

Régie Interne

CENTRE DE LA PETITE ENFANCE DE L'UQAM



Table des matières

INTRODUCTION	2
CHAPITRE 1 POLITIQUE D'ADMISSION DES ENFANTS.....	3
CHAPITRE 2 FONCTIONNEMENT DU CPE.....	4
CHAPITRE 3 POLITIQUE D'ARRIVÉE ET DE DÉPART DE L'ENFANT	5
CHAPITRE 4 HORAIRE TYPE DES ACTIVITÉS QUOTIDIENNES.....	6
CHAPITRE 5 INTÉGRATION DES ENFANTS AYANT DES BESOINS PARTICULIERS.....	8
CHAPITRE 6 SANTÉ ET SÉCURITÉ	8
CHAPITRE 7 ALIMENTATION ET ALLERGIES	11
CHAPITRE 8 SORTIES EXTÉRIEURES ET VÊTEMENTS	11
CHAPITRE 9 FRAIS DE GARDE ET AUTRES FRAIS	12
CHAPITRE 10 MODALITÉS DE PAIEMENT.....	13
CHAPITRE 11 POLITIQUE D'EXPULSION ET DE RÉSILIATION	13
CHAPITRE 12 PROCÉDURE DE TRAITEMENT DES PLAINTES.....	17
ANNEXE 1 POLITIQUE D'INCLUSION DES ENFANTS À BESOINS PARTICULIERS.....	19
ANNEXE 2 FORMULAIRE DE DÉPÔT D'UNE PLAINTÉ	23

INTRODUCTION

ARTICLE 0.0 / PRÉSENTATION

Le Centre de la Petite Enfance de l'UQAM, « CPE » dans le texte, est un organisme sans but lucratif institué selon la Partie III de la loi sur les compagnies du Québec. Il détient un permis du ministère de la Famille et peut accueillir 60 enfants dont 12 poupons.

Le CPE de l'UQAM est avant tout un service de garde pour la communauté universitaire, mais aussi environnante. Ce service, ce sont des parents et des travailleuses-eurs qui se le sont donné en se formant en corporation à but non lucratif en 1978. Ils ont bâti un milieu de vie pour leurs enfants en unissant leurs efforts pour pouvoir s'offrir ce service dans les conditions qu'ils ont définies et à meilleur compte possible.

Le CPE de l'UQAM est un organisme à but non-lucratif géré par un conseil d'administration, « CA » dans le texte, élu en assemblée générale de ses membres (parents et employées). Le CA joue un rôle essentiel en matière de qualité éducative et de saine gestion. Il établit et suit les orientations, les priorités et les objectifs du CPE afin de s'assurer que les services offerts aux enfants et à leur famille soient adéquats, de qualité et répondent aux exigences législatives.

ARTICLE 0.1 / ORIENTATIONS GÉNÉRALES

Au CPE de l'UQAM, nous reconnaissons à chaque enfant le droit de recevoir un service de garde de qualité sans égard à l'origine culturelle, la religion, l'âge, l'orientation sexuelle ou la condition socio-économique de ses parents.

Tout en facilitant la conciliation des responsabilités familiales et professionnelles des parents, nous sommes là pour l'enfant d'abord; c'est lui qui justifie notre raison d'être. Cela exige donc entre autres de répondre aux exigences du programme éducatif Accueillir la Petite Enfance et de répondre à leurs besoins.

Nous accordons une grande importance à la collaboration entre le personnel du CPE et les parents. Un accueil chaleureux, la disponibilité et l'écoute sont pour nous essentiels au développement harmonieux de l'enfant. Nous considérons le parent comme principal agent éducateur puisqu'il incarne la constance auprès de son enfant, il est sa première figure d'attachement et son premier modèle.

Note : afin d'alléger la lecture du texte, le féminin est utilisé en tout temps.

CHAPITRE 1 POLITIQUE D'ADMISSION DES ENFANTS

ARTICLE 1.0 / ÂGE D'ADMISSION

Le Centre de la Petite Enfance de l'UQAM reçoit les enfants de la pouponnière (à partir de douze (12) mois) jusqu'à leur admission à la maternelle.

ARTICLE 1.1 / FRÉQUENTATION

Tous les enfants doivent être inscrits pour des journées complètes et fixes. Le minimum pour les fréquentations à temps partiel est de trois (3) jours par semaine.

ARTICLE 1.2 / CRITÈRES DE SÉLECTION

- 1) Pour que l'enfant soit admissible, au moins un de ses parents doit étudier (minimum de trois (3) cours) ou travailler à l'UQAM ou au CPE de l'UQAM au moment de l'inscription de l'enfant au CPE ;
- 2) L'enfant doit être inscrit sur notre liste d'attente de La Place 0-5 (il est possible de l'inscrire dès sa conception). Cette liste est construite par groupes d'âge et son ordre est établi selon la date d'inscription sur la liste ;
- 3) Nonobstant le paragraphe 2), la priorité est accordée aux enfants ayant un frère ou une sœur au CPE de l'UQAM, sous réserve du respect du paragraphe 1). Un deuxième (ou plus) enfant ne peut donc être admis au CPE si aucun de ses parents n'étudie (un minimum de trois (3) cours) ou ne travaille à l'UQAM ou au CPE de l'UQAM au moment où l'enfant serait admissible au CPE ;
- 4) Un enfant ayant été admis au CPE de l'UQAM et ayant complété sa première année, conformément aux critères énoncés ci-haut, pourra toutefois y demeurer jusqu'à l'âge de cinq (5) ans, même si, au terme de cette première année, ses parents n'ont plus de lien de travail ou d'étude avec l'UQAM ou le CPE de l'UQAM.

ARTICLE 1.3 / MODALITÉS D'INSCRIPTION

Pour inscrire son enfant, le parent doit aller au www.laplace0-5.com le plus tôt possible afin d'obtenir une date d'inscription. Il est important qu'il indique qu'il ou elle est employé.e ou étudiant.e à l'UQAM et qu'il ou elle sélectionne notre service de garde (bien spécifier CPE DE L'UQAM). Les parents ne sont contactés que lorsqu'une place devient disponible et que leur rang est atteint sur la liste d'attente.

CHAPITRE 2 FONCTIONNEMENT DU CPE

ARTICLE 2.0 / HEURES ET JOURNÉES D'OUVERTURE

Les heures d'ouverture sont du lundi au vendredi, de 7h45 à 18h00. Afin de permettre à l'enfant de profiter au maximum des activités offertes et de faciliter son intégration, **il est recommandé que l'enfant arrive avant 9 h 45**. En cas d'arrivée tardive pour des raisons de rendez-vous médicaux ou toutes autres raisons, le parent est invité à appeler au CPE avant 9h45 afin de l'en informer. À son arrivée, le parent est tenu de confier son enfant à la responsabilité d'une éducatrice.

L'heure de départ est fixée au plus tard à 18h00. Les parents qui se présenteront après l'heure de fermeture devront payer les frais de retard suivants: deux (2) \$ par minute de retard pour les cinq (5) premières minutes puis un (1) \$ par minute de retard suivantes. Le parent doit signer avec l'éducatrice la feuille des retards, le montant sera alors facturé sur son prochain état de compte.

Le service de garde est ouvert cinquante-deux (52) semaines par année, cinq (5) jours par semaine, sauf lors des treize (13) jours fériés suivants :

- Fête du travail
- Veille de Noël
- Lendemain de Noël
- Jour de l'An
- Vendredi Saint
- Fête des Patriotes
- Confédération
- Action de Grâce
- Noël
- Veille du Jour de l'An
- Lendemain du Jour de l'An
- Lundi de Pâques
- Saint-Jean Baptiste

Si l'une de ces journées se retrouve dans une fin de semaine, le CPE vous avisera de la date de report. Ces journées sont payables et vous seront donc facturées.

Le parent doit avertir l'éducatrice responsable de votre enfant si une autre personne que l'un ou l'autre des parents doit venir chercher l'enfant. Nous ne laisserons pas partir un enfant sans l'autorisation du parent.

ARTICLE 2.1 / JOURNÉES PÉDAGOGIQUES

Les éducatrices ont au maximum trois (3) journées pédagogiques par année pour élaborer le programme d'activités, pour de la formation continue ou pour préparer les locaux avant l'entrée

d'automne. Durant ces journées pédagogiques, ce sont des éducatrices remplaçantes qui travaillent auprès des enfants.

CHAPITRE 3 POLITIQUE D'ARRIVÉE ET DE DÉPART DE L'ENFANT

ARTICLE 3.0

Seules les personnes autorisées sur le formulaire d'inscription pourront venir chercher l'enfant. Si un parent désire ajouter une personne, il doit communiquer avec la direction, en personne, par téléphone ou par courriel pour en faire l'ajout de façon officielle.

Si, exceptionnellement, une autre personne que les personnes autorisées dans le dossier de l'enfant doit venir chercher l'enfant, le parent devra avoir prévenu le CPE au préalable. Il est aussi favorable que l'enfant en soit prévenu. Cette personne devra nécessairement s'identifier (carte d'identité avec photo) auprès du personnel en place au moment de venir chercher l'enfant. Dans le cas où le CPE n'a pas été avisé, nous tenterons de joindre le parent pour vérifier si l'enfant peut partir avec la personne désignée. Si nous n'arrivons à joindre personne pour confirmer l'identité, l'enfant devra rester au CPE jusqu'à ce que nous joignons une des personnes autorisées au dossier de l'enfant.

Le parent peut indiquer au dossier de l'enfant le nom d'une personne qui n'est pas autorisée à venir chercher l'enfant et pour laquelle il y a des dispositions légales qui interdisent le contact de cette personne avec l'enfant. Le cas échéant, le parent est tenu de fournir les preuves légales qui attestent de cette interdiction de contact et des modalités d'application (par exemple, copie du jugement de la cour attestant de la garde de l'enfant).

Un parent peut en tout temps décider de retirer à une personne l'autorisation à venir chercher son enfant. Pour ce faire, le parent doit le signaler par écrit et y apposer sa signature. Si l'enfant est en situation de garde partagée, l'autorisation par signature du second parent sera requise afin de pouvoir retirer l'autorisation.

Le parent a la responsabilité d'aviser clairement l'éducatrice, à l'arrivée et au départ de l'enfant du CPE, pour qu'elle puisse avoir connaissance de sa présence.

Aucune personne en état d'ivresse ou intoxiquée par la prise de stupéfiants ne sera autorisée à quitter le CPE avec un enfant. L'ivresse induite par l'alcool est définie par l'incapacité de conduire en toute sécurité en raison de l'effet de l'alcool, quel que soit le taux d'alcoolémie. Signes et symptômes de l'ivresse : transpiration abondante, yeux rouges, perte de motricité globale (tituber, faire des faux pas ou trébucher, peut-être heurter d'autres personnes ou des meubles, tendre les mains sur les côtés pour se soutenir ou maintenir l'équilibre), mauvaise prononciation, discours empâté, signes de fatigue ou somnolence, entre autres. L'intoxication par la prise de stupéfiants se remarquera, entre autres, par de l'agitation, de la confusion, des troubles de la coordination, des tremblements.

L'article 32 du Code civil du Québec prévoit que tout enfant a droit à la protection, à la sécurité et à l'attention que ses parents ou les personnes qui en tiennent lieu peuvent lui donner. Par conséquent, le devoir de protection du CPE envers l'enfant qui lui est confié peut aller jusqu'à refuser de remettre l'enfant à un parent qui vient le chercher en état d'ivresse ou intoxiqué par la prise de stupéfiants. Le CPE de l'UQAM est responsable en tout temps de la sécurité des enfants qui y sont inscrits.

Si un parent en état d'ivresse ou intoxiqué par la prise de stupéfiants se présente pour venir chercher son enfant, la gradation des procédures suivantes s'appliqueront :

- 1) L'éducatrice voit avec le parent pour que l'enfant puisse être transporté par une autre personne de confiance ;
- 2) S'il est impossible de trouver une personne de confiance, que le parent ne semble pas être en mesure de conduire un véhicule de façon sécuritaire mais qu'il semble tout de même être apte à assurer la sécurité de son enfant, l'éducatrice offrira au parent de retourner à la maison avec son enfant en taxi;
- 3) Dans l'éventualité où le parent refuse de collaborer et choisit de partir tout de même avec son enfant, l'éducatrice fera appel à la police en contactant le 911 ;
- 4) Une note au dossier de l'enfant sera inscrite (date de l'événement, signes supposant l'état du parent et ce qui a été fait).

Le CPE est muni d'un code d'accès numérique pour limiter l'accès dans l'installation. Le code d'accès est réservé strictement aux adultes, et ne doit pas être divulgué à des tiers qui ne sont pas autorisés à venir chercher l'enfant.

CHAPITRE 4 HORAIRE TYPE DES ACTIVITÉS QUOTIDIENNES

ARTICLE 4.0 / HORAIRES TYPES

Pour les enfants intégrés à la pouponnière et chez les trottineurs (12 à 24 mois) :

7 h 45 à 9h00	Ouverture et accueil dans la pouponnière
9h00	Le groupe des trottineurs retourne dans son local
9h45	Collation suivie des changements de couches et/ou petit pot
10 h 15	Début de l'activité proposée par l'éducatrice ou d'une sortie à l'extérieur (à moins de temps inclément, une sortie minimum à l'extérieur a lieu chaque jour)
11 h 00	Changements de couches et/ou petit pot et préparatifs pour le dîner (lavage de mains et détente)
11 h 15	Dîner
12h00	Fin du dîner et préparation pour la sieste (changements de couches, lait,

	histoire)
12h45	Début de la sieste
15 h 00 à 15 h15	Réveil graduel et changements de couches (jeux calmes)
15 h 15	Préparation pour la collation
15 h 30	Collation
16h00	Jeux et activités
17h30	Fermeture de la pouponnière et du groupe des trottineurs

Pour les enfants de 24 mois et plus :

7 h 45 à 9h00	Ouverture et accueil / période de jeux libres en groupes mixtes
9h30	Rangements et formation des groupes dans leur local respectif
9h45	Routine d'hygiène suivie de la collation
10 h 15	Début de l'activité proposée par l'éducatrice ou d'une sortie à l'extérieur (à moins de temps inclément, une sortie minimum à l'extérieur a lieu chaque jour)
11 h 00	Routine d'hygiène et préparatifs pour le dîner (lavage de mains et détente)
11 h 15	Dîner
12h00	Hygiène et préparation à la période de repos (histoire), jeux calmes (livres, casse-tête, dessin)
13h00	Début de la période de repos (sieste ou détente)
15 h 00 à 15 h15	Réveil graduel et routines d'hygiène (jeux calmes)
15 h 15	Rangement et préparation pour la collation
15 h 30	Collation
16h00	Jeux et activités libres
18h00	Fermeture du CPE

ARTICLE 4.1 / RATIOS

- Deux éducatrices / groupe Papous (pouponnière) (12 à 18 mois) pour 10 enfants
- Une éducatrice / groupe Pirouettes (18 mois à 2 ans) pour 6 enfants
- Une éducatrice / groupe Couettes (2 ans à 2 1/2 ans) pour 7 enfants
- Une éducatrice / groupe Barrettes (2 1/2 ans à 3 ans) pour 8 enfants
- Une éducatrice / groupe Papillons (3 ans à 3 1/2 ans) pour 8 enfants
- Une éducatrice / groupe Abeilles (3 1/2 ans à 4 ans) pour 8 enfants
- Une éducatrice / groupe Astros (4 ans à 5 ans) pour 10 enfants
- Une éducatrice de rotation chez les petits (Papous deux jours/semaine, Pirouettes et Couettes)
- Une éducatrice de rotation chez les grands (Barrettes, Papillons, Abeilles et Astros)
- Une éducatrice volante

CHAPITRE 5 INTÉGRATION DES ENFANTS AYANT DES BESOINS PARTICULIERS

Le CPE de l'UQAM intègre des enfants ayant des besoins particuliers depuis plusieurs années. Le CPE peut avoir recours à la subvention pour enfant handicapé, si celui-ci présente des difficultés d'intégration, en lien avec une déficience et des incapacités significatives et persistantes.

Les membres de l'équipe sont habilités à accompagner les enfants ayant des besoins particuliers. Certaines dispositions pourront être mises en place afin de pallier aux difficultés d'intégration selon les besoins de l'enfant (plan d'intervention, accompagnement, etc.). En tant qu'organisme travaillant en première ligne avec de jeunes enfants, nous croyons qu'il est important de faire du dépistage précoce et de répondre aux besoins dès qu'ils se font ressentir, et ce, en collaboration avec la famille.

À cet effet, vous référer à l'Annexe 1 « Politique d'inclusion des enfants à besoins particuliers » du présent document pour plus de précisions.

CHAPITRE 6 SANTÉ ET SÉCURITÉ

Le CPE est un milieu propice à la transmission d'infections et de maladies ; nous sommes tenus de suivre les recommandations de la Santé publique et du ministère de la Famille.

Pourquoi exclure un enfant malade?

- Pour son propre bien-être : en effet, l'enfant malade n'est pas en mesure de participer aux activités du groupe. Il faut également prendre en considération la capacité restreinte du CPE à prendre soin des enfants malades.
- Pour la protection des autres personnes fréquentant le service de garde : l'enfant souffrant d'une maladie contagieuse risque de transmettre ses microbes à son entourage (enfants et personnel du CPE).

L'exclusion vise à interrompre la transmission de l'infection en isolant l'enfant malade.

ARTICLE 6.0 / GESTION DES SYMPTÔMES

Tout enfant présentant des symptômes importants **pouvant affecter son bon fonctionnement** (diarrhée, fièvre, vomissement, toux ou de maladies contagieuses ne sera pas admis au centre de la petite enfance.

Les parents dont l'enfant fait de la fièvre (normes évaluées selon le protocole du ministère de la Famille) seront avisés immédiatement par téléphone de l'état de leur enfant et des mesures prises par le CPE. La température sera reprise après 1 heure. Si elle n'a pas baissé, le parent devra venir chercher son enfant. De même, si l'état de santé d'un enfant se détériore au cours de la journée, s'il présente une fièvre élevée ou plusieurs symptômes importants (diarrhée non contenue dans la couche ou rendant l'enfant incontinent diarrhée accompagnée de deux vomissements ou plus dans les dernières 24 heures, etc.) ou s'il ne peut plus participer aux activités du groupe, les parents ou une personne autorisée devront venir chercher l'enfant dans un délai raisonnable pour le ramener à la maison. C'est le cas également si l'enfant souffre d'une maladie contagieuse ou d'une blessure infectée qui risque d'affecter les autres enfants. Les parents ont l'obligation d'informer le CPE lorsque l'enfant est atteint d'une maladie contagieuse, et ce, le plus tôt possible afin que les autres parents puissent en être informés.

ARTICLE 6.1 / SITUATION D'URGENCE

En situation d'urgence et quand l'état de santé de l'enfant le requiert, le centre de la petite enfance communique avec le 911 et voit à contacter immédiatement les parents ou autres personnes désignées. Les frais encourus pour les mesures d'urgence prises devront être assumés par le parent.

ARTICLE 6.2 / PERSONNES À CONTACTER EN CAS D'URGENCE

Dans le cas où il y aurait des changements, les parents ont la responsabilité d'informer par écrit la direction (et non les membres du personnel éducateur) des numéros de téléphone à jour pour les joindre en cas d'urgence, ainsi que les noms et téléphones d'autres personnes disponibles pour s'occuper des enfants en cas de besoin urgent.

ARTICLE 6.3 / ADMINISTRATION DES MÉDICAMENTS OU DES PRODUITS NATURELS

Lorsque le parent apporte un médicament ou un produit naturel à administrer à son enfant au CPE, il doit :

- Apporter le médicament ou le produit naturel dans son contenant ou son emballage d'origine, clairement étiqueté;
- S'assurer que le nom de l'enfant, le nom du médicament ou du produit naturel, sa date d'expiration, sa posologie, la durée du traitement et le nom du professionnel de la santé qui l'autorise sont clairement indiqués sur l'étiquette;
- Remplir et signer le Formulaire d'autorisation d'administration du médicament ou du produit naturel qui lui sera remis au CPE conformément à la loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance.

À l'exception des solutions nasales salines, des solutions orales d'hydratation, de la crème pour érythème fessier, du gel lubrifiant en format à usage unique pour la prise de température, de la

crème hydratante, du baume à lèvres, de la lotion calamine, de la crème solaire, de l'acétaminophène et de l'insectifuge, tous les médicaments, articles de soins, produits naturels ou lotions sont considérés comme des médicaments. 4.5 Insectifuge

Le CPE ne peut conserver ou administrer un insectifuge à un enfant que s'il en reçoit la demande et l'autorisation écrite signée par le parent. L'insectifuge doit être étiqueté clairement, être conservé dans son contenant d'origine et être entreposé dans un espace de rangement sous clé hors de portée des enfants, à l'écart des denrées alimentaires, des médicaments et des produits naturels. Une seule personne désignée est autorisée à administrer l'insectifuge, ou en son absence sa remplaçante désignée. La personne qui administre l'insectifuge doit le consigner dans la fiche prévue à cet effet.

ARTICLE 6.4 / ACCÈS AU CPE

Le CPE n'autorise aucun inconnu à circuler à l'intérieur du CPE sans être accompagné d'un membre du personnel ou du parent utilisateur qu'il accompagne. Les parents sont appelés à être vigilants en entrant et en sortant du CPE, en s'assurant de refermer la porte correctement à l'arrivée ou au départ. Il est de la responsabilité de chacune de permettre ou non l'accès dans le CPE à une personne qui désire y entrer. Si vous n'êtes pas certain qu'une personne soit autorisée à entrer dans le CPE, fermez la porte derrière vous et demandez-lui poliment de sonner (pour les portes munies de sonnette) ou avisez le personnel de la présence d'un tiers à la porte. Seul un adulte est autorisé à composer le code d'accès numérique permettant d'ouvrir l'une ou l'autre des trois portes donnant accès au CPE. Les enfants ne sont pas autorisés à le faire.

ARTICLE 6.5 / RAPPELS DE SÉCURITÉ

Il est interdit de laisser dans le casier ou le sac à dos de l'enfant les objets suivants:

- Sacs de plastique;
- Médicaments;
- Nourriture;
- Petits objets (boucles d'oreilles, pièces de monnaie, billes, etc.);
- Tout autre objet jugé dangereux pour les enfants dans le CPE.

ARTICLE 6.6 / CIGARETTE, VAPOTEUSE ET STUPÉFIANTS

Il est strictement défendu d'entrer ou de circuler dans les locaux du CPE avec une cigarette, une vapoteuse ou avec d'autres produits du tabac ou stupéfiants. Il en est de même à l'extérieur du bâtiment abritant le CPE sur un périmètre de 9 mètres.

CHAPITRE 7 ALIMENTATION ET ALLERGIES

ARTICLE 7.0 / ALIMENTATION

- 1) Il est défendu d'apporter des bonbons, gommages, chocolats ou autres friandises au Centre de la Petite Enfance. Il est aussi interdit d'apporter tout aliment contenant des noix ou arachides, car cela pourrait causer des torts sérieux aux enfants qui sont ou pourraient être allergiques à ces aliments.
- 2) La collation du matin, le dîner ainsi que la collation de l'après-midi sont fournis par le CPE.
- 3) Dans le cas de régime alimentaire spécial, lorsqu'un enfant est astreint à une diète prescrite par un médecin ou par une infirmière praticienne spécialisée, le CPE fournit les repas et collations selon les directives écrites du parent quant au repas et collations à fournir à son enfant.

ARTICLE 7.1 / ALLERGIES

Le parent doit aviser dès son inscription des allergies ou intolérances (alimentaire ou autre) de son enfant; une confirmation écrite du médecin doit être remise au CPE. Dans le cas d'une allergie sévère nécessitant un auto-injecteur d'épinéphrine (Epipen) prescrit par un professionnel de la santé, l'enfant devra l'avoir à sa disposition au CPE en tout temps et en toutes circonstances. Le CPE se réserve le droit de retourner l'enfant à la maison s'il n'a pas en sa possession le médicament prescrit ou si celui-ci est périmé.

CHAPITRE 8 SORTIES EXTÉRIEURES ET VÊTEMENTS

ARTICLE 8.0 / SORTIES

Pour les enfants de trois (3) ans et plus, plusieurs sorties à l'extérieur du périmètre du CPE sont offertes aux enfants. Certaines sont accessibles à pied (terrains de jeux (parc), théâtres, musées, autres), d'autres par transport en commun (bibliothèques, Jardin Botanique, autres) et quelque unes demandant l'utilisation d'un autobus scolaire. Certains frais peuvent être facturés aux parents.

Ces sorties avec frais sont facultatives les parents seront préalablement avertis. Les enfants qui ne participent pas à la sortie pourront recevoir les services de garde habituels.

ARTICLE 8.1 / VÊTEMENTS

Même s'il ne porte plus de couches, votre enfant peut avoir besoin de rechange à l'occasion (vêtements mouillés en jouant dehors, accident avec un verre de lait/eau) et il peut ne pas se sentir nécessairement confortable avec les vêtements prêtés par le CPE (lorsque disponibles). Les

vêtements de rechange de l'enfant doivent être clairement identifiés au nom de l'enfant.

Les vêtements de rechange suivant sont requis:

- Paires de petites culottes identifiées et en quantité suffisante selon les besoins;
- Des bas, une (1) paire de souliers confortables et faciles à attacher identifiés afin de favoriser l'autonomie;
- Ensembles de rechange identifiés (chandails et pantalons);
- Une (1) tuque et paires de mitaine en hiver identifiés;
- Bottes et manteau imperméable (printemps et automne) identifiés;
- Pantalon en nylon pour printemps/automne identifié
- Maillot de bain, chapeau ou casquette et, chaussures pour jouer dans l'eau (l'été) identifiés.

Le CPE fournit d'office la literie pour la sieste / période de repos. Les parents peuvent toutefois apporter la literie pour leur enfant s'ils le souhaitent.

CHAPITRE 9 FRAIS DE GARDE ET AUTRES FRAIS

ARTICLE 9.0 / TARIF JOURNALIER

La contribution de base est fixée à 9,35 \$ par jour tel que décrété dans le Règlement sur la contribution réduite. Il est à noter que l'article 5 du même Règlement établit que, le 1er janvier de chaque année, le montant de la contribution de base est indexé. Le paiement de cette contribution se fait mensuellement par prélèvement autorisé à chaque 10e jour de chaque mois.

ARTICLE 9.1 / COUCHES

Le CPE fournit les couches jetables au parent qui en fait la demande en remplissant l'annexe B « Entente particulière concernant la fourniture d'articles personnels d'hygiène » au moment de l'inscription de l'enfant. Les couches sont facturées au coût de 0,25\$ l'unité. L'Entente prévoit que quatre (4) couches sont utilisées quotidiennement. Si l'enfant ne porte une couche que pendant la sieste, le tarif est de 0,25\$ l'unité également. L'Entente prévoit alors qu'une (1) couche est utilisée par jour. Ce service est facultatif. Le parent peut fournir les couches s'il le souhaite, mais il doit dans ce cas s'assurer que la réserve de couches pour son enfant contient au minimum dix (10) couches en tout temps.

ARTICLE 9.2 / FRAIS ADDITIONNELS

Des frais additionnels pour sorties dans le cadre d'activités éducatives font l'objet d'une entente particulière prescrite par le MFA. Le parent désirant se prévaloir de ces services devra signer cette (ces) entente(s) particulière(s). Une copie de l'entente sera remise au parent à la signature.

CHAPITRE 10 MODALITÉS DE PAIEMENT

ARTICLE 10.0 / FACTURATION

Au début de chaque mois, le parent recevra un état de compte pour le mois courant. Dans le cas où la facture n'est pas payée à la fin de la troisième semaine, un rappel sera déposé. Si au début du mois suivant la cotisation n'était toujours pas payée, la direction prendra contact avec le parent afin de justifier le retard et le cas échéant de s'entendre sur des modalités de paiements. Advenant un non-respect de l'entente, le cas sera discuté au conseil d'administration, et l'article neuf (9) de l'Entente de services de garde prescrite par le MFA sera éventuellement appliqué.

La cotisation est payée par paiement préautorisé et prélevée à chaque dixième (10^e) jour de chaque mois. Des frais de service correspondant aux frais exigés par la banque sont exigés si un parent fait un paiement sans fond.

ARTICLE 10.1 / DÉPART VOLONTAIRE

Le parent est invité à donner un préavis de deux (2) semaines au Centre de la Petite Enfance advenant sa décision de quitter le CPE avant la fin de l'entente. Les parents peuvent résilier leur entente de service en tout temps. Dans un tel cas, ce dernier doit verser au CPE le montant de 50,00\$ ou 10% du montant restant à l'entente, soit le moins cher des deux montants.

ARTICLE 10.2 / VACANCES

Le CPE prévoit le personnel pour la période estivale en fonction du nombre d'enfants présents et de ceux en vacances. Le CPE effectue un sondage auprès des familles au mois de juin de chaque année afin de connaître les vacances des enfants prévues par les parents en juillet et août, de façon à s'assurer un nombre d'éducatrices le plus près possible du besoin réel.

ARTICLE 10.3 / ABSENCE PROLONGÉE

Quand un enfant est absent du Centre de la Petite Enfance pour cause de maladie (ou autre raison), excluant les vacances, les frais demeurent applicables. Cependant pour une maladie qui se prolonge sur une longue période (+ d'un mois), le conseil d'administration évaluera la situation et prendra entente avec les parents de l'enfant.

CHAPITRE 11 POLITIQUE D'EXPULSION ET DE RÉSILIATION

En conformité avec la prescription ministérielle, le CPE de l'UQAM est tenu de se doter d'une politique d'expulsion d'un enfant.

ARTICLE 11.0 / OBJECTIFS DE LA POLITIQUE

La politique de résiliation et d'expulsion du CPE vise à déterminer les situations et les motifs compromettants qui peuvent entraîner l'expulsion d'un enfant fréquentant le CPE. La politique vise aussi à établir les procédures adéquates afin d'éviter d'en arriver à l'expulsion d'un enfant.

ARTICLE 11.1 / RÉSILIATION DE L'ENTENTE DE SERVICE ENTRE LE PARENT ET LE CPE

Le CPE peut mettre fin à l'Entente de services de garde entre le parent et lui (résiliation) lorsque :

- a) Le parent ne paie pas les frais de garde tel que prescrit par le « Règlement sur la contribution réduite – Frais de garde et modalités de paiement » ;
- b) Le parent ne respecte pas les conditions d'admissibilité prévues par la Loi et le Règlement sur la contribution réduite ;
- c) Le non-respect du personnel, la violence du parent : le personnel du CPE doit faire preuve de respect à l'égard des parents et le CPE s'attend à voir les parents adopter les mêmes règles de conduite. Un parent pourrait voir son enfant expulsé du CPE si ce dernier utilise un langage non approprié, violent ou menaçant ainsi s'il pose des gestes ou paroles de violence vis-à-vis des membres du personnel (salariées et gestionnaires) et/ou d'autres parents membres de la communauté du CPE.

Dans l'une ou l'autre de ces situations, la direction :

1. Rencontrera d'abord le parent pour lui signifier quels sont le ou les comportements inappropriés et lui indiquera clairement les limites à respecter et/ou les actions à prendre. Un document écrit résumant la rencontre sera remis au parent (la signature du parent sera requise à la remise du document).
2. En cas de récurrence, d'aggravation ou de non-respect des ententes prises (par exemple financières), la direction avisera par écrit le parent de la possibilité d'expulsion de son enfant et en informera le conseil d'administration du CPE (ci-après, « CA »), qui prendra la décision d'expulser ou non l'enfant à partir des faits vérifiables dont il dispose.

Il pourrait en être de même si un parent nuit au bon fonctionnement du CPE, s'il nuit à sa réputation ou à celles de ses employées (salariées et gestionnaires) ou à ses dirigeants (conseil d'administration).

ARTICLE 11.2 / EXPULSION D'UN ENFANT

Le CPE reconnaît à chaque enfant le droit de recevoir un service de garde de qualité sans égard à la culture, à la religion ou au statut socio-économique des parents. Afin d'assurer un service de qualité à chaque famille qui fréquente ses différents services, le CPE de l'UQAM a défini sa mission,

qui est étroitement liée à sa conception de l'éducation et du développement de l'enfant.

Cette mission stipule que :

- a) Le CPE s'engage à être là pour l'enfant d'abord : c'est lui qui justifie la raison d'être du CPE ;
- b) Le rôle du CPE est de d'accueillir l'enfant tel qu'il est et de tout mettre en œuvre pour qu'il se développe à son plein potentiel ;
- c) Le CPE se doit d'assurer la santé, la sécurité et le bien-être de l'enfant en tout temps ;
- d) Le CPE s'engage à respecter ses besoins et ses goûts ;
- e) Le CPE reconnaît le parent comme principal agent éducateur de son enfant.

La procédure d'expulsion n'est mise en application que lorsqu'il n'est pas possible de répondre aux besoins de l'enfant et/ou du parent ; lorsque des problèmes de comportements particuliers ou problématiques tels que traités dans le document par le Ministère de la Famille, « Accueillir la petite enfance » ne peuvent être modifiés suivant le plan d'intervention et finalement, lorsqu'il n'y a pas d'accommodements raisonnables sans contrainte excessive pour le service à offrir à l'enfant.

ARTICLE 11.3 / PLAN D'ACTION

1. Étapes préalables

- Compilation des faits afin d'avoir une vision plus objective de la situation ;
- Observation de l'enfant sur une période de deux semaines : identifier les difficultés mais également les forces de l'enfant en annotant seulement des faits ;
- Identification du problème : émettre une série d'hypothèses concernant les causes des comportements problématiques ;
- Rencontre avec les parents : l'obtention de leur autorisation et de leur collaboration est essentielle au plan d'intervention : l'éducatrice est accompagnée d'un membre de la direction à une rencontre individuelle pour permettre l'échange. Il se peut que certaines personnes ressources de l'extérieur telles que des représentants des Centres Jeunesse ou du CSSS soient invitées à observer l'enfant et à prendre part à la rencontre pour mieux comprendre la problématique. La présence de ces personnes doit se faire avec l'accord des parents.

2. Établissement d'un plan d'intervention

- Choix des interventions (directes et indirectes) : élaboré par l'éducatrice en collaboration avec les parents et/ou des intervenants professionnels et la direction ;
- Application des interventions choisies : ces stratégies sont mises à l'essai durant une période d'au moins deux semaines et des observations sont notées (En référence : différents ouvrages, grille maison, suggestions de professionnels du CSSS et/ou Centre Jeunesse) ;
- Évaluation des résultats des interventions : l'évaluation se fait en compagnie des parents afin

d'obtenir un portrait global de la situation.

ARTICLE 11.4 / ÉVALUATION DES RÉSULTATS

a) Évaluation positive

- Diminution de la fréquence et de l'intensité des comportements non désirés et une hausse des comportements souhaités ;
- Poursuite de la stratégie et réévaluation régulière du plan d'intervention en compagnie de l'éducatrice et des parents.

b) Évaluation négative

- Absence de changements sur le plan comportemental ;
- Révision de la stratégie : après avoir tenté plusieurs interventions, le parent peut se tourner, si ce n'est pas déjà fait, vers des ressources spécialisées pour obtenir de l'aide telles que : CSSS, Centre hospitalier, organismes communautaires, etc. ;
- Réévaluation selon les recommandations émises par les professionnels cités ci-haut.

ARTICLE 11.5 / DÉCISION

Advenant le cas où le constat est fait que le service de garde ne peut répondre de façon adéquate aux besoins de l'enfant, le CPE procédera à l'expulsion de l'enfant du service de garde. L'absence de collaboration du parent dans le cadre du plan d'intervention pourrait amener le CPE à résilier l'entente de service. Dans toutes les situations, l'analyse du dossier et la prise de décision finale sont faites par le C.A.

Le CPE doit aviser la direction régionale ministère de la Famille de la situation. Cette communication écrite doit préciser les démarches entreprises, les moyens mis en place, les résultats obtenus et la décision d'expulser de l'enfant.

Le cas échéant, le CPE doit donner un avis préalable d'au moins deux (2) semaines avant de mettre fin à l'entente de service, sauf lorsque la santé ou la sécurité des enfants et du personnel est menacée, dans tel cas aucun avis préalable n'est requis.

ARTICLE 11.6 / APPEL

Un parent dont l'enfant a été exclu peut en appeler auprès du CA. Ce dernier dispose de quinze (15) jours, à partir de la date de la demande d'appel, pour maintenir ou invalider la décision.

CHAPITRE 12 PROCÉDURE DE TRAITEMENT DES PLAINTES

ARTICLE 12.0 / PRÉSENTATION

Avant tout, une plainte est vue comme une occasion d'améliorer la qualité du service. Le conseil d'administration du CPE de l'UQAM est chargé de faire respecter la politique administrative et constitue donc l'instance décisionnelle dans le traitement des plaintes. La confidentialité doit être assurée, tout au long du processus du traitement de la plainte et par après.

ARTICLE 12.1 / CRITÈRES POUR DÉPOSER UNE PLAINTÉ

Les plaintes anonymes ne pourront être traitées. Le CPE de l'UQAM accueille et traite toute plainte recevable concernant le CPE, quelle que soit la personne qui la dépose. Toute personne, membre du CPE ou non, peut porter plainte, pour dénoncer un fait ou une situation qui a cours dans le CPE, qui lui laisse croire qu'il y a manquement à une obligation imposée par la Loi sur les services éducatifs à l'enfance (LSGEE) (chapitre S-4.1.1), au Règlement sur les services de garde éducatifs à l'enfance ou au Règlement sur la contribution réduite, ou si elle constate un fait ou une situation qui menace la santé, la sécurité ou le bien-être des enfants qui y sont reçus.

ARTICLE 12.2 / CHEMINEMENT DE LA PLAINTÉ

La plainte doit d'abord être déposée en personne auprès de la direction du CPE. La plainte peut être formulée verbalement. Si la plainte concerne la direction générale, le plaignant doit être dirigé pour déposer sa plainte auprès de la personne qui occupe la présidence du conseil d'administration. En un tel cas, cette dernière remplace la direction dans les étapes subséquentes de la procédure.

La direction du CPE permet au plaignant d'exposer la nature de sa plainte. Elle détermine si la plainte est recevable, pour toute plainte reçue elle ouvre un dossier. Elle est tenue de traiter la plainte avec diligence, obtenir les renseignements nécessaires, recueillir des éléments et/ou faits concrets. Elle est tenue de recueillir la version des faits, s'il y a lieu, des témoins ou membres du personnel concernés de près ou de loin par la plainte. Elle a l'obligation de travailler de manière objective et impartiale. Elle expose le résultat des constats au plaignant. Elle assure le suivi jusqu'à la régularisation si cela concerne un manquement à la Loi et aux règlements, procède à la révision du dossier, et, s'il y a lieu, ferme le dossier.

Si la plainte concerne un abus, un mauvais traitement, une agression ou un autre évènement de même nature subi par un enfant, la direction doit encore ici, traiter la plainte avec diligence, vérifier les renseignements nécessaires et, si applicable à la situation, signaler les gestes au Directeur de la protection de la jeunesse (DPJ). Elle collabore, alors, avec les organismes concernés.

Si le plaignant n'est pas satisfait des suites données à sa plainte par la direction générale, il peut demander une révision de son dossier de plainte au conseil d'administration. Il doit alors déposer sa plainte par écrit en remplissant le « Formulaire de dépôt d'une plainte » (voir document joint), dans lequel il décrit l'incident à l'origine de la plainte. Le conseil d'administration pourra reprendre

la démarche de recherche d'éléments ou de faits concrets, s'il le juge nécessaire. À la suite du résultat du traitement de la demande de révision, il est possible pour le plaignant de se référer au ministère de la Famille s'il est insatisfait du traitement apporté à sa plainte. D'ailleurs, dès le départ, si le plaignant ne désire pas s'adresser au CPE, il peut s'adresser en premier recours au ministère de la Famille. Nous encourageons cependant la première démarche.

ARTICLE 12.3 / SUIVI ET RÉGULARISATION

Si un manquement à une obligation imposée par la Loi sur les services éducatifs à l'enfance (LSGEE) (chapitre S-4.1.1), au Règlement sur les services de garde éducatifs à l'enfance ou au Règlement sur la contribution réduite est avéré, le conseil d'administration du CPE doit s'assurer que la plainte a été corrigée.

ARTICLE 12.4 / RAPPORT

La direction du CPE informe périodiquement le conseil d'administration à propos des plaintes reçues, de leur nature, de leur traitement, des constats établis de même que du résultat et du suivi en découlant.

ARTICLE 12.5 / CONSERVATION DES DOSSIERS

Tous les dossiers relatifs à des plaintes ainsi que les documents démontrant le suivi apporté sont confidentiels. Seuls la direction et le conseil d'administration du CPE ont accès à ces documents, lorsque nécessaire, pour l'application des mandats qui leur sont confiés par la loi.

ANNEXE 1 POLITIQUE D'INCLUSION DES ENFANTS À BESOINS PARTICULIERS

ARTICLE 1.0 / PRÉSENTATION

Par « enfants présentant des besoins particuliers », nous entendons :

- L'enfant handicapé : tout enfant limité dans l'accomplissement d'activités normales et qui, de façon significative et persistante, est atteint d'une déficience physique ou mentale ou qui utilise régulièrement une orthèse, une prothèse ou tout autre moyen pour pallier son handicap.
- Déficience : une perte, une malformation ou une anomalie d'un organe, d'une structure ou d'une fonction mentale, psychologique ou anatomique.
- Limitation fonctionnelle ou incapacité : une restriction ou une diminution des capacités dans l'accomplissement d'une activité considérée comme normal pour un enfant de cet âge.

ARTICLE 1.1 / PRINCIPES DIRECTEURS

Les 4 clés du succès à l'intégration :

1. L'ouverture face à l'intégration
2. La volonté que l'intégration fonctionne
3. La collaboration entre tous les partenaires qui gravitent autour de l'enfant
4. Le soutien offert autant à l'enfant qu'à l'éducatrice

ARTICLE 1.2 / LES PRINCIPES DE BASE DU PROGRAMME ÉDUCATIF

Une approche éducative qui vise l'atteinte de la plus grande autonomie possible, l'établissement de relations significatives avec des adultes et d'autres enfants et la participation pleine et entière à la vie du service de garde doit être privilégiée, avec toujours en tête le développement global et harmonieux de l'enfant.

a) Chaque enfant est unique et a droit à des chances égales

Tous les enfants ont droit à un service de garde de qualité. L'enfant présentant des besoins particuliers, comme toute personne, est un être unique ; ses besoins particuliers ne constituent qu'une caractéristique personnelle. Le respect des différences et de l'unicité implique nécessairement le respect des droits fondamentaux et, par le fait même, la reconnaissance du droit à l'égalité des chances. Le Programme éducatif des centres de la petite enfance considère primordial le respect de l'unicité et du rythme de chaque enfant ; il préconise une approche qui mise sur le potentiel de l'enfant et l'accompagnement de celui-ci dans son développement.

Une approche éducative qui vise l'atteinte de la plus grande autonomie possible, l'établissement de relations significatives avec des adultes et d'autres enfants et la participation pleine et entière

à la vie du service de garde doit être privilégiée, avec toujours en tête le développement global et harmonieux de l'enfant.

b) Le développement de l'enfant est un processus global et intégré

L'action éducative auprès des enfants ayant des besoins particuliers ne touche pas uniquement les aspects touchés par leur handicap ou leur difficulté. Elle a pour priorité de les amener à développer l'estime de soi, la confiance, le respect et bien sûr l'autonomie.

c) L'enfant est le premier agent de son développement

Il appartient aux éducatrices d'adapter l'environnement afin de répondre aux besoins particuliers des enfants et ainsi leur permettre d'explorer, d'expérimenter, d'observer et de découvrir.

d) L'enfant apprend par le jeu

Le jeu est une expérience spontanée et positive qui permet à l'enfant présentant des besoins particuliers d'aller au-delà de sa difficulté et ainsi développer des intérêts variés.

e) La collaboration avec les parents est essentielle

Premiers responsables de leur enfant, les parents constituent une ressource privilégiée pour son intégration. Ils sont les principaux informateurs et conseillers du service de garde pour assurer la continuité des interventions. Ils doivent être consultés et pouvoir exprimer leurs attentes en plus de prendre part aux décisions qui concernent leur enfant.

f) Les partenariats et la concertation ont un impact déterminant

Le CPE l'Escale a une responsabilité quant au dépistage des besoins particuliers, en leur qualité d'intervenants de première ligne. L'éducatrice, la directrice, la direction adjointe à la pédagogie, et les diverses ressources extérieures (CISSS...), peuvent mettre en œuvre des stratégies qui favorisent grandement l'intégration sociale des enfants qui ont des besoins particuliers et qui donnent à tous des chances égales. En intégration, outre ces partenaires externes dont le rôle est essentiel, il est impératif de considérer les partenaires internes précieux que sont les parents des enfants intégrés et l'ensemble des enfants du milieu de garde.

ARTICLE 1.3 / RÔLES ET RESPONSABILITÉS

Le parent

- Informer la direction des besoins particuliers de leur enfant et de l'évolution de ces besoins ;
- Participer activement au processus d'intégration ;

- Participer aux rencontres reliées à l'intégration de l'enfant (avec les intervenants ou autres) ;
- Participer au plan d'intervention;
- Communiquer régulièrement avec les intervenants.

L'éducatrice

- Respecter les forces et les limites de l'enfant ;
- Adapter le matériel pour que l'enfant vive des réussites ;
- Maintenir une attitude positive ;
- Accorder plus de temps à cet enfant pour la réalisation de ses activités ;
- L'encourager et inciter ses pairs à faire de même ;
- Établir des routines en fonction des besoins de l'enfant dans le groupe ;
- Accompagner sans surprotéger ;
- Avec l'accord du parent, informer et sensibiliser les autres enfants du groupe des différences ;
- Veiller au dépistage et à l'épanouissement de l'enfant et du groupe dont elle a la charge ;
- Participer à la mise en place du plan d'intervention ;
- Travailler en étroite collaboration et assurer un suivi avec les parents de l'enfant et les intervenants externes (physiothérapeute, ergothérapeute...);
- Demander du support à la direction et à l'éducatrice en support aux enfants à besoins particuliers lorsqu'elle en ressent le besoin ;
- Aider l'enfant à s'intégrer au groupe et à se socialiser ;
- Amener l'enfant à participer au maximum de ses capacités.

L'éducatrice en support aux enfants à besoins particuliers

- À la demande de la direction, informer, aider et soutenir au niveau du dépistage ;
- Élaborer le plan d'intégration avec les intervenants (parents, intervenants externes) ;
- Soutenir l'éducatrice dans la mise en application du plan d'intégration ;
- Soutenir l'éducatrice, au besoin, pour la recherche de matériel et d'équipement spécialisé, la documentation, les formations, l'aide morale.

La direction du CPE

- Recevoir les demandes d'intégration des enfants à besoins particuliers et s'assurer que le dossier est complet (rapport du professionnel, plan d'intégration, rapport d'évaluation annuelle) ;
- Soutenir l'éducatrice en soutien aux enfants à besoins particuliers dans la mise en application du plan d'intégration ;
- S'assurer de la diffusion de la politique d'intégration d'enfant à besoins particuliers et de sa révision.

ARTICLE 1.4 / SUPPORT AU DÉPISTAGE

Le CPE de l'UQAM met à la disposition des éducatrices des outils techniques (fiche d'observation, tableau de développement, livres de référence, trousse GED, grilles SAEM,...) pour le dépistage des enfants présentant des difficultés dans leur développement global.

ARTICLE 1.5 / COMPLÉMENT D'INFORMATION

Pour plus d'informations, veuillez consulter le document « Directive concernant l'allocation pour l'intégration en service de garde » présenté par le ministère de la Famille du Québec.

