurre d'arachide et/ou composé d'arachides, de noix, amandes, noisettes et dérivés, est strictement interdit au CPE.

Voir la politique d'allergie et d'anaphylaxie

29 POLITIQUE DES POUX

Un enfant ayant des poux doit être retiré de sa classe et pourra retourner au CPE seulement après l'application du traitement de shampoing pour les poux et avec les cheveux propres.

Notre CPE a adopté une rigoureuse et préventive politique concernant les poux et les lentes. C'est la responsabilité des parents d'enlever toute lente ou poux, mort ou vivant, de la tête de son enfant.

Si nous trouvons des lentes ou des poux sur les cheveux de votre enfant, vous serez appelés pour venir récupérer votre enfant.

En cas de présence de lentes ou de poux :

1. Vous devez administrer un shampoing spécial pour lentes/poux, disponible en pharmacie.
2. Vous devez retirer toute lente ou poux
3. Vous devez laver tous les articles suivants : les vêtements de votre enfant, chapeaux, vestes, gants, écharpes, literie, oreillers, tapis, sièges d'auto, sofas, serviettes, brosses à cheveux, accessoires, etc...
4. Vous devez vérifier tous les membres de la famille et tous ceux qui ont été en contact direct avec l'enfant.
5. Vous devez continuer à vérifier les cheveux de votre enfant et ceux des autres membres de votre famille au moins une fois par semaine afin de vous assurer que les cheveux sont exempts de toute lente ou poux.
6. Vous devez réappliquer le shampoing 7 jours après le premier traitement et poursuivre les recommandations.

Nous vous recommandons de vous référer à l'information de la Régie régionale de la Santé et des Services Sociaux (site sur internet)

Sur une base régulière, nous encourageons tous les parents à vérifier les cheveux de leur enfant.

Nous comptons sur votre coopération afin de fournir tout l'effort nécessaire pour prévenir et arrêter la propagation des poux dans notre CPE.

30 PROGRAMME DE CONTRIBUTION REDUITE

Les parents doivent soumettre tous les renseignements pertinents et les documents requis afin d'être admissibles à des frais subventionnés par le Ministère de la Famille (les frais pour les enfants sont fixés selon les lignes directrices du gouvernement, actuellement à 9.10 \$ par jour et seront indexés annuellement au 1er janvier). Si les parents sont admissibles, ils devront payer ce montant.

Cette redevance permet à votre enfant dix (10) heures consécutives de service de garde par jour. Le service comprend deux collations et un repas complet.

30.1 MODALITE DE PAIEMENT

- ☐ Les frais de garde d'enfants doivent être payés le premier jour de chaque mois par prélèvement automatique.
- ☐ Des frais supplémentaires de 25.00\$ seront requis pour chaque chèque NSF retourné par votre banque. Si les frais de garde d'enfants ne sont

pas payés régulièrement, les parents devront retirer leurs enfants du CPE.

- Tout paiement préautorisé qui échoue en raison de fonds insuffisants est automatiquement réessayé après 5 jours ouvrables. De plus, tout paiement préautorisé qui ne peut être tenté en raison d'une information ou d'une autorisation manquante ou dont la tentative échoue pour des raisons indépendantes de la volonté du CPE entraînera l'application de frais administrative de 25 \$ sur l'état de compte du mois suivant.
- Dans le cas où un solde impayé est reporté en raison de paiements préautorisés échoués, le paiement préautorisé du mois suivant sera pour la totalité du montant dû. Un paiement infructueux sur le deuxième mois peut entraîner la suspension immédiate des services de garde jusqu'à ce que le paiement complet soit reçu et dédouané. Après une semaine de suspension des services, le contrat de service peut être résilié.
- Les frais de garde d'enfants doivent être payés pour les jours fériés légaux (13 jours) et autres fermetures selon les règlements du Ministère de la Famille, y compris toute absence de l'enfant.

Un Relevé 30 sera envoyé à tous les parents aux fins d'impôt sur le revenu, d'ici la fin de février de chaque année.

31. FICHE D'ASSIDUITÉ

Tous les parents sont tenus de signer la fiche d'assiduité de leur enfant, en faisant foi de sa réelle occupation au CPE. La signature de cette fiche est requise à la fin de chaque mois (Règlement sur la contribution réduite article 24). Un courriel de Tiempo sera envoyé à la fin de chaque mois afin que le parent puisse signer la fiche d'assiduité de son enfant.

32. AVIS DE VACANCES

Pour permettre une meilleure planification des groupes pendant l'été ou pendant l'hiver, il est demandé au parent de remplir les avis de vacances du CPE pour la période de vacances qu'il entend prendre avec son enfant. Pour tout changement le parent devra aviser la direction du CPE au moins 24 heures à l'avance.

33. PROCEDURE D'ARRIVÉE ET DE DEPART

Nous suggérons fortement que votre enfant arrive au CPE au plus tard à 9h00 afin de lui permettre de suivre la routine et de recevoir l'attention qu'il requiert en arrivant.

Afin d'assurer le bon fonctionnement du groupe ainsi que la sécurité des enfants nous avons établi les règles suivantes :

- Les groupes sortent à l'extérieur en promenade tous les jours dès 9h30. Si vous arrivez après cette heure votre enfant ne pourra être reçu au CPE car ses éducatrices ne seront plus là pour l'accueillir. Dans ce cas il faudra revenir à 10h30 précises.
- En aucun cas un enfant ne sera accepté par nos éducatrices au parc ou à l'extérieur du CPE et ce, pour des raisons de sécurité. Les éducatrices quittent le CPE avec un nombre d'enfants et retournent au CPE avec ce même nombre d'enfants.
- En aucun cas votre enfant ne pourra être récupéré du parc ou de sa promenade. Il faudra attendre qu'il soit de retour au CPE pour le récupérer.

Nos règlements ont pour but d'assurer la sécurité de nos enfants et de respecter l'horaire ainsi que le fonctionnement du CPE.

Les parents ou les adultes autorisés qui accompagnent les enfants doivent se charger de leur enlever leurs vêtements d'extérieur et de les conduire dans leur classe.

Les enfants ne doivent jamais être laissés sans surveillance dans l'installation.

Les parents doivent déshabiller et habiller leurs enfants au vestiaire à l'arrivée et au départ du CPE : un moment propice qu'ils doivent privilégier puisque celui-ci annonce le départ de papa ou maman.

Chaque enfant dispose de :

- un casier portant son nom
- un crochet au-dessus de casier servant à accrocher son sac à dos et son manteau;
- un casier de rangement individuel où seront rangés ses vêtements de rechange

Tel que mentionné dans le dossier d'inscription, seuls les parents de l'enfant ou l'adulte autorisé peuvent venir chercher l'enfant. Si une personne doit venir chercher l'enfant et que celle-ci n'est pas mentionnée dans le formulaire d'inscription, le CPE ne délivrera l'enfant que si le parent donne l'autorisation écrite ou par un appel téléphonique.

En cas de différend familial ou de séparation des parents, la personne qui a la garde légale de l'enfant doit fournir à la direction de l'installation une preuve écrite de la garde ou une ordonnance restrictive de la cour afin que le personnel puisse respecter toute restriction ou accorder les permissions.

Chacun des deux parents est autorisé à venir chercher l'enfant tant que de tels documents ne sont pas présentés.

Lorsque vous venez chercher votre enfant, l'éducatrice cesse de le prendre en charge aussitôt que vous avez pris contact avec lui, vous devez donc en assumer immédiatement la responsabilité. Si vous avez des affaires à régler à l'installation, vous devez le faire avant que vous n'alliez chercher votre enfant pour que vous puissiez vous consacrer à lui entièrement.

34. PROCEDURES D'EVACUATION D'URGENCE

En cas d'alerte (feu ou bombe), les mesures d'évacuation sont pratiquées régulièrement et du personnel supplémentaire est affecté au CPE pour faciliter l'évacuation rapide des enfants. Chaque classe apporte sa liste d'enfants avec les numéros de parents en cas d'urgence. Une liste de tous les enfants du CPE est affichée et doit être emportée par le responsable du CPE lors de l'évacuation.

35. ASSURANCES

Le CPE possède une assurance responsabilité civile avec la compagnie Andrée Bernier et Filles Assurances.

36. MALADIE

36.1 ADMINISTRATION DES MÉDICAMENTS

Le personnel du CPE est strictement interdit d'administrer un médicament à un enfant sans une autorisation écrite préalable du parent et d'un médecin membre de l'Ordre des médecins du Québec. Tout changement dans l'état de santé d'un enfant doit être signalé immédiatement à l'administration ainsi qu'à l'éducatrice responsable afin d'assurer un suivi adapté et approprié.

36.2 PROTOCOLE DE SANTÉ

La santé et le bien-être des enfants au sein du CPE sont une priorité absolue. Lors de l'inscription, un formulaire de santé doit être rempli par les parents.

Un enfant malade doit obligatoirement rester à la maison pour favoriser sa récupération et prévenir la propagation des infections au sein du groupe.

Les raisons justifiant l'exclusion d'un enfant malade sont les suivantes :

- ☐ **Son propre confort et bien-être ;**
- ☐ **La prévention de la contagion ;**
- ☐ **L'impact sur le fonctionnement du groupe, car un enfant malade requiert une attention accrue.**

Les parents sont responsables de prévoir des arrangements alternatifs pour la garde de leur enfant lorsqu'il est malade.

36.3 ADMINISTRATION DES MÉDICAMENTS PRESCRITS

Le CPE applique rigoureusement la réglementation sur les services de garde éducatifs à l'enfance en ce qui concerne l'administration des médicaments.

Aucun médicament ne sera administré à un enfant sans une autorisation écrite signée par un parent ou tuteur et un médecin membre de la Corporation professionnelle des médecins du Québec.

Les médicaments prescrits doivent être fournis dans leur contenant original avec une étiquette de la pharmacie indiquant clairement :

- ☐ **Le nom de l'enfant ;**
- ☐ **Le nom du médicament ;**
- ☐ **La date d'expiration ;**
- ☐ **La posologie ;**
- ☐ **La durée du traitement ;**
- ☐ **Le nom du médecin prescripteur.**

Certaines substances, telles que l'acétaminophène, l'insectifuge, les gouttes nasales salines, les solutions orales d'hydratation, la crème pour le siège à base d'oxyde de zinc, la lotion calamine et la crème solaire sans PABA, peuvent être administrées avec le seul consentement écrit des parents, sans prescription médicale.

Tous les médicaments doivent être entreposés dans un espace de rangement sous clé, sauf pour l'Epipen, qui doit rester accessible en cas d'urgence.

36.4 ADMINISTRATION DE L'ACÉTAMINOPHÈNE

L'acétaminophène peut être administré uniquement pour réduire la fièvre et non pour soulager d'autres symptômes.

Si un enfant présente une fièvre persistante de plus de 48 heures, une autorisation médicale sera exigée confirmant qu'il n'est pas atteint d'une maladie contagieuse. Les parents doivent informer l'éducatrice si une dose d'acétaminophène a déjà été administrée avant l'arrivée au CPE.

36.5 MALADIES CONTAGIEUSES

Les parents sont tenus d'informer immédiatement le CPE si leur enfant est exposé à une maladie contagieuse, afin que des mesures de prévention puissent être mises en place.

Un enfant présentant des symptômes de grippe, toux accompagnée de fièvre, diarrhée, vomissements, éruptions cutanées suspectes ou irritation des yeux doit rester à la maison jusqu'à disparition des symptômes pendant au moins 24 heures.

36.6 CERTIFICAT MÉDICAL EXIGÉ POUR CERTAINES MALADIES

Un certificat médical confirmant le diagnostic et l'aptitude à réintégrer le CPE est requis pour les maladies suivantes :

- ☐ **Impétigo (24 heures après le début du traitement antibiotique)**
- ☐ **;**
- ☐ **Oreillons (exclusion de 5 à 9 jours selon la disparition des symptômes) ;**
- ☐ **Rougeole/Rubéole (exclusion de 5 à 7 jours après le début des symptômes) ;**
- ☐ **Scarlatine (exclusion de 24 heures après le début du traitement antibiotique) ;**
- ☐ **Varicelle (retour possible 5 à 7 jours après l'apparition des boutons ou lorsqu'ils sont séchés).**

36.7 CHIRURGIE ET PROCÉDURES MÉDICALES

Dans le cas d'une intervention chirurgicale ou d'une autre procédure médicale, un document médical signé par le médecin traitant est obligatoire. Celui-ci doit préciser toutes les restrictions et consignes à respecter pour assurer la sécurité et le bien-être de l'enfant durant son séjour au CPE.

Toute infraction à ces protocoles pourrait entraîner l'exclusion temporaire de l'enfant jusqu'à conformité avec les exigences sanitaires.

36.8 ACCIDENTS

Les blessures aussi superficielles que des égratignures ou contusions seront traitées au bureau du CPE, de même, tout le personnel du CPE a reçu une formation complète en premiers soins (art : 20). Si la gravité de la blessure ou son traitement se trouve en doute, ou si l'enfant se sent mal, les parents seront avisés. Lorsqu'il y a blessure plus ou moins importante, un rapport de blessure sera automatiquement rempli au CPE par la personne responsable afin que le parent prenne connaissance de tous les faits.

Si l'on juge que la santé de l'enfant est en danger, le CPE fera venir automatiquement une ambulance qui conduira l'enfant à l'hôpital en attendant l'arrivée des parents.

37. CHANGEMENTS DE COUCHES ET DE VETEMENTS SOUILLÉS

- ☐ Les parents sont priés d'envoyer leur enfant au CPE dans une couche propre le matin ;
 - ☐ Les enfants seront changés dans la classe sur la table à langer ;
 - ☐ Les membres du personnel doivent se laver les mains avant de manipuler l'enfant ;
 - ☐ Les membres du personnel doivent toujours porter des gants ;
 - ☐ Les gants doivent être changés pour chaque enfant et chaque changement ;
 - ☐ Les couches doivent être éliminées et placées dans le bac réceptacle approprié ;
 - ☐ Si l'enfant a besoin d'être lavé, cela doit être fait dans l'évier avec de l'eau et du savon ;
- Quand le changement de couche aura terminé le changement de papier se fera et un papier propre sera placé pour le prochain enfant ;
- Quand le changement de couche est terminé, les gants doivent être enlevés et jetés à la poubelle.

38. VETEMENTS

Nous suggérons de vêtir votre enfant de linge lavable, confortable et simple à enfiler. Nous veillons à ce que les matériaux utilisés par nos enfants comme la peinture et

l'argile soient non toxiques, mais il peut arriver que certains matériaux ou couleurs ne disparaissent pas complètement au lavage.

Nous encourageons l'autonomie dans l'habillement, il est donc recommandé de choisir des vêtements pour votre enfant qui soient faciles à mettre et à enlever.

Chaque vêtement doit être identifié au nom de l'enfant.

En tout temps, le sac en toile de votre enfant doit contenir des vêtements d'intérieur de rechange. S'ils sont ramenés à la maison, assurez-vous d'en

apporter d'autres le lendemain. Votre collaboration est nécessaire pour assurer le confort à votre enfant.

De même les enfants ne se sentent pas en sécurité lorsqu'ils n'ont plus de vêtements dans leur sac.

Chaque enfant doit avoir un sac à dos où seront rangés ses effets personnels.

Les sacs en plastique sont strictement interdits au CPE.

Chaque enfant doit avoir dans son sac en toile :

1. Deux (2) vêtements de rechange ;
2. Deux (2) sous-vêtements ;
3. Trois (3) paires de chaussettes ;
4. Une chaussure qui restera au CPE dans son casier.
5. Une casquette.

Pour questions hygiéniques, santé, assurez-vous qu'on ne pourra en aucun cas emprunter le linge d'un autre enfant.

39. VÊTEMENTS D'HIVER

Nous planifions toujours à l'avance nos jeux d'hiver à l'extérieur. Un vêtement de neige, cache-cou, chapeau et mitaines (préférentiellement retenues aux manches du manteau), tous étiquetés au nom de votre enfant, facilitent le retour au propriétaire en cas de perte et permettent à l'enfant de sortir l'hiver adéquatement vêtu.

Durant les mois d'hiver, nous vous demandons de laisser au CPE une paire de souliers d'intérieur (ex : chaussures de tennis) pour que votre enfant puisse les mettre aussitôt ses bottes retirées.

Pour l'été : casquette, tenue de rechange d'été, serviette de plage et maillot de bain, chaussures pour l'eau.

40. MATERIEL FOURNI PAR LE PARENT POUR LES POUPONS

Tous les vêtements et articles doivent être identifiés au nom de l'enfant. L'installation n'est pas responsable des articles, vêtements ou autres objets qui pourraient se perdre. De plus, l'enfant doit être confortablement vêtu pour les jeux intérieurs et extérieurs, selon la saison. Les articles suivants sont nécessaires au bien-être de votre enfant.

Poupon (0-18 mois) :

- ☐ Lait maternisé; les biberons devront être préparés pour la journée de votre enfant.
- ☐ Bouteilles en plastique et/ou suce identifiées : Pour des raisons de sécurité, nous n'acceptons pas les cordes ou les épingles pour attacher les sucres aux vêtements des enfants et les colliers de dentition.
- ☐ Couches jetables en quantité suffisante pour les tout-petits.
- ☐ Un objet significatif à l'enfant pour la sieste (si nécessaire);
- ☐ Dans un sac en toile (pas de sac en plastique), des vêtements de rechange identifiés à leur nom : sous-vêtements, bas, pantalons, chandails.

41. VÊTEMENTS D'ÉTÉ

Pendant les mois d'été, les enfants profitent de l'eau et du jeux extérieur. Veuillez vêtir votre enfant en maillot de bain sous ses vêtements d'été réguliers. Appliquer l'écran solaire chaque matin avant d'entrer au CPE. S'il vous plaît laissez un chapeau d'été et une serviette dans leur casier en tout moments. Les chaussures fermées doivent être portées en tout temps. Dans le meilleur intérêt de la sécurité de votre enfant pas de FLIP FLOPS ou de CROCS.

42. EFFETS PERSONNEL, JOUETS ET BIJOUX

Les jouets personnels des enfants ne sont pas autorisés au CPE.

Le CPE dégage toute responsabilité par rapport à la perte de bijoux d'enfants c'est la raison pour laquelle nous conseillons aux parents de ne pas faire porter de bijoux aux enfants.

Il est interdit de faire porter aux enfants des colliers de perles, bracelets de perles, car en cas de bris les enfants risqueraient de les porter à la bouche et de s'étouffer. De plus toute chaîne au cou, comporte un risque de strangulation.

43. MODALITÉS DE PARTICIPATION DES PARENTS

La collaboration et l'implication des parents sont pour nous, des outils importants à la réussite de tous les projets. Nous encourageons fortement l'implication des parents et cela pour le développement adéquat de leur enfant. La communication entre le CPE et les parents est essentielle afin d'apporter une cohésion entre la vie de l'enfant à la maison et celle du CPE. De cette façon nous serons en mesure d'aider l'enfant en travaillant avec des faits réels nécessaires à la correction de certains comportements ou aider à traverser certaines situations difficiles à vivre pour l'enfant et/ou pour les parents. Nos communications se font en :

- ☐ Offrir une variété de moyens de communications tel que appels téléphoniques, envoie de courriels, affichage sur le tableau, les photos sur les babillards dans les couloirs du CPE, les rencontres, journal mensuel de la classe, etc.
- ☐ Être ouvert et respecter les réalités familiales.
- ☐ Accueillir le parent au quotidien.
- ☐ Supporter le parent dans ses démarches envers son enfant (processus pour les enfants aux besoins particuliers).
- ☐ Offrir des occasions à des rencontres, des évènements, des sorties ou des comités

(Exemples : rencontre en début d'année et de fin d'année, assemblée générale, fête des finissants, ateliers destinés aux parents, conférences, etc.).

Nous vous saurions gré de lire attentivement tous les avis. Nous vous invitons à collaborer pleinement avec la direction et le personnel du CPE car ensemble, nous avons le souci d'offrir un monde toujours meilleur à nos enfants.

44. ANNIVERSAIRES AU CPE

Le critère le plus important de l'anniversaire de votre enfant à ses yeux, **c'est vous !**

Assurez-vous de participer à sa fête. Avisez-les éducatrices/la direction du CPE de la date à laquelle vous aimeriez organiser la fête de votre enfant au moins une semaine à l'avance.

Rappel :

1. **Aucun sac surprise n'est permis au CPE** . (Nous prenons des allergies très au sérieux)
2. Si vous le souhaitez, un petit cadeau d'anniversaire pour la classe de votre enfant serait grandement apprécié et peut bénéficier à toute la classe. L'éducateur de votre enfant peut suggérer quelque chose.
3. Si vous prévoyez une fête en dehors du CPE, nous distribuerons volontiers les invitations, à condition que tous les enfants soient invités.

45. URGENCES

Il peut arriver au cours de l'année que le personnel de l'installation cherche à vous joindre parce que votre enfant est malade ou pour une urgence. Les parents qui sont professeurs ou étudiants devraient fournir leur horaire ainsi que les coordonnées de leur local afin que nous puissions communiquer avec eux le plus rapidement possible si nécessaire. Le parent est tenu d'avertir le

CPE pour tout changement d'adresse, de courriel ou de numéro de téléphone. Vous devez également nous laisser le nom et le numéro de téléphone d'une personne autorisée à venir chercher votre enfant à l'installation, au cas où nous ne pourrions vous joindre pour quelque raison que ce soit. (Voir le formulaire d'inscription)

46. PROCÉDURE DE GESTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

La sécurité et la protection des renseignements personnels sont importantes pour le CPE. Le CPE met en place des mesures de sécurité afin que les renseignements personnels demeurent strictement confidentiels et soient protégés contre la perte ou le vol et contre tout accès, communication, copie, utilisation ou modification non autorisée. Ces mesures de sécurité peuvent notamment comprendre des mesures organisationnelles telles que la restriction des accès à ce qui est nécessaire; la sauvegarde et l'archivage des données au moyen d'un système externe, etc.); et mesures technologiques comme l'utilisation de mots de passe et de chiffrement (par exemple, le changement fréquent de mots de passe et l'utilisation de pare-feu). L'accès au local d'archives est limité aux membres de la direction.

47. POLITIQUE DE NON-FUMEUR

Il est strictement interdit de fumer dans tous les lieux du CPE.

48. ACCIDENTS/BLESSURES

Les blessures aussi superficielles que des égratignures ou contusions seront traitées au bureau du CPE, de même, tout le personnel du CPE a reçu une formation complète en premiers soins (art : 20). Si la gravité de la blessure ou son traitement se trouve en doute, ou si l'enfant se sent mal, les parents seront avisés. Lorsqu'il y a blessure plus ou moins importante, un rapport de blessure sera automatiquement rempli au CPE par la personne responsable afin que le parent prenne connaissance de tous les faits.

Si l'on juge que la santé de l'enfant est en danger, le CPE fera venir automatiquement une ambulance qui conduira l'enfant à l'hôpital en attendant l'arrivée des parents.

49. PHOTOS/VIDEOS

Un " formulaire " de diffusion de photo est distribué au début de chaque année. Il incombe à chaque famille de remplir le formulaire de renonciation afin que nous puissions respecter vos souhaits.

En tant que parent, **vous n'êtes pas** autorisé à photographier les enfants, autre que votre propre enfant.

Nous avons un photographe professionnel qui vient une fois par année pour photographier tous les enfants. Ce n'est qu'un service que nous offrons et le parent n'est pas obligé d'y participer ou d'acheter quoi que ce soit.

Soyez avisé que le CPE du Y ne peut être tenu responsable pour l'utilisation ou la diffusion de toutes photographies / vidéos prises par des tiers participants à ses événements (graduations etc..).

50. CONCLUSION

L'éducation est un effort coopératif entre la maison et le CPE. La relation chaleureuse et réceptive que les enfants développent avec leurs éducateurs au cours de leurs premières années aura une influence positive sur leur développement social pendant de nombreuses années.

SVP SIGNER ET RETOURNER LA PORTION CI-DESSOUS

ENGAGEMENT PARENTAL.

Année : _____

Date d'entrée : _____

Nombre de jours par semaines : _____

Je soussigné(e) _____, personne responsable de
_____, reconnais avoir pris connaissance des
règlements de

La régie interne du centre de la petite enfance du YM-YWHA & NHS et
déclare les accepter.

Date : _____

Signature : _____