

# RÉGIE INTERNE

---



Centre de la petite enfance du Bois Joli

---

**Centre de la petite enfance du Bois Joli inc.**  
1200, route des Rivières  
Lévis (Québec)  
G7A 2V4  
Tél. : 418 831-1231

*Révisée et adoptée par le conseil d'administration le 5 Août 2022*

**Table des matières**

PRÉSENTATION DU DOCUMENT .....	6
<b>1. PRESENTATION DU CENTRE DE LA PETITE ENFANCE.....</b>	<b>7</b>
<b>2. HEURES D'OUVERTURE.....</b>	<b>9</b>
<b>3. EN CAS DE FERMETURE DU CPE.....</b>	<b>9</b>
<b>4. JOURS FERIÉS.....</b>	<b>9</b>
<b>5. ABSENCES.....</b>	<b>9</b>
<b>6. RETARDS.....</b>	<b>10</b>
<b>7. ASSURANCES.....</b>	<b>10</b>
<b>8. ÉQUIPE.....</b>	<b>10</b>
<i>Personnel Administration.....</i>	<i>10</i>
<i>Éducatrices.....</i>	<i>10</i>
<i>Éducatrice spécialisée.....</i>	<i>10</i>
<i>Personnel de soutien.....</i>	<i>10</i>
<b>9. INSCRIPTION.....</b>	<b>11</b>
<b>10. POLITIQUE D'ADMISSION.....</b>	<b>11</b>
<i>Les droits du parent .....</i>	<i>11</i>
<i>Les règles et priorités qui régissent la politique d'admission.....</i>	<i>11</i>
<i>Intégration d'un nouvel enfant.....</i>	<i>12</i>
<i>Intégration des enfants ayant des besoins particuliers.....</i>	<i>12</i>
<i>Frais supplémentaires.....</i>	<i>12</i>
<i>Tarif et places à contribution réduite.....</i>	<i>12</i>
<i>Paiement des frais de garde.....</i>	<i>13</i>
<i>Reçus fiscaux.....</i>	<i>13</i>
<i>Matériel fourni par le parent.....</i>	<i>14</i>
<i>Procédure d'arrivée et de départ.....</i>	<i>15</i>
<i>Pour le bien-être des enfants, nous demandons aux parents de :.....</i>	<i>15</i>
<b>11. SÉCURITÉ DE L'ENFANT .....</b>	<b>15</b>
<b>12. POLITIQUE ALIMENTAIRE .....</b>	<b>16</b>
<i>Objectifs.....</i>	<i>16</i>
<i>Fondements.....</i>	<i>16</i>
<i>Rôles et responsabilités à l'égard de l'alimentation.....</i>	<i>17</i>
<i>Le parent.....</i>	<i>17</i>
<i>Le conseil d'administration.....</i>	<i>17</i>
a. <i>Son rôle.....</i>	<i>17</i>
b. <i>Ses responsabilités.....</i>	<i>17</i>
<i>La direction.....</i>	<i>17</i>
a. <i>Son rôle.....</i>	<i>17</i>

b. Ses responsabilités.....	18
<i>Le responsable de l'alimentation.....</i>	18
a. Son rôle.....	18
b. Ses responsabilités.....	19
<i>Le personnel éducateur.....</i>	19
a. Son rôle.....	19
b. Ses responsabilités.....	19
<i>Qualité et quantité.....</i>	20
a. La qualité.....	20
b. La quantité.....	20
<i>Les boissons.....</i>	21
a. L'eau.....	21
b. Le lait.....	22
c. Les autres boissons.....	22
<i>Structure et fréquence des menus.....</i>	22
a. Structure.....	22
b. Les repas du midi.....	23
c. Choix des recettes.....	23
d. Les collations.....	23
e. Routine quotidienne type.....	24
<i>L'alimentation en pouponnière.....</i>	24
<i>Introduction des aliments en pouponnière.....</i>	24
<i>Les bonnes pratiques au quotidien.....</i>	25
<i>Gestion des allergies et intolérances alimentaires.....</i>	25
<i>La gestion des restrictions alimentaires.....</i>	26
<i>Risque d'étouffement et autres risques.....</i>	27
a. La prévention.....	27
b. Aliments à risque.....	28
c. A la pouponnière.....	28
d. A partir de 2 ans.....	28
<i>Événements spéciaux.....</i>	28
<i>Exclusions.....</i>	28
<i>Anniversaires.....</i>	29
<i>Approvisionnement.....</i>	29
a. La provenance des produits.....	29
b. La sécurité alimentaire.....	29
<i>Hygiène et salubrité.....</i>	30
<i>Conservation et entreposage.....</i>	30
<i>Gestion des ressources alimentaires.....</i>	31
a. Gestion optimale des ressources alimentaire.....	31
b. Détournement de nourriture.....	31
c. Accès à la cuisine et aux réserves de nourriture.....	31

**13. DETENTE..... 31**

---

<b>14. DISPOSITIONS RELATIVES A LA SANTE.....</b>	<b>32</b>
<i>Objectifs.....</i>	32
<i>Critères d'exclusion généraux.....</i>	32
<i>Précision dans le contexte de la Covid-19.....</i>	33
<i>Responsabilités du CPE.....</i>	33
<i>Responsabilités des parents.....</i>	34
<i>Information sur les principaux symptômes.....</i>	34
a. Fièvre.....	34
b. Gastro-entérite.....	36
c. Impétigo.....	36
d. Grippe.....	37
e. Pharyngo-amygdalite streptococcique et scarlatine.....	37
f. Pédiculose (poux).....	38
g. Conjonctive infectieuse.....	38
<i>Médicaments et insectifuge.....</i>	38
<i>Mesures de prévention.....</i>	38
<i>Accident et situation d'urgence.....</i>	40
<b>15. SÉCURITÉ.....</b>	<b>41</b>
<b>16. MATÉRIEL DE JEUX, LOCAUX, ÉQUIPEMENT ET MOBILIER.....</b>	<b>41</b>
<b>17. RATIO PERSONNEL-ENFANTS.....</b>	<b>42</b>
<b>18. PRÉCÉDURE D'ÉVACUATION.....</b>	<b>42</b>
<b>19. MODALITÉS DE PARTICIPATION DES PARENTS.....</b>	<b>42</b>
<b>20. POLITIQUE SUR LA CONSOMMATION DE CANNABIS.....</b>	<b>43</b>
<i>Introduction.....</i>	43
<i>Objectifs.....</i>	44
<i>Définitions.....</i>	45
<i>Principes généraux.....</i>	45
<i>Champs d'application.....</i>	46
<i>Dépistage.....</i>	46
<i>Application de la politique et entrée en vigueur.....</i>	46
<b>21. PLAINTES.....</b>	<b>47</b>
<i>Principes directeurs du traitement des plaintes.....</i>	47
<i>Réception de la plainte.....</i>	47
<i>Examen de la plainte.....</i>	48
<i>Suivi et règlements des plaintes.....</i>	49
<i>Rapport du traitement de la plainte.....</i>	49
<i>Conservation des dossiers.....</i>	49
<b>22. POLITIQUE D'EXPULSION.....</b>	<b>50</b>
<i>Motifs.....</i>	50
<i>Procédures.....</i>	50

- a. Si la situation vise un parent.....50
- b. Si la situation vise un enfant.....50

**23. PROCÉDURE DE GESTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET DE  
RESPECT DE LA VIE PRIVÉE.....51**

- Responsabilité.....51*
- Consentement.....52*
- Limitation de la collecte.....52*
- Limitation de l'utilisation, de la communication et de la conservation.....52*
- Mesure de sécurité.....52*
- Confidentialité.....52*
- Transparence.....52*
- Accès aux renseignements personnels.....53*
- Epreuve du respect des principes.....53*

## ***PRESENTATION DU DOCUMENT***

Le document intitulé **Régie interne** a été conçu pour informer les parents usagers du Centre de la petite enfance du Bois Joli des règles qui régissent notre organisation.

Son contenu et sa philosophie répondent aux exigences de la *Loi* et du *Règlement sur les services de garde éducatifs à l'enfance* ainsi qu'au *Règlement sur la contribution réduite* du ministère de la Famille.

Il tient lieu de document de référence, n'hésitez pas à le consulter. Pour toute information supplémentaire, venez rencontrer le personnel administratif du Centre de la petite enfance.

Le contenu du présent document est adopté par le conseil d'administration et ne peut être modifié en cours d'année sans l'approbation de celui-ci.

## ***DÉFINITIONS***

CPE	Centre de la petite enfance
Parent	Parent ou tuteur légal de l'enfant
CA	Conseil d'administration

*Veillez noter que pour des raisons pratiques, le féminin est utilisé tout au long du texte. Cette forme désigne aussi bien les hommes que les femmes lorsque le contexte s'y prête.*

## ***1. PRESENTATION DU CENTRE DE LA PETITE ENFANCE***

Le Centre de la petite enfance du Bois Joli a vu le jour en janvier 1979. Il s'agit d'une corporation à but non lucratif incorporée selon la partie III de la *Loi sur les compagnies* et subventionnée par le ministère de la Famille.

**Sa mission** : offrir, en partenariat avec les parents et le personnel, des services de garde éducatifs de qualité assurant le bien-être, la santé et la sécurité des enfants. La réussite de notre mission est possible grâce au partenariat entre le personnel qualifié et les parents usagers. **Les valeurs** qui guident nos interventions sont les suivantes :

- a) L'amour;
- b) Le respect;
- c) L'autonomie;
- d) Le bien-être;
- e) L'expression de soi (créativité, spontanéité).

Les objectifs du CPE du Bois Joli sont de rendre l'enfant autonome, conscient de ses forces, de ses défis, de son environnement, ouvert aux apprentissages multiples, afin qu'il puisse faire une transition saine et positive vers le monde scolaire.

La corporation est administrée par un conseil d'administration formé de neuf (9) administrateurs élus en assemblée générale, dont au moins sept (7) sont des parents usagers. S'ajoutent à ces personnes, un membre du personnel et un membre représentant la communauté. La présidence et la vice-présidence doivent être assurées par un parent usager. Chaque parent usager est membre de la corporation et peut prendre part aux décisions concernant le CPE. Le personnel est aussi membre de la corporation.

Le principe de gestion appliqué est la gestion participative. Nos relations sont basées sur la collaboration et la confiance. Nous favorisons la délégation des responsabilités et assurons la représentation du personnel dans les différents comités formés au besoin.

Le CPE du Bois Joli est membre du Regroupement des Centres de la petite enfance Québec, Chaudière-Appalaches (région 12). Il est membre de la table de concertation CIUSSS-CPE. Le CPE participe aux réunions de partenariats offertes par la Ville de Lévis favorisant l'échange entre les organismes communautaires, les entreprises et la Ville. Le CPE participe à plusieurs autres réunions avec des partenaires selon les besoins et intérêts du CPE et son apport possible dans la communauté.

Le territoire couvert est la région Chaudière-Appalaches pour les parents qui y demeurent ou qui y travaillent.

Le CPE détient un permis de trois installations émis par le ministère de la Famille pour recevoir 190 enfants.

La répartition des places et le ratio enfants/éducatrice est la suivante :

**Installation 1 :**

20 places poupons divisées en deux groupes :  
    Chatons = 10 places/2 éducatrices  
    Ours = 10 places/2 éducatrices  
29 places 18 mois – 2 ½ ans divisées en 4 groupes :  
    Kangourous = 6-8 places/1 éducatrice  
    Mille-pattes = 7-8 places/1 éducatrice  
    Coccinelles = 8 places/1 éducatrice  
    Libellules = 8 places/1 éducatrice

**Installation 2 :**

32 places 3 ans divisées en 4 groupes :  
    Colibris = 8 places/1 éducatrice  
    Papillons = 8 places/1 éducatrice  
    Abeilles = 8 places/1 éducatrice  
    Grenouilles = 8 places/1 éducatrice  
29 places 4 ans divisées en 3 groupes :  
    Pommes Jaunes = 9-10 places/ 1 éducatrice  
    Pommes Vertes = 10 places/1 éducatrice  
    Pomme Rouges = 10 places/1 éducatrice

**Installation 3:**

5 places poupons divisées en deux groupes :  
    Moufette = 5 places/1 éducatrice  
16 places 18 mois divisées en 2 groupes :  
    Mésange = 8 places/1 éducatrice  
    Renard = 8 places/1 éducatrice  
24 places 3 ans divisées en 2 groupes :  
    Belette: 8 places  
    Tamia: 8 places  
    Raton-laveur = 8 places  
20 places 4 ans divisées en 2 groupes :  
    Chouette = 10 places  
    Caribou = 10 places

Au CPE du Bois Joli, **le cadre de vie** c'est :

- ♥ **Pour les enfants** : un milieu de vie sécuritaire et chaleureux offrant des soins de qualité quant à l'hygiène, le repos et l'alimentation ainsi qu'un programme éducatif composé d'activités variées, équilibrées et adaptées à leurs âges et à leurs besoins particuliers (jeux, bricolages, musique, contes, etc.). Un milieu d'éducation favorisant le développement global du jeune enfant pour son bien-être physique, psychologique et affectif.
- ♥ **Aux parents** : un service de garde éducatif de qualité qui se veut un prolongement du milieu familial et répondant aux besoins des parents.



## **2. HEURES D'OUVERTURE**

Les heures d'ouverture du CPE sont de 7 h à 18 h du lundi au vendredi. Les parents doivent respecter les heures d'ouverture et de fermeture.

## **3. EN CAS DE FERMETURE DU CPE**

Dans la mesure du possible, le CPE ne ferme pas. Cependant, dans certaines conditions, des activités peuvent être suspendues ou la fermeture du CPE peut être envisagée par la directrice générale. Lorsqu'une intempérie ou un événement imprévu survient et que l'établissement ferme, une annonce est faite sur les postes de radios locaux et lorsque c'est possible, un courriel est envoyé aux parents et aux membres du personnel. Si le CPE demeure ouvert, il revient aux parents de décider de la présence ou de l'absence de leur enfant au CPE.

## **4. JOURS FÉRIÉS**

Les installations du CPE sont fermées durant les jours fériés suivants :

- CONFÉDÉRATION
- FÊTE DU TRAVAIL
- ACTION DE GRÂCES
- VEILLE DE NOËL
- LENDEMAIN DE NOËL
- NOËL
- VEILLE DU JOUR DE L'AN
- JOUR DE L'AN
- LENDEMAIN DU JOUR DE L'AN
- VENDREDI SAINT
- LUNDI DE PÂQUES
- FÊTE DE LA REINE
- SAINT-JEAN-BAPTISTE

Ces journées sont toutefois payables.

## **5. ABSENCES**

Afin de mieux planifier la journée, le parent doit prévenir la direction la veille ou avant 10 h, le matin même, si l'enfant ne peut venir au CPE. De même, le parent peut modifier la présence de l'enfant sur l'application Amisgest. Il peut aussi laisser un message sur la boîte vocale.

## **6. RETARDS**

Le parent doit impérativement aviser le personnel du CPE en cas de **retard** après la fermeture. Un montant de dix dollars (10 \$) pour chaque cinq (5) minutes de retard sera facturé au parent. Le parent s'engage à signer une fiche de retard qui sera remise à l'administration du CPE, qui percevra les frais par la suite.

## **7. ASSURANCES**

Le CPE du Bois Joli détient une assurance responsabilité civile. De plus, un plan d'assurances accident vient compléter les couvertures offertes par l'assurance responsabilité civile.

## **8. ÉQUIPE**

Le CPE du Bois Joli reconnaît que tous les membres du personnel sont compétents et motivés. Ils manifestent des attitudes qui favorisent le développement des valeurs qui sont privilégiées par le CPE. Cette équipe dynamique travaille à améliorer constamment la qualité éducative de votre service de garde. Les éducatrices possèdent une formation reconnue par le ministère de la Famille. Le ratio exigé par le ministère de deux personnes sur trois formées est maintenu en tout temps.

### ***Personnel administratif***

Directrice générale :

Madame Christine Newton

Directrices adjointes :

Madame Marie-Pier Gauron  
(installation 3)

Madame Mélanie Marchand  
(installation 1-2)

### ***Éducatrices***

Vingt (20) éducatrices à temps plein, trois (3) à temps partiel ainsi que cinq (5) assurant le remplacement, composent le personnel éducateur. Toutes détiennent un certificat d'un cours de premiers soins qui doit être renouvelé tous les trois (3) ans.

### ***Éducatrice spécialisée***

Une éducatrice spécialisée est présente auprès d'enfants à besoins particuliers.

### ***Personnel de soutien***

Des responsables d'alimentation assurent la préparation des repas et des collations dans chaque milieu physique. Des préposées complètent l'équipe de soutien.

## **9. INSCRIPTION**

Lors de la première visite au CPE, les parents reçoivent l'adresse du site web, afin d'aller lire des documents, tels que la **Régie interne**, le programme éducatif, les menus, la politique alimentaire, la politique d'exclusion lorsque l'enfant est malade ainsi que d'autres informations pertinentes. Le personnel administratif se fait un plaisir de fournir toute l'information nécessaire afin de compléter tous les documents. Lors de cette première visite, les lieux physiques sont parcourus, un temps pour répondre aux questions est alloué et une présentation de tous les documents à compléter est faite.

Le CPE a besoin de la preuve d'inscription à la Place 0-5, du certificat de naissance original du parent qui signe la demande ainsi que celui de l'enfant qui fréquente le CPE.

Tous les renseignements fournis sur les enfants lors de l'inscription et pendant son séjour au CPE sont confidentiels et nul ne peut en divulguer le contenu verbalement ou par écrit sans l'autorisation du parent. Si l'enfant quitte définitivement le CPE, la demande d'admission sera remise au parent.

Le dossier de l'enfant peut comprendre les informations suivantes :

- ♥ Entente de service
- ♥ Formulaire concernant la place à contribution réduite
- ♥ Certificats de naissance de l'enfant et d'un parent
- ♥ Documents concernant les différentes autorisations
- ♥ Documents concernant les interventions spécialisées
- ♥ Documents de nature médicale
- ♥ Évaluations et suivis de l'enfant

## **10. POLITIQUE D'ADMISSION**

La présente politique établit les principes directeurs retenus afin de déterminer les priorités consenties à certaines clientèles pour l'obtention d'une place dans notre milieu. Elle a pour objectif de faire connaître le mode de gestion des entrées dans notre milieu de garde.

### ***Les droits du parent***

- Être informé des règles qui régissent la politique d'admission et en recevoir une copie sur demande.
- Accéder à des services à temps partiel ou à temps plein selon ses besoins.

### ***Les règles et priorités qui régissent la politique d'admission***

1. Les enfants des membres du personnel titulaire de poste
2. La fratrie
3. Les enfants référés par le Centre de Santé et de Services Sociaux (CSSS) selon la convention en vigueur \*
4. Les enfants des membres du personnel occasionnel permanent
5. Les enfants des parents qui ont déjà utilisé le service
6. Les enfants inscrits sur la liste d'attente provinciale, La Place 0-5. Pour connaître les modalités d'adhésion au guichet d'accès aux places en service de garde, visitez le site [www.laplace0-5.com](http://www.laplace0-5.com).

### ***Intégration d'un nouvel enfant***

La gestionnaire rencontre individuellement chaque nouvelle famille qui s'inscrit. Une visite des lieux, la lecture de la régie interne et l'explication du fonctionnement général sont faites. La gestionnaire explique à chaque famille les bases du programme éducatif ainsi que les valeurs qui s'y rattachent. L'enfant est toujours invité à accompagner son parent lors de cette première rencontre afin qu'il découvre lui aussi son nouveau milieu de vie. Afin de permettre à l'enfant de se familiariser avec le service de garde, une intégration graduelle est offerte.

### ***Intégration des enfants ayant des besoins particuliers***

Aucune discrimination physique, sexuelle, raciale ou religieuse ne sera faite pour l'admission des enfants. Les enfants présentant des besoins particuliers seront accueillis, et une rencontre devra avoir lieu entre les responsables du CPE et les parents afin de discuter des besoins précis de l'enfant et s'assurer que le CPE a la capacité de répondre aux besoins de l'enfant tout en respectant le ratio exigé par le ministère de la Famille.

**\* Le Centre de la petite enfance du Bois Joli travaille en collaboration avec le Centre de Santé et de Services Sociaux (CSSS) de la région et prend entente annuellement afin de convenir d'une quantité de places réservées pour des enfants présentant des besoins particuliers.**

### ***Frais supplémentaires***

Des frais concernant la fourniture d'articles personnels d'hygiène (crème solaire et brosses à dents) sont facturés à votre compte tel que convenu lors de la première visite au CPE. Ces frais ne sont pas obligatoires, ils vous sont suggérés. Vous avez le droit de les refuser et de fournir vos articles.

### ***Tarif et Places à contribution réduite***

Le tarif actuel est de 8,70 \$ par jour. On entend, par journée de garde, plus de quatre (4) heures consécutives où sont offerts un repas chaud et deux collations aux heures usuelles. Pour qu'un enfant soit admissible au programme de place à contribution réduite du ministère de la Famille, le parent doit résider au Québec et posséder l'un des statuts suivants :

1. être citoyen canadien;
2. être résident permanent;
3. être titulaire d'un permis de travail (ou être exempté de l'obligation d'avoir d'un tel permis) et séjourner au Québec principalement afin d'y travailler (un demandeur d'asile avec un permis de travail **n'est pas** admissible);
4. être un étudiant étranger, titulaire d'un certificat d'acceptation et récipiendaire d'une bourse d'études du gouvernement du Québec;
5. être reconnu comme réfugié, une personne à protéger ou une personne protégée et être titulaire d'un certificat de sélection délivré en vertu de la Loi sur l'immigration au Québec;
6. être titulaire d'un permis de séjour temporaire en vue de l'octroi éventuel de la résidence permanente et du certificat de sélection délivré en vertu de la Loi sur l'immigration au Québec;
7. être autorisé à soumettre une demande de résidence permanente et être titulaire du certificat de sélection délivré en vertu de la Loi sur l'immigration au Québec.

[\(Ministère de la Famille et des Aînés, mise à jour 31 août 2018\)](#)

De plus, les enfants dont les parents bénéficient de la sécurité sur le revenu et certains programmes relevant du ministère du Travail, de l'emploi et de la solidarité sociale ont accès à une place gratuite jusqu'à 5 journées par semaine. [\(Ministère de la Famille et des Aînés, mise à jour 31 août 2018\)](#)

### ***Paiement des frais de garde***

Les frais de garde sont payables par période de deux (2) semaines, et ce, après la fin de cette période. Le paiement doit être fait au plus tard le jeudi suivant.

En cas de retard, un taux d'intérêt de 20 % s'appliquera sur les montants à payer selon les modalités suivantes : après une période de quatre semaines non payées, le taux de 20 % s'applique et continue de s'appliquer à chaque période de quatre semaines, aussi longtemps qu'il y a retard de paiement.

Le conseil d'administration doit être avisé, par la directrice, de tout compte de parent qui atteint l'équivalent d'une troisième période non payée, et de son cheminement jusqu'au paiement total des montants dus.

Le conseil d'administration doit aussi être avisé, par la directrice, de tout compte de parent qui atteint l'équivalent d'une deuxième période non payée, à au moins quatre (4) reprises au cours de l'année.

Nonobstant ce qui précède, tout parent en difficulté financière temporaire peut toujours transmettre une demande spéciale à la direction pour considération.

### ***Reçus fiscaux***

Les reçus fiscaux vous sont remis au plus tard le 28 février de chaque année par le CPE.

### ***Matériel fourni par le parent***

Tous les vêtements et articles doivent être identifiés au nom de l'enfant. Le CPE n'est pas responsable des articles, vêtements ou autres objets qui pourraient être perdus. De plus, l'enfant doit être confortablement vêtu pour les jeux intérieurs et extérieurs, selon la saison.

#### **Si nécessaire, le parent doit fournir :**

- ♥ Lait maternisé
- ♥ Bouteilles en quantité suffisante et sucres identifiées
- ♥ Gourde identifiée au nom de l'enfant (optionnel)
- ♥ Couches jetables en quantité suffisante pour les tout-petits (il serait préférable d'apporter un sac de couches. L'éducatrice de votre enfant vous indiquera le moment de le renouveler.
- ♥ Objet significatif pour la sieste
- ♥ Dans un sac autre qu'en plastique, des vêtements de rechange identifiés : sous-vêtements, bas, pantalons, chandails
- ♥ Vêtements selon les saisons :
  - Pour l'été : costume de bain, serviette de bain, chapeau
  - Pour l'hiver : habit de neige, pantalon et mitaines imperméables, tuque, bottes d'hiver et cache-col (les foulards ne sont pas acceptés pour une question de sécurité)
  - Pour le printemps et l'automne : bottes de pluie, manteau et pantalon imperméables ou grenouillère
- ♥ Solution saline (Hydra-Sense ou Salinex)

Les éducatrices vérifient régulièrement le casier de l'enfant et aviseront le parent s'il y a des effets personnels manquants. Le casier de l'enfant devra être vidé par le parent, chaque vendredi.

Le CPE du Bois Joli accepte les dons de matériel pour la réalisation d'activités en arts plastiques. Cependant, lorsque le don consiste en papier dont le verso a déjà été utilisé, le donateur doit lui-même s'assurer que ce papier ne comprenne aucun renseignement de nature personnelle ou confidentielle.

**Il est interdit d'apporter au CPE :**

- ♥ Nourriture, bonbons ou autres friandises
- ♥ Jouets ou objets personnels (autre qu'un objet significatif pour la sieste)
- ♥ Objets dangereux (clé, canif, outil, etc.)
- ♥ Argent de poche

***Procédure d'arrivée et de départ***

Le parent doit regarder régulièrement les directives ou informations inscrites au babillard de l'entrée ou sur le tableau à l'entrée du local de son enfant.

**à l'arrivée :**

- ♥ L'enfant devra être accompagné d'un adulte en tout temps.
- ♥ Le parent doit lui-même déshabiller son enfant (ou l'aider à le faire) et déposer ses vêtements et articles dans le casier de l'enfant.
- ♥ Le parent doit accompagner l'enfant à son local habituel et aviser l'éducatrice de son arrivée.
- ♥ Si l'accueil se fait à l'extérieur (du printemps à la fin de l'automne), l'enfant doit être habillé convenablement et le parent doit lui avoir appliqué de la crème solaire.
- ♥ Si l'enfant arrive au CPE au moment de la sortie extérieure, le parent devra vêtir lui-même son enfant (ou l'aider à le faire), appliquer la crème solaire et le reconduire auprès de son éducatrice à l'extérieur.

**au départ :**

- ♥ Seuls les parents ou les personnes autorisées identifiées sur la fiche d'inscription peuvent venir chercher l'enfant.
- ♥ Dans une situation particulière, le parent doit aviser, par écrit ou verbalement, le nom de la personne autorisée à venir chercher l'enfant.
- ♥ Le parent doit aviser l'éducatrice du départ de son enfant.
- ♥ Le parent doit lui-même habiller son enfant (ou l'aider à le faire).

***Pour le bien-être des enfants, nous demandons aux parents de :***

- ♥ Ne pas circuler dans les corridors et salles du CPE avec des bottes ou avec des souliers trempés; **le parent doit les enlever et les laisser sur les tapis fournis à ces fins.**
- ♥ Ne pas fumer à l'intérieur du CPE ainsi que sur le terrain et le stationnement extérieur du CPE (*Loi sur le Tabac, chapitre II, 4°*).

## **11. SÉCURITÉ DE L'ENFANT**

Comme il est de notre devoir de veiller à la sécurité des enfants, veuillez prendre note qu'en cas de doute (parent en état d'ébriété ou ayant un comportement inapproprié), nous ne laisserons pas partir l'enfant. S'il nous est impossible de joindre une personne autorisée à venir chercher l'enfant, nous contacterons le service de police ou le centre jeunesse.

Les enfants de notre service de garde ne sont jamais laissés sans surveillance au cours de la période durant laquelle leur garde nous a été confiée par le parent.

## **12. POLITIQUE ALIMENTAIRE**

L'alimentation est un besoin essentiel à la vie et va bien au-delà du simple fait de se nourrir. Elle touche toutes les dimensions du développement de l'enfant. Le CPE, dont la mission fondamentale vise à favoriser le développement global et harmonieux des enfants de 6 mois à 5 ans, doit non seulement répondre à leurs besoins physiologiques, mais aussi les guider dans l'apprentissage d'une saine alimentation et de bonnes habitudes de vie.

Offrant des services dans un environnement de plus en plus interculturel où une variété de croyances, visions et approches de l'alimentation se côtoient, nous trouvons important de préciser l'offre de service au niveau nutritionnel et de diffuser efficacement au sein de l'établissement les balises entourant celle-ci.

Nous croyons en fait qu'il est essentiel de faire des choix respectant les nouvelles réalités nutritionnelles de même qu'exiger de notre personnel des interventions pédagogiques cohérentes avec cette politique.

Le CPE reconnaît le parent comme premier éducateur de son enfant. Par conséquent, la collaboration avec le parent constitue un facteur déterminant qui contribue certainement à guider l'enfant vers des choix sains, à lui en faire prendre conscience et à le soutenir dans cette démarche, laquelle saura influencer positivement son avenir.

### ***Objectifs***

La présente politique se donne pour mission d'instaurer au CPE des services alimentaires sains et équilibrés, et ce, dans le respect du Guide alimentaire canadien. Son but principal est d'offrir des services alimentaires de qualité, faisant partie de la mission éducative et le rôle actif du CPE dans le développement et la promotion de saines habitudes chez les enfants de 6 mois à 5 ans. Cette politique deviendra donc un guide de référence ainsi qu'un instrument de contrôle et de diffusion propre au CPE afin de respecter les grands principes qui guident nos actions.



### ***Fondements***

Cette politique s'appuie sur :

- La Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance et les règlements du ministère de la Famille du Québec ;
- Les recommandations du *Guide alimentaire canadien*, version mise à jour en mai 2007 ;
- Les recommandations de Santé Canada, du ministère de la Santé et des Services sociaux du Québec et du ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation du Québec (MAPAQ).

Le succès d'une politique alimentaire repose essentiellement sur l'implication. Toutes les personnes, dans chacun des secteurs d'emplois du CPE sont interpellées, toutes ont un rôle fondamental et interrelié dans ce processus d'uniformisation des pratiques en alimentation. En effet, l'uniformisation, la mise en place, l'application au quotidien, le suivi et enfin la pérennité de la politique alimentaire requièrent une participation et une appropriation de la part de tous les acteurs concernés.

### ***Rôles et responsabilités à l'égard de l'alimentation***

#### ***Le parent***

- Prend connaissance des menus et, s'il y a lieu, informe les membres du personnel des besoins alimentaires spécifiques de son enfant, tel l'introduction des aliments en pouponnière ;
- S'assure de fournir les documents médicaux et d'effectuer les suivis lorsque des changements surviennent en matière d'intolérances ou d'allergies alimentaires.

#### ***Le conseil d'administration***

##### Son rôle

Le conseil d'administration définit les orientations et les objectifs du service alimentaire et statue sur l'adoption d'une politique alimentaire.

##### Ses responsabilités

- Place la qualité de l'alimentation au cœur des préoccupations lors de ses choix d'orientations et de ses prises de décisions ;
- Appuie les démarches et les initiatives de la direction qui visent la promotion de saines habitudes alimentaires dans les limites du budget disponible.

## ***La direction***

### Son rôle

La direction assure la planification, le contrôle, la coordination et la mobilisation à l'égard de l'implantation, de l'application et de la pérennité de la politique alimentaire. Le rôle de la direction représente donc le point d'ancrage de l'organisation alimentaire et le lien entre tous les intervenants.

### Ses responsabilités

- S'assure que les responsables de l'alimentation et les éducatrices disposent des outils, des ressources et du temps nécessaires pour effectuer les tâches relatives aux orientations de cette politique, et cela, dans les limites du budget disponible ;
- S'assure de transmettre au personnel, s'il y a lieu, les informations relatives aux besoins alimentaires spécifiques de chaque enfant ;
- Encourage, par des moyens concrets, les employés à participer à de la formation continue ou à des ateliers portant sur l'alimentation et les soutient dans leurs démarches de recherche d'information sur le sujet ;
- S'assure, au besoin, de faire valider les menus par une ressource qualifiée en nutrition, telle qu'une nutritionniste membre de l'Ordre professionnel des diététistes du Québec (OPDQ) ;
- Met en place, au besoin, des mécanismes qui favoriseront le suivi et la pérennité de la politique alimentaire (rencontres décisionnelles avec les responsables de l'alimentation, mise sur pied d'un comité alimentaire, réunions d'équipe, etc.).

## ***Le responsable de l'alimentation***

### Son rôle

Le responsable de l'alimentation est le premier répondant de la présente politique alimentaire et le centre de l'offre alimentaire. Il prépare les repas et les collations selon les quantités recommandées en ayant le souci de la variété, de la qualité nutritive, du bon goût et de l'apparence. Il assure la sécurité alimentaire en tout temps par le respect des règles d'hygiène, de salubrité, de conservation et d'entreposage des aliments et en offrant la nourriture adéquate aux enfants présentant des allergies ou des intolérances alimentaires. Enfin, il agit à titre de référence en ce qui concerne les questions générales portant sur l'alimentation de la part du personnel. Il peut être appelé à répondre aux questions alimentaires générales des parents et des enfants. Il dirige les parents vers le personnel éducateur pour toute question spécifique liée à leur enfant.

### Ses responsabilités

- Propose des menus qui respectent le Guide alimentaire canadien ;

- S'assure que tous les aliments servis soient conformes aux exigences quantitatives et qualitatives décrites dans cette politique et qu'ils soient préparés et distribués selon les règles sanitaires établies ;
- Communique et collabore avec le personnel éducateur relativement aux besoins alimentaires des enfants ;
- Cuisine des aliments de qualité dans une variété intéressante ;
- S'assure de respecter les exigences relatives à l'hygiène, l'entretien, la conservation et l'entreposage des aliments, telles que décrites dans cette politique ;
- Élabore des présentations colorées et appétissantes ;
- Applique des méthodes de travail qui favorisent une bonne utilisation des ressources financières consenties ;
- Effectue, au moment requis, les mises à jour des fiches d'identification concernant les enfants présentant des problèmes de santé, des allergies alimentaires, ou encore, ayant des restrictions alimentaires ;
- Élabore, rédige et affiche le menu et avise le personnel, la direction et la clientèle lorsqu'un changement survient ;
- Conseille ou informe le personnel sur des questions liées à l'alimentation ;
- Soutient le personnel éducateur dans l'application des précautions et recommandations relatives aux risques d'étouffement.

### ***Le personnel éducateur***

#### Son rôle

L'éducatrice porte la responsabilité globale de l'enfant, puisqu'il lui est confié en premier lieu. Elle constitue le premier intervenant en lien direct avec l'enfant et le parent. Elle joue un rôle déterminant, à commencer par celui de modèle, au-delà de la présentation des aliments : une attitude positive, une ouverture d'esprit et le maintien d'une ambiance agréable autour de la table influenceront grandement de façon positive l'enfant dans son apprentissage de saines habitudes alimentaires. De plus, en développant des activités interactives qui favorisent la découverte des bons aliments, elle contribue à faire de la saine alimentation une expérience enrichissante et positive au quotidien.

#### Ses responsabilités

- Éveille la curiosité et suscite l'ouverture des enfants à l'égard des aliments sains en ayant recours à des chansons, des histoires et en donnant de l'information pertinente sur les aliments, comme leur valeur nutritive, afin de les rendre amusants et intéressants ;
- Prévoit à sa programmation, tout au long de l'année, des activités touchant la saine alimentation ;
- Communique efficacement avec les parents sur l'expérience vécue ainsi que sur la nature et la quantité d'aliments consommés par l'enfant durant la journée ;

- Utilise les termes exacts pour identifier les aliments ou les ingrédients d'un menu ;
- Prend les précautions nécessaires lors de la manipulation des aliments pour assurer la sécurité alimentaire, autant en ce qui concerne les allergies que les intolérances ;
- Respecte les règles d'hygiène lors de la manipulation des aliments ;
- Adopte un style d'intervention démocratique qui non seulement permet à l'enfant d'effectuer ses propres choix, mais l'encourage à le faire ;
- Adopte une attitude positive face à l'alimentation et fait preuve d'ouverture lorsque de nouveaux aliments sont présentés ;
- Favorise une ambiance détendue et agréable autour de la table et lors de tous les moments qui incluent l'activité de consommer des aliments ;
- Aide l'enfant à reconnaître sa faim et sa satiété ;
- Encourage l'enfant à goûter tous les aliments, sans toutefois le forcer ; elle évite de faire des commentaires négatifs ou des reproches ;
- N'utilise à aucune occasion les aliments en guise de récompense ou de punition ou encore comme poids de négociation.
- Prépare les enfants à la prise du repas en établissant une routine (rangement, lavage des mains et de la table, etc.). Après le repas du midi, tous les enfants sont invités à se laver les mains et à se brosser les dents ;
- Consomme la même nourriture que les enfants, en leur présence ;
- Profite des occasions de formation qui lui sont offertes en matière d'alimentation et est active dans sa recherche d'information sur la nutrition et les aliments afin d'enrichir les discussions et les activités ;
- Communique et collabore avec le responsable de l'alimentation relativement aux besoins alimentaires des enfants ;
- Participe aux échanges, aux travaux de réflexion et de consultation sur la dimension alimentaire des services offerts ;
- Respecte les ententes d'accommodements prises entre le CPE et les parents relativement aux restrictions alimentaires ;
- Observe avec rigueur les précautions et recommandations relatives aux risques d'étouffement.

### ***Qualité et quantité***

#### **La qualité**

Le CPE offre une alimentation composée uniquement d'aliments faisant partie du *Guide alimentaire canadien*. Par cette initiative, le CPE souhaite promouvoir auprès des enfants et des familles l'importance de manger sainement sur une base quotidienne.

- Choix et qualité des aliments :

Nous souhaitons que les enfants puissent découvrir une grande variété d'aliments afin qu'ils développent leurs goûts ainsi que leur curiosité. Nous privilégions donc une cuisine comportant peu de sucre ajouté, intégrant des lipides de qualité (bons gras) ainsi que le moins d'aliments transformés possible.

L'huile de canola et d'olive ainsi que la margarine non hydrogénée sont les sources principales de gras utilisés pour la cuisson et la préparation des aliments, et ce, en plus petite quantité possible.

L'utilisation du sel est restreinte dans les recettes et il n'est jamais ajouté dans l'assiette. Les épices, les herbes, les vinaigrettes et trempettes maison rehaussent la valeur nutritive et la saveur des mets. Nous n'utilisons aucun succédané de sucre ou aliment qui en contient.

Enfin, il est important pour nous de varier les formes d'apports en protéines ; d'autres sources de protéines que la viande sont intégrées tour à tour aux repas telles que le poisson, les légumineuses et le tofu. Lorsqu'un repas végétarien est servi, une source de vitamine C l'accompagne afin de maximiser l'absorption du fer, indispensable à la croissance de l'enfant.

Pour maximiser la consommation de légumes, ceux-ci sont présentés sous différentes formes (crus, blanchis, à la vapeur) et inclus en quantité dans la plupart des repas principaux. Des fruits frais de saison sont offerts tous les jours lors de la collation du matin. Des fruits secs, frais, congelés ou en conserve peuvent aussi être intégrés dans les mets préparés et présentés au dîner ou à la collation de l'après-midi.

Nous accordons de l'importance à réduire la consommation de sucre raffiné. Nous utilisons parfois le yogourt aux fruits dans les recettes ou bien de la compote de pommes en remplacement. De même, pour enlever le taux d'acidité de certaines recettes (sauces à spaghetti ou autres tomatées), le sucre est remplacé par le bicarbonate de soude.

### ***La quantité***

Un enfant présent au CPE pour une journée complète consomme entre la moitié et les deux tiers de ses besoins nutritionnels quotidiens. Le CPE évalue le nombre et la taille des portions selon le Guide alimentaire canadien. Cependant, comme chaque enfant est unique, il reste le mieux placé pour déterminer les quantités d'aliments dont il a besoin. Apprendre à reconnaître son appétit et sa satiété est un objectif primordial d'une saine alimentation. L'acquisition de cette compétence est donc valorisée et encouragée.

La taille des portions et la quantité d'aliments dont les enfants du CPE ont besoin a fait l'objet de recherches et de recommandations de la part d'une nutritionniste membre de l'OPDQ. Des portions supplémentaires seront servies à l'enfant qui en fait la demande. Les membres du personnel ont la responsabilité d'offrir aux enfants la quantité de nourriture nécessaire à l'atteinte de la satiété.

## ***Les boissons***

### L'eau

L'eau est offerte régulièrement à l'enfant par l'éducatrice dès qu'il en fait la demande au cours de la journée, ou au moment où elle perçoit que l'enfant ne boit pas suffisamment. Une attention particulière est portée par temps chaud ou lorsque l'enfant est très actif.

De même, l'enfant peut amener de la maison une gourde d'eau identifiée à son nom qui est disponible pour lui dans la journée. (Optionnel)

Au moment des repas, on préférera en donner après que l'enfant ait mangé pour ne pas lui couper l'appétit et gêner sa digestion. L'éducatrice fait la différence entre un enfant qui n'a de cesse de demander de l'eau pour jouer et un autre qui a vraiment soif et le demande ou pas. L'eau est donc offerte à volonté tout au long de la journée.

### Le lait

Il est offert tous les jours à tous les enfants. À partir du moment où le poupon a intégré le lait de vache, la formule 3,25 % de matières grasses lui est offerte, et ce, pour toute la durée de son séjour au CPE.

### Les autres boissons

*Exceptionnellement*, les jus de fruits purs à 100 % ainsi que les jus de légumes réduits en sodium peuvent être servis en collation ou lors de repas à l'extérieur (pique-niques).

## ***Structure et fréquence des menus***

Les menus sont affichés dans l'entrée du CPE, ils sont aussi sur le site web. Un envoi des menus est fait à tous les parents chaque saison. L'élaboration des menus représente un exercice crucial sous plusieurs aspects. Toutes les composantes (entrée, plat principal, dessert, collations) sont conçues de manière à s'équilibrer entre elles sur une base quotidienne et hebdomadaire.

De plus, puisque l'enfant a un petit estomac, ses besoins nutritifs sont comblés au cours de la journée par des collations offertes au bon moment. Elles viennent compléter et varier l'apport d'éléments nutritifs du repas.

Le dessert, lorsqu'il figure au menu, est considéré comme un complément au repas, au même titre que l'entrée. Le dessert n'est jamais présenté comme une récompense.

## ***La structure des menus***

### Structure

Le menu comporte deux cycles, soit un cycle automne-hiver, d'octobre à mai, et un cycle printemps-été, de mai à octobre. Le cycle automne/hiver couvre huit semaines, ce qui signifie qu'un plat est de retour au menu au maximum toutes les huit semaines. De plus, ce dernier est souvent apprêté ou cuit différemment selon la saison. Le cycle printemps/été est aux quatre semaines. Cette fréquence permet aux enfants de reconnaître certains plats et de compter sur des repères temporels tout en permettant une grande variété de menus. Des menus thématiques sont élaborés tout au long de l'année et harmonisés aux thèmes pédagogiques du CPE.

### Le repas du midi

Le repas du midi comporte trois services, soit une entrée, le plat principal et un dessert. Le menu automne-hiver est surtout composé de repas chauds, incluant des entrées de potages ou de soupes. Le menu printemps-été, quant à lui, offre une variété de salades, de crudités et de repas froids complets. Le lait est offert à la fin de chaque repas.

Afin d'apporter une source suffisante et variée en protéines, le menu du midi comporte indifféremment :

- Viande ou volaille
- Poisson
- Tofu
- Légumineuses
- Œufs

### Choix des recettes

Lors de l'élaboration des menus, l'accent est mis sur l'intégration d'une variété de recettes s'inspirant de tous les coins du globe. Notre clientèle étant de plus en plus cosmopolite, nous estimons important que les enfants retrouvent cette diversité culturelle dans l'assiette. Ainsi, des épices, aromates et techniques culinaires spécifiques sont utilisés pour recréer des plats typiques provenant des cinq continents.

Nous valorisons l'intégration de recettes végétariennes. Le désir de diminuer la quantité de viande consommée va de pair avec les valeurs de saine alimentation et de souci écologique. Notre clientèle nous affirme d'ailleurs apprécier l'intégration régulière d'aliments comme le tofu et les légumineuses qui font, pour certains, peu partie de leurs habitudes alimentaires.

### Les collations

Une collation saine contribue à combler les besoins nutritifs des enfants. Une bonne collation, servie au moins deux heures avant le prochain repas, vient compléter le repas précédent et non remplacer le suivant.

- Deux collations nutritives sont servies quotidiennement à chaque enfant ;
- Les collations sont composées d'au moins deux des quatre groupes recommandés par le Guide alimentaire canadien ;
- Le choix des collations tient compte du moment des autres repas. Généralement, le nombre d'heures séparant la collation du matin et le repas du midi est moindre que celui séparant la collation de l'après-midi et le repas du soir.

Considérant que l'enfant a profité d'un déjeuner complet avant d'arriver au CPE, les collations du matin sont surtout composées d'une variété de fruits frais, de lait et/ou de produits laitiers.

En après-midi, les collations sont plus élaborées et soutenantes.

### Routine quotidienne type

Au cours d'une journée, tous les groupes d'aliments sont représentés. Les collations sont servies vers 9 h ainsi que vers 15h. Le repas du midi est servi entre 11 h et 11h30.

Plusieurs facteurs peuvent influencer l'heure du service, par exemple : l'âge des enfants, la planification des activités, la météo, les signes biologiques, etc.

### ***L'alimentation en pouponnière***

Mentionnons, dans un premier temps, que l'introduction des aliments complémentaires est basée sur les recommandations issues des travaux du Comité de nutrition de la société canadienne de pédiatrie, du groupe Les diététistes du Canada et de Santé Canada. Cependant, le parent étant reconnu comme le premier éducateur de son enfant, le CPE respecte les décisions de celui-ci à cette étape de la petite enfance tout en respectant la santé et la sécurité des autres enfants.

Apprendre à manger représente une transition importante dans la vie d'un enfant. Cet apprentissage touche tous les aspects du développement et se révèle donc être une expérience sensorielle et active en soi, ce qui inclut le plaisir de porter des aliments à la bouche et de les découvrir.



### ***Introduction des aliments en pouponnière***

Selon le guide *Mieux vivre avec notre enfant de la naissance à deux ans*, réalisé par L'Institut national de santé publique, il est recommandé de commencer à introduire les aliments complémentaires vers l'âge de six mois. À partir de ce moment, l'ordre d'introduction ne semble pas très important. Même qu'il recommande d'essayer les aliments à potentiel allergène le plus tôt possible.

Ce qui compte, c'est d'offrir un seul aliment nouveau à la fois, sans faire de mélanges avant l'âge de 9 mois, et de choisir des aliments nutritifs variés. Pendant toute la première année de vie, le lait maternel ou les préparations pour nourrissons devraient constituer l'aliment de base de l'enfant. Les autres aliments viennent donc compléter le lait et non le remplacer. Il est conseillé de commencer à servir les aliments mous, écrasés à la fourchette ou en petits morceaux, au plus tard vers l'âge de neuf mois. Le lait maternisé est fourni par le parent (lait et biberons). Dès que l'enfant boit du lait homogénéisé 3,25 %, c'est le CPE qui le fournit.

Le parent sera encouragé à remplir une fiche afin d'informer le personnel de la pouponnière au fur et à mesure qu'il intègre des nouveaux aliments auprès de son enfant. Cette fiche est remise au parent lors de l'inscription de son enfant au CPE.

### ***Les bonnes pratiques au quotidien***

Les principes suivants sont appliqués par les éducatrices de la pouponnière :

- Lorsque le poupon commence à manger les aliments complémentaires, l'éducatrice le nourrit à la cuillère. Dès qu'il démontre la volonté de saisir les petits morceaux avec ses mains ou avec la cuillère, l'éducatrice encourage son intérêt vers la découverte et l'autonomie et le soutient dans cet apprentissage ;
- Le poupon peut avoir un appétit variable d'un jour à l'autre. L'éducatrice respecte l'appétit de celui-ci en étant attentive aux signes de faim ou de satiété ;
- Le miel pasteurisé n'est pas offert avant l'âge de 12 mois (1 an) ;
- Les boires sont toujours effectués sous surveillance constante du personnel et aucune boisson ni aliment n'est donné à l'enfant lorsqu'il est en position couchée ;
- Les boires sont toujours donnés au nourrisson par l'adulte, et ce, jusqu'à ce qu'il ait la capacité de tenir et de manipuler lui-même le biberon.

### ***Gestion des allergies et intolérances alimentaires***

Le nombre croissant d'allergies alimentaires et d'intolérances chez notre jeune clientèle nécessite que certaines règles et procédures soient mises en application et respectées.

Il est de la responsabilité du parent d'informer le CPE si son enfant souffre d'une allergie ou d'une intolérance. Voici les différences entre chacune :

- Une allergie alimentaire se manifeste par une réaction allergique qui se déclenche lorsque le système immunitaire développe une hypersensibilité à une substance généralement inoffensive. C'est le corps qui produit alors des anticorps qui entraînent une réaction désagréable, voire dangereuse (rougeur, problème respiratoire, enflure).
- Une intolérance alimentaire se manifeste au niveau du système gastro-intestinal.

Un écrit d'un médecin est demandé pour passer outre le menu offert. La direction pourrait demander un rapport professionnel du médecin si une alimentation s'avérait complexe, tel plus d'un aliment à retirer du menu. Pour prévenir de manière optimale les risques de réaction, les membres du personnel appliquent avec rigueur les recommandations écrites par le médecin traitant de l'enfant. Les enfants et le personnel souffrant d'allergie et/ou d'intolérance, telle que défini précédemment, reçoivent un repas répondant aux critères indiqués par le corps médical. Ce repas est équilibré et respecte la présente politique alimentaire.

Aussi, afin d'éviter les risques reliés aux allergies et aux intolérances, **il est interdit de consommer au CPE des aliments venant de la maison ou d'ailleurs.**

Si en cours d'année, il y a une modification du régime alimentaire de l'enfant (ex : allergie ou intolérance), le parent doit aviser l'éducatrice ainsi que l'administration.

### ***La gestion des restrictions alimentaires***

Tout d'abord, il est nécessaire de préciser les obligations des CPE découlant de leur loi constitutive et des règlements d'application. En vertu de cette loi, le CPE a l'obligation d'assurer la santé, la sécurité et le bien-être des enfants qu'il reçoit. Les articles 110 et 111 du *Règlement sur les services de garde éducatifs à l'enfance* se lisent comme suit :

Article 110. Le prestataire de services de garde doit, lorsqu'il fournit aux enfants des repas et des collations, s'assurer qu'ils sont conformes <i>au Guide alimentaire canadien</i> pour manger sainement (Santé Canada, Ottawa, 1997) ou toute autre édition ultérieure de ce guide pouvant être publiée par Santé Canada.
--

Article 111. Le prestataire de services de garde doit suivre les directives écrites du parent quant aux repas et collations à fournir à son enfant si celui-ci est astreint à une diète spéciale prescrite par un membre du Collège des médecins du Québec.
---

### **La charte des droits et libertés de la personne**

Les CPE doivent également respecter la *Charte des droits et libertés* de la personne et donc éviter toute forme de discrimination. À ce sujet, l'article 10 de la Charte se lit comme suit :

Article 10. Toute personne a droit à la reconnaissance et à l'exercice, en pleine égalité, des droits et libertés de la personne, sans distinction, exclusion ou préférence fondée sur la race, la couleur, le sexe, la grossesse, l'orientation sexuelle, l'état civil, l'âge sauf dans la mesure prévue par la loi, la religion, les convictions politiques, la langue, l'origine ethnique ou nationale, la condition sociale, le handicap ou l'utilisation d'un moyen pour pallier ce handicap.
--

Il y a discrimination lorsqu'une telle distinction, exclusion ou préférence a pour effet de détruire ou de compromettre ce droit.
---

### L'orientation du CPE

Le CPE convient que le parent a le droit d'assurer l'éducation de son enfant. Ce droit s'exerce dans le respect des droits et libertés de l'enfant.

Par conséquent, le centre s'engage à cet égard à :

- Veiller à la santé, à la sécurité et au bien-être des enfants dont il a la garde ;
- Fournir aux enfants des repas et des collations qui sont équilibrés et conformes au *Guide alimentaire canadien* ;

Finalement, pour les raisons énoncées à la section précédente « Gestion des allergies et intolérances alimentaires », le CPE ne peut pas accepter que le parent apporte un repas, un aliment ou un ingrédient de remplacement.

### ***Risque d'étouffement et autres risques***

#### La prévention

La prévention est l'approche la plus efficace pour contrer les risques d'étouffement. Les consignes ci-après proviennent d'une publication du ministère de la Santé et des Services sociaux du Québec<sup>1</sup> :

L'étouffement fait plusieurs victimes chaque année. Il en tient aux parents et aux éducateurs de prévenir cet événement tragique. L'étouffement peut être induit par des aliments de la même grosseur que la trachée de l'enfant (petit conduit qui relie la bouche aux poumons).

Pour manger en toute sécurité :

---

<sup>1</sup> <http://www.msss.gouv.qc.ca/sujets/santepub/nutrition/index.pho?prevenir-etouffement>

- L'enfant doit manger bien assis à la table ou dans une chaise haute et doit être surveillé par un adulte ;
- Apprenez-lui dès son jeune âge à manger lentement et à bien mastiquer les aliments avant de les avaler ;
- Il ne doit en aucun cas courir avec des aliments dans la bouche. Apprenez à reconnaître les signes d'étouffement et sachez quoi faire en cas d'urgence

### Aliments à risque

Certains aliments sont plus à risque de causer l'étouffement, par leur forme ou leur texture. Il est donc préférable d'éviter d'offrir ces aliments avant que l'enfant puisse les mastiquer de façon sécuritaire. Pour plus de détails à ce sujet, consultez le lien en bas de page.

### À la pouponnière

Les pommes fraîches sont râpées ou coupées en petits morceaux et les raisins coupés en quatre. On enlève également toutes les pelures, les noyaux et les pépins des fruits. Les petits fruits sauvages comportant des noyaux sont réduits en purée et passés au tamis.

Les morceaux de viandes et les bouchées de poissons doivent être tendres et coupés en petite taille. Les saucisses sont tranchées dans le sens de la longueur et coupées en petits morceaux avant d'être servies.

### À partir de 2 ans

L'enfant peut manger la pomme entière sans la pelure, les petits fruits entiers et les crudités taillées en lanières et légèrement cuites, sauf les raisins et autres fruits ronds (cerises ou gros bleuets par exemple) qu'il faudra couper avant de servir. Les raisins et canneberges séchés sont permis s'ils sont cuits. Tous les autres fruits secs durs sont à éviter.

Les légumes crus durs, comme la carotte et le navet sont râpés ou taillés finement. On évite toutes les graines et les noix entières ainsi que les arachides et les amandes. Cependant, les graines moulues, telles que les graines de lin, de sésame et de tournesol, sont permises. Elles peuvent être introduites dans les recettes.

Le maïs soufflé (popcorn) et les croustilles sont interdits, ainsi que les bonbons, les pastilles et la gomme à mâcher.

## ***Événements spéciaux***

### Exclusions

Pour leur caractère unique et exceptionnel, les fêtes comme l'Halloween ou la Saint-Valentin les événements spéciaux tels qu'un spectacle de fin d'année, une inauguration ou une sortie à l'extérieur, font l'objet d'exclusion. Bien que les repas et collations servis lors de ces journées ou activités spéciales doivent respecter les orientations de la présente politique, c'est-à-dire mettre l'accent sur des aliments comportant une valeur nutritive élevée, il se peut que des aliments de plus faible valeur nutritive s'ajoutent au menu de façon modérée lors de ces occasions spéciales.

### Anniversaires

Les anniversaires de naissance sont des moments importants dans la vie des enfants. C'est pourquoi le CPE tient à les souligner. Néanmoins, fête et plaisir ne sont pas nécessairement synonymes de sucre et de gras.

- Pour souligner les anniversaires des enfants, le CPE valorise davantage les accessoires qui entourent la fête que les aliments servis. Par exemple, on mettra l'accent sur la chanson, le chapeau et le couvert utilisé pour l'enfant fêté ;
- Lors de l'anniversaire de chaque enfant, le responsable de l'alimentation prépare un gâteau ;
- Pour des raisons de sécurité liées aux allergies alimentaires et d'équité entre les enfants, aucun gâteau ou autre dessert d'anniversaire provenant de l'extérieur (c'est-à-dire qui n'a pas été préparé au CPE) ne sera accepté.

### ***Approvisionnement***

Le fait de choisir des aliments régionaux ou, du moins, de la province offre des avantages économiques et écologiques importants pour toute la société. De plus, comme le CPE est membre de la coopérative d'achat William, dans la mesure du possible, les fournisseurs de la coopérative doivent être privilégiés. Cependant, la sécurité alimentaire doit toujours primer. À ce sujet, il est utile de lire les recommandations du ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation du Québec (MAPAQ). Les règles de base suivantes doivent être respectées afin de s'assurer que les produits utilisés soient sécuritaires :

### La provenance des produits

- Le CPE s'approvisionne chez des marchands autorisés qui peuvent garantir la provenance de l'aliment et qui sont en mesure d'informer leurs clients sur les conditions dans lesquelles l'aliment a été cultivé et a été conservé ;
- Le CPE privilégie, dans la mesure du possible, les produits régionaux et locaux.

### La sécurité alimentaire

- Le CPE n'utilise pas de lait cru ni de jus de fruits non pasteurisé ;
- Le CPE n'accepte aucune conserve maison, aucun mets préparé à la maison ou de confection artisanale (sauf pour des conditions particulières prévues, liées aux restrictions alimentaires et aux allergies) ;
- Le CPE n'accepte aucun produit de la chasse ou de la pêche récréative ;
- Les aliments qui présentent une apparence douteuse ou un emballage endommagé sont jetés ou retournés au marchand ;
- Le CPE est inscrit sur la liste d'envoi de l'Agence canadienne d'inspection des aliments afin de recevoir les rappels d'aliments et alertes à l'allergie ([www.inspection.gc.ca](http://www.inspection.gc.ca)) ;
- Lorsqu'un avis est émis concernant un aliment, la direction transmet l'information au responsable de l'alimentation qui vérifie sa présence dans l'inventaire et le retire le cas échéant.

### ***Hygiène et salubrité***

Dans la vie de tous les jours, et malgré des règles d'hygiène de base, le jeune enfant est exposé à différents types de bactéries ou de virus en raison de la proximité avec les autres à travers les jeux et les objets partagés. Cette réalité contribue sans aucun doute à la consolidation et au renforcement de son système immunitaire.

Toutefois, parce que ce système immunitaire est en plein développement, il fait partie de la population dite vulnérable, sensible à certaines bactéries potentiellement dangereuses, dont quelques-unes sont associées à la salubrité alimentaire. Des moyens de prévention et des méthodes de travail adéquates sont prévus par le MAPAQ. La direction s'assure que le responsable de l'alimentation embauché a suivi et réussi la formation en Hygiène et salubrité des aliments (manipulation des aliments) requise par le MAPAQ.

### ***Conservation et entreposage***

La conservation et l'entreposage des aliments sont essentiels pour s'assurer de leur fraîcheur et de leur comestibilité. À ce sujet, l'Agence canadienne d'inspection des aliments, le Partenariat canadien pour la salubrité des aliments et le MAPAQ dictent des règles très claires.

Que ce soit au réfrigérateur, au congélateur ou dans une réserve sèche à la température de la pièce, tous les aliments sont entreposés de manière à ce que la rotation d'utilisation soit assurée : l'aliment le plus récent est placé au fond.

De façon normale et de manière à respecter les objectifs précédemment définis, les ressources alimentaires sont stockées dans des endroits propres, aérés et comportant le degré de température requis. En l'absence du responsable de l'alimentation, ces endroits sont verrouillés. Le responsable de l'alimentation et la direction ont accès en tout temps aux lieux d'entreposage et doivent fournir la quantité de nourriture nécessaire au respect de cette politique. Les membres du personnel ont accès en tout temps à certains types de produits et peuvent obtenir un accès temporaire et limité aux entrepôts avec l'autorisation de la direction. Aucun aliment ne doit être entreposé ailleurs qu'à la cuisine sans l'autorisation de la direction.

### ***Gestion des ressources alimentaires***

#### Gestion optimale des ressources alimentaires

Le CPE s'assure que les ressources alimentaires sont utilisées avec efficacité. Le CPE octroie à tout membre du personnel présent lors du service normal de la nourriture (collation du matin, repas du midi et collation de l'après-midi) et le droit de s'alimenter raisonnablement jusqu'à satiété. Ce droit constitue un avantage imposable aux fins des lois fiscales. La nourriture qui sort de la cuisine pour être servie ne peut être entreposée par la suite. Elle doit être jetée. Pour cette raison, les portions sont distribuées et s'il arrivait d'en manquer, l'éducatrice rejoindra le responsable de l'alimentation pour en recevoir davantage. La nourriture faite en plus grande quantité lors d'un repas et qui n'est pas sortie de la cuisine peut être conservée pour être servie ultérieurement en respectant les règles de conservation.

#### Détournement de nourriture

Le CPE ne tolère aucune forme de détournement de produits alimentaires (transformés ou non), que ce soit par un parent, un membre du personnel ou toute autre personne ayant affaire avec le centre. Par détournement de nourriture, nous entendons : tout individu qui, sans en avoir l'autorisation de la direction, consomme ou transporte à l'extérieur du CPE de la nourriture appartenant au CPE. Tout individu reconnu coupable de détournement sera sanctionné.

#### Accès à la cuisine et aux réserves de nourriture

Pour assurer une exploitation sécuritaire des ressources alimentaires, il faut réduire au minimum les intervenants ayant accès à ces dernières. D'ailleurs, les normes élémentaires d'hygiène et de salubrité appellent la même recommandation. L'accès à la cuisine est donc réservé exclusivement au responsable de l'alimentation pendant les heures normales

d'opération du service alimentaire (7 h à 14 h). En dehors de ces heures, l'accès à la cuisine est permis aux membres du personnel pour l'exécution de certaines tâches spécifiques déterminées par la direction. L'accès à la cuisine est interdit en tout temps aux enfants, parents et autres personnes qui ne sont pas employées par le CPE.

### ***13. DETENTE***

Dans l'après-midi, un temps est réservé pour la détente, et ce, pour tous les enfants. Chez les pouspons, on respecte le rythme et le besoin de sommeil de chaque enfant. Chez les enfants plus âgés, on leur demande de se détendre. Ils peuvent ensuite se lever pour faire une activité calme.

Il est à noter que nous n'empêchons aucun enfant de dormir.

### ***14. DISPOSITIONS RELATIVES A LA SANTE***

#### ***Objectifs***

Selon les recommandations du ministère de la Famille, **l'état général de l'enfant et sa capacité à fonctionner dans les différentes activités et routines du service de garde sont des points de repère importants** pour décider ou non du retrait de l'enfant.

Au CPE, les membres du personnel sont les mieux placés pour analyser le bien-être de l'enfant malade et des autres enfants qui fréquentent le CPE. Ils pourraient aussi à l'occasion consulter la clinique ou un médecin avant de décider d'exclure un enfant de son service.

Pour le bien-être de tous, nous souhaitons par cette politique, vous faire un rappel sur les moyens établis au CPE concernant la santé des enfants. Les objectifs d'une telle politique visent à :

- Assurer le bien-être des enfants;
- Protéger les autres personnes fréquentant le CPE;
- Offrir un environnement sain et adéquat aux enfants et au personnel;
- Répondre aux obligations de la Loi et du Règlement du ministère de la Famille ainsi qu'aux exigences de la santé publique;
- Assurer la qualité des services à son plus haut niveau.

#### ***Critères d'exclusion généraux***

Afin de répondre à ces objectifs, il se peut, dans certains cas, que le personnel ou la direction **refuse l'accès à l'enfant ou invite le parent à venir le chercher** dans une des situations suivantes :



- **L'enfant a une fièvre<sup>2</sup>;**
- **Son état de santé l'empêche de participer aux activités habituelles** du service de garde;
- Il nécessite des **soins spéciaux importants** de la part de l'éducatrice en installation;
- L'enfant a de la **difficulté à respirer;**
- **L'enfant a vomi deux fois ou plus à l'intérieur de 24 heures;**
- La **fréquence des selles est anormalement élevée**, elles sont abondantes et débordent de la couche ou si l'enfant en sous-vêtements n'a pas le temps de se rendre à la salle de bain;
- L'enfant a **une maladie contagieuse diagnostiquée par un médecin** et ce dernier demande l'exclusion du service de garde.

**L'enfant peut réintégrer le service de garde lorsque ces trois conditions sont réunies :**

- Les **symptômes ont disparu;**
- Il se sent assez bien pour **participer aux activités régulières;**
- Il est considéré comme **non contagieux** (*selon les recommandations écrites des professionnels de la santé*)

### ***Précision dans le contexte de la Covid-19***

Si l'enfant présente un ou plusieurs des symptômes de la COVID-19 (PDF 273 Ko), il doit rester à la maison et éviter les contacts avec d'autres personnes. Le parent est tenu de payer la contribution parentale malgré l'absence de son enfant.

Le parent doit attendre 24 heures afin d'évaluer l'évolution des symptômes. Après cette période d'observation de 24 heures, le parent peut utiliser l'outil d'évaluation ou composer le 1 877 644-4545 et suivre les directives qui lui seront données pour savoir si l'enfant doit être testé ou s'il peut retourner au service de garde<sup>3</sup>. Ainsi, si l'état de santé de l'enfant le nécessite, le CPE peut exiger un avis médical avant le retour de l'enfant.

Si l'état de santé de l'enfant le nécessite, le CPE peut exiger un avis médical avant le retour de l'enfant.

Le parent qui a un doute sur la santé de l'enfant ou sur sa capacité à fréquenter le service de garde doit consulter une clinique médicale.

---

<sup>2</sup> Référence : Règlements du ministère de la Famille, voir table de conversion métrique en page 12. L'enfant a une fièvre, si sa température atteint :

- 37,5°C et plus axillaire (sous l'aisselle);
- 38°C et plus orale (par la bouche);
- 38,5°C et plus rectale ou tympanique (par le rectum ou dans l'oreille).

<sup>3</sup> Gouvernement du Québec, <https://www.quebec.ca/famille-et-soutien-aux-personnes/services-garde-educatifs-enfance-covid19#c79470>

La plupart des médecins recommandent un retour 24 heures après le début d'un traitement d'antibiotiques. Ici encore, en cas de doute sur la santé de l'enfant, mieux vaut consulter le médecin de l'enfant ou la clinique et spécifier qu'il fréquente un service de garde.

Nous sommes conscients des problèmes d'organisation et des désagréments que ces situations peuvent occasionner pour vous. **Nous devons agir ainsi afin d'offrir un milieu sain et adéquat aux enfants et au personnel.**

### *Responsabilités du cpe*

Le plus souvent, c'est le comportement de l'enfant qui nous guide dans notre intervention. Le personnel s'engage à :

- **Offrir** les soins appropriés à l'enfant à court terme selon la gravité de son état (isolement, repos, administration de médicament ou conduite à l'hôpital s'il y a lieu, etc.);
- Vous **informer** de toutes situations particulières concernant la santé de votre enfant;
- Vous **informer** des maladies ou microbes que l'on retrouve au CPE lors d'un contexte épidémique (c'est-à-dire plus de deux enfants dans le même groupe) en affichant des avis du Centre de santé et des services sociaux;
- **Se référer** à Info-Santé en cas de besoin;
- **Tenir à jour** les protocoles et les indications donnés par le CSSS.

### *Responsabilités des parents*

La personne la mieux placée pour évaluer l'état de votre enfant demeure vous-même, alors nous comptons sur votre collaboration afin de porter une attention particulière à cette directive. Si vous avez un doute sur la santé de votre enfant et sur sa capacité à fréquenter le service de garde, il est recommandé de le garder à la maison et de **nous en informer le plus rapidement possible.**

Nous demandons votre collaboration afin de :

- **Remplir** les informations essentielles sur la santé de votre enfant en début d'année;
- Nous **informer** de l'état de santé de votre enfant quotidiennement (prise de médicament, état général, sommeil, diarrhée, fièvre, douleurs, etc.);
- **Venir le chercher** dans les plus brefs délais lorsqu'un membre du personnel vous contacte en cours de journée;
- **Consulter un professionnel** de la santé le plus rapidement possible lorsque nécessaire;

- **Prévoir** une personne à contacter si vous ne pouvez vous libérer du travail (il est de votre responsabilité de trouver une solution de rechange concernant la garde de votre enfant);
- **Respecter** la période d'exclusion de l'enfant lorsque demandé, surtout s'il y a épidémie.

### **Information sur les principaux symptômes**

Voici quelques exemples de symptômes ou de maladies qui nous obligent à prendre des mesures d'exclusion de l'enfant pour son bien-être et celui de ses amis.

#### **- Fièvre**

La fièvre est un symptôme à ne pas négliger, car elle peut indiquer la présence d'une infection et votre enfant peut être contagieux. De plus, l'enfant fiévreux peut avoir besoin d'une attention particulière qu'il est difficile d'offrir en service de garde.

Selon le protocole du Ministère, **l'acétaminophène peut être administré exclusivement pour atténuer la fièvre**, par voie orale (goutte, sirop, comprimé).

La température normale du corps varie entre 36,6 °C et 37,5 °C.

**Si l'enfant a deux mois ou plus, il s'agit de fièvre si sa température atteint :**

- 37,5 °C et plus axillaire (sous l'aisselle) ou
- 38 °C et plus orale (par la bouche) ou
- 38,5 °C et plus rectale ou tympanique (par le rectum ou dans l'oreille)<sup>4</sup>.

#### **Actions à poser :**

- Si les parents ont signé le formulaire d'autorisation pour l'acétaminophène, nous en donnons à l'enfant en respectant la posologie.
- Nous informons les parents immédiatement.
- Si l'enfant a moins de 6 mois, nous demandons aux parents de venir chercher l'enfant sans délai et de consulter un médecin. Si l'on ne peut joindre les parents ou les personnes indiquées au numéro d'urgence de la fiche d'inscription, nous conduisons l'enfant à la clinique.
- Nous faisons boire souvent de l'eau, du lait ou du jus de fruits.
- Nous assurons une surveillance constante de l'enfant et nous reprenons la température une heure après avoir donné l'acétaminophène.
- Si la température demeure élevée, nous demandons au parent de venir chercher l'enfant.

---

<sup>4</sup> Référence : Règlements du ministère de la Famille, voir table de conversion métrique en page 12.

**L'acétaminophène ne peut être administré par le CPE :**

- pour soulager la douleur;
- pendant plus de 48 heures consécutives;
- à des enfants ayant reçu un médicament contenant de l'acétaminophène dans les quatre heures précédentes.

Dans ces trois cas, le protocole ne s'applique pas et des autorisations médicales et parentales écrites demeurent nécessaires. Par exemple, on ne peut administrer de l'acétaminophène suite à un vaccin, sans prescription médicale.

De plus, si l'enfant a **moins de deux mois**, le protocole du Ministère ne s'applique pas. On doit demander aux parents de venir le chercher immédiatement et de consulter un médecin.

L'administration de l'ibuprofène (**ADVIL**) ne peut se faire sans autorisation médicale et parentale.

*Gastro-entérite*

**Il est nécessaire d'obtenir la collaboration des parents afin d'exclure votre enfant du CPE s'il présente un ou plusieurs des symptômes suivants :**

- Si la diarrhée est accompagnée de deux vomissements ou plus, au cours des dernières 24 heures ;
  - Si votre enfant a vomi durant la nuit ;
  - S'il est déshydraté ;
  - Si ses selles sont trop abondantes pour être contenues dans sa couche ou si un enfant en sous-vêtements n'a pas le temps de se rendre à la salle de bain ;
  - Si la fréquence des selles est anormalement élevée ;
  - S'il présente du mucus ou du sang dans ses selles ;
  - S'il fait de la fièvre ;
  - S'il est trop malade pour suivre les activités quotidiennes.
- Les raisons suivantes **ne seront pas** prises en compte :
- Les dents;
  - L'absorption d'une quantité trop importante de petits fruits.
- Les raisons suivantes **seront** prises en compte (mais pas nécessairement excusées) :
- Les intolérances alimentaires déjà diagnostiquées ou soupçonnées;
  - La prise d'antibiotiques (preuves à l'appui : prescription).

Si votre enfant présente des vomissements ou des selles diarrhéiques, nous vous demandons **de le garder à la maison et de nous aviser des symptômes**. Généralement, les personnes malades demeurent contagieuses jusqu'à 48 heures après la fin des symptômes.

**L'enfant pourra réintégrer le CPE lorsqu'il n'aura pas vomi ou fait de la diarrhée dans les 24 dernières heures.** Dans certains cas, le virus peut être présent dans les selles jusqu'à deux semaines après le début de la maladie. **Il ne faut jamais oublier que les enfants sont des personnes très vulnérables à ce type de virus.**

### *Impétigo*

L'impétigo est une maladie fréquente chez le jeune enfant. Il est causé par une bactérie parfois présente sur une peau saine. Il ne cause des problèmes que lorsqu'il y a coupure, égratignure, piqûre de moustique, varicelle.

**L'impétigo se traite par des antibiotiques.** Pour éviter que la maladie se propage à tout le service de garde, il faut exclure l'enfant atteint au moins 24 heures après le début du traitement antibiotique. Dès que le diagnostic est prononcé, il faut aviser le CPE.

### *Grippe*

La grippe est une infection aiguë saisonnière très contagieuse que l'on peut prévenir par la vaccination. Elle est causée par le virus grippal de type A, B ou C. Les virus de type A sont les plus virulents. Des variations antigéniques importantes peuvent engendrer des épidémies ou des pandémies.

#### Tableau clinique

Présence de fièvre supérieure ou égale à 39 ° C qui dure trois à quatre jours, s'accompagnant de toux ou de mal de gorge, de myalgies (douleurs musculaires), de fatigue ou de prostration.

Manifestations gastro-intestinales (vomissements, douleurs abdominales, diarrhée) sont fréquentes, surtout chez les enfants atteints par le virus influenza de type A.

#### Période d'incubation

De un à trois jours.

#### Période de contagiosité

24 heures avant et jusqu'à cinq jours après le début des symptômes (jusqu'à sept jours chez les jeunes enfants).

**Période d'exclusion du CPE :**

Présence de fièvre élevée

Apparition soudaine de forte toux

***Pharyngo-amygdalite streptococcique et scarlatine***

L'infection à streptocoque donne les signes suivants : fièvre souvent élevée, maux de gorge, ganglions gonflés ainsi que nausées et vomissements dans les cas les plus sévères. Parfois, une éruption cutanée s'ajoute à la pharyngite : on parle de scarlatine. Le traitement sera un antibiotique oral à prendre pendant 10 jours.

**Il faut exclure l'enfant atteint au moins 24 heures après le début du traitement antibiotique.** Dès que le diagnostic est prononcé, il faut aviser le CPE.

***Pédiculose (poux)***

Afin de limiter la propagation de ces petites bestioles, nous demandons votre collaboration en respectant les consignes suivantes :

- **S'aviser mutuellement le plus rapidement possible;**
- **Vérifier** la tête de votre enfant ainsi que celles de toute la famille durant la période recommandée;
- **Effectuer** le traitement seulement si nécessaire (si présence de poux et/ou de lentes);
- S'il y a eu traitements, **éviter** l'utilisation d'un shampoing et d'un revitalisant parfumé entre les traitements;
- **Suivre les recommandations** émises par la Direction de la santé publique;
- **Désinfecter** les articles ou objets ayant été en contact avec la tête de l'enfant (taie d'oreiller, chapeau, vêtement, etc.);
- **Attacher** les cheveux longs;
- **Aviser** les personnes ayant été en contact avec vos enfants.

**L'enfant est exclu du CPE dans les plus brefs délais si des poux vivants sont trouvés dans ses cheveux.** Il est important de nous aviser durant tout le processus de l'état de la situation (présence de poux et /ou de lentes). L'enfant pourra réintégrer le CPE après le premier traitement.

### ***Conjonctivite infectieuse***

La conjonctivite infectieuse d'origine bactérienne est une maladie qui se répand très rapidement en service de garde. Très contagieuse, la conjonctivite exige des mesures d'hygiène strictes. Lorsque les yeux de votre enfant sont collés, gonflés, coulent ou sont rouges, il se peut que nous soyons en présence d'un cas de conjonctivite.

**La conjonctivite doit être diagnostiquée le plus rapidement possible.** Nous demandons alors votre collaboration afin de respecter les recommandations qui vous seront transmises. **L'enfant pourra réintégrer le service de garde 24 heures après le début du traitement.**

### ***Médicaments et insectifuge***

Le prestataire de services de garde doit s'assurer qu'aucun médicament destiné à un enfant qu'il reçoit n'est conservé ni administré sans que son administration soit autorisée par écrit par le parent et par un professionnel de la santé habilité par la loi à le prescrire. Les renseignements inscrits par le pharmacien sur l'étiquette identifiant le médicament font foi de l'autorisation de ce professionnel.

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

Nonobstant le premier alinéa, le prestataire de services de garde peut administrer à un enfant, sans l'autorisation d'un professionnel de la santé habilité, des solutions nasales salines, des solutions orales d'hydratation, de la crème pour érythème fessier, du gel lubrifiant en format à usage unique pour la prise de température, de la crème hydratante, du baume à lèvres, de la lotion calamine et de la crème solaire.

Le prestataire de services de garde peut fournir, conserver et administrer de l'acétaminophène à tout enfant sans l'autorisation d'un professionnel de la santé habilité pourvu qu'il le soit conformément au protocole dûment signé par le parent.

Personne ne doit laisser un médicament dans le casier de l'enfant. Il en va de la sécurité de tous les enfants.

Dans le cas d'administration d'antibiotique, **précisez à votre médecin que l'enfant est en CPE, afin d'éviter les doses dans la journée.** Si votre enfant doit absolument prendre une **dose durant la journée**, demandez à votre pharmacien un deuxième contenant avec étiquette (remis gratuitement par le pharmacien) que vous pouvez laisser au CPE le temps du traitement.

Seules les personnes désignées à cette fin, par écrit, peuvent administrer un médicament à un enfant.

Le CPE tient un registre des médicaments administrés. À ce registre sont inscrits le nom de l'enfant, le nom du médicament, ainsi que la date et l'heure auxquelles il a été administré, la quantité administrée et la signature de la personne qui l'a administré.

Afin de pouvoir administrer d'autres médicaments, nous devons avoir :

- Une prescription médicale;
- Le contenant original avec l'étiquette originale;
- Toutes les informations nécessaires concernant l'administration du médicament (formulaire à compléter par le parent);
- L'autorisation parentale complétée et signée.

En ce qui concerne l'insectifuge, un protocole doit être signé par le parent, afin d'autoriser le personnel à en appliquer. En tout temps, le personnel doit suivre le protocole.

Seules les personnes inscrites sur la liste des membres du personnel autorisés par le conseil d'administration peuvent administrer les médicaments, l'acétaminophène et l'insectifuge.

### ***Mesures de prévention***

Nous aimerions vous rappeler que les maladies infectieuses étant courantes en milieu de garde, il est primordial d'appliquer certaines mesures de prévention si nous voulons limiter leur propagation. En voici quelques exemples :

- Désinfection des jouets;
- Renforcement des mesures d'hygiène lors d'évènements particuliers;
- Application de la présente politique;
- Information, mise à jour et formation sur les différentes maladies ou mesures préventives.

Au CPE, pendant nos activités quotidiennes, nous sensibilisons les enfants à intégrer des mesures d'hygiène essentielles afin de limiter la propagation dans le milieu :

- Lavage fréquent des mains;
- Bonne technique pour se moucher;
- Éternuement dans le pli du coude;
- Partage d'objet personnel à éviter.

### ***Accident et situation d'urgence***

Pour assurer la sécurité des enfants, toutes les éducatrices possèdent un certificat en premiers soins et en réanimation cardio-respiratoire.



En cas d'accident ou d'urgence, le parent sera toujours avisé. S'il est dans l'impossibilité de se présenter, un membre du personnel accompagnera l'enfant à la clinique ou à l'hôpital.

Un rapport d'accident est rempli par l'éducatrice témoin de l'accident et le parent devra le signer afin de s'assurer qu'il a pris connaissance des circonstances et des premiers soins administrés à l'enfant.

La directrice doit s'assurer que soit conservée près du téléphone, situé dans son bureau, une liste des parents pour chacun des enfants du CPE et les numéros de téléphone pour les joindre en cas d'urgence.

Le parent doit, lors de l'inscription de son enfant au CPE, indiquer à la directrice, ou toute autre personne agissant en son nom, les données relatives à la santé de l'enfant lorsque celui-ci requiert une attention particulière. Il doit subséquemment informer la directrice, ou la personne agissant en son nom, de tout changement significatif concernant la santé de son enfant.

Le CPE est équipé de trousse de premiers soins.

## **15. SÉCURITÉ**

Les portes de la clôture ceinturant les cours extérieures de l'installation sont fermées en tout temps. Le mécanisme de fermeture de ces portes est conçu et aménagé de façon telle qu'un enfant reçu au service de garde ne puisse les ouvrir.

Les portes du CPE sont munies d'un système d'accès de sécurité à clavier.

## **16. MATÉRIEL DE JEUX, LOCAUX, ÉQUIPEMENT ET MOBILIER**

Les jouets sont non toxiques, lavables, robustes, en bon état de fonctionnement et conformes aux normes de sécurité édictées par le *Règlement sur les produits dangereux* adopté en vertu de la *Loi sur les produits dangereux*.

Les appareils et aires de jeux extérieures à l'usage des enfants sont conformes à la norme canadienne *CAN/CSA Z 617-M90* ainsi qu'aux normes de l'*ACNOR*.

En tout temps, lorsqu'un enfant utilise un appareil de jeu extérieur, un membre du personnel est affecté à la surveillance de l'appareil. En saison hivernale, il doit s'assurer que celui-ci soit dégagé de neige et/ou de surface glacée.

La télévision et les autres équipements audiovisuels ne sont utilisés que s'ils sont intégrés à un programme d'activités, et ce, en compagnie du personnel.

La présence d'animaux est interdite dans les installations où sont reçus les enfants. (*Art.109 du Règlement sur les services de garde éducatifs à l'enfance*).

Les locaux, l'équipement, le mobilier et le matériel de jeux du CPE sont :

- ♥ Maintenus propres;
- ♥ Désinfectés régulièrement, en dehors de la présence des enfants;
- ♥ Maintenus en bon état ou réparés de manière à respecter leur condition initiale d'utilisation.

### **17. RATIO PERSONNEL / ENFANTS**

Le ratio personnel / enfants respecte les dispositions du *Règlement sur les services éducatifs à l'enfance* :

- ♥ 1 éducatrice pour 5 enfants de moins de 18 mois ou jusqu'à 24 mois s'il est à la pouponnière;
- ♥ 1 éducatrice pour 6 ou 8 enfants de 18 à 24 mois;
- ♥ 1 éducatrice pour 8 enfants de 2 à 4 ans;
- ♥ 1 éducatrice pour 10 enfants de 4 ans.

### **18. PROCEDURE D'EVACUATION**

Un exercice de feu général d'évacuation générale ou des activités pédagogiques comprenant un exercice d'évacuation de feu dans chacun des groupes sont faits afin d'offrir une sécurité maximale à la clientèle du CPE.

### **19. MODALITE DE PARTICIPATION ES PARENTS**

Vous êtes les bienvenus au CPE en tout temps ! Votre participation est essentielle, car vous êtes les premiers éducateurs de vos enfants et notre service de garde se veut un prolongement de ce que vous désirez pour eux. Notre équipe est ouverte à tous vos commentaires et suggestions. Pour être acceptées, les suggestions doivent cependant être applicables à l'ensemble des enfants.

La programmation d'activités hebdomadaires est affichée près du local de l'enfant.

Pour un meilleur suivi de l'enfant, parents et éducatrices doivent se consulter pour tous les problèmes qu'il peut vivre à la maison ou au CPE. Les éducatrices et la directrice sont toujours heureuses de rencontrer les parents qui en font la demande.

En aucun temps, un membre du personnel ne dévoilera, à une personne non concernée, un événement ou une discussion vécus au CPE. Tout le personnel est avisé de l'importance de la confidentialité.

Vous pouvez vous impliquer dans les activités du CPE telles que les sorties, les réunions ou les comités suivants :

♥ **Assemblée générale annuelle des membres de la corporation**

Les décisions prises et suggestions présentées à cette assemblée, tenue généralement à la fin septembre sont importantes. En effet, c'est à cette occasion qu'on adopte les états financiers, qu'on fait les modifications aux règlements généraux (s'il y a lieu) et qu'on élit les nouveaux membres au conseil d'administration.

♥ **Conseil d'administration**

Le CA administre la corporation et se réunit environ une fois par mois.

♥ **Comités**

Différents comités peuvent être créés selon le besoin.

## ***20. POLITIQUE SUR LA CONSOMMATION DE CANNABIS***

### Introduction

La loi concernant le cannabis et modifiant la loi réglementant certaines drogues et autres substances, le Code criminel et d'autres lois (projet de loi C-45) prévoit que tous les adultes canadiens pourront :

- Acheter du cannabis séché ou frais, de l'huile de cannabis, des graines et des plants aux fins de culture auprès d'un détaillant soumis à la réglementation provinciale ou, lorsque cette option n'est pas offerte, directement auprès d'un producteur autorisé fédéral;
- Posséder dans l'espace public jusqu'à 30 grammes de cannabis légal séché ou l'équivalent;
- Partager jusqu'à 30 grammes de cannabis légal séché ou l'équivalent et de produits de cannabis légal avec d'autres adultes;
- Cultiver jusqu'à quatre (4) plants de cannabis dans leur propre résidence (quatre plants au total par résidence quel que soit le nombre d'adultes y demeurant); (**PAS LÉGAL AU QUÉBEC – EN ATTENTE D'UNE DÉCISION DES TRIBUNAUX**)

- Modifier du cannabis à domicile pour fabriquer à des fins personnelles divers produits de cannabis pourvu que ce processus n'emploie aucun solvant organique dangereux.

Les lois prévoient les obligations suivantes :

**Art. 2087 du Code civil du Québec :** L'employeur, outre qu'il est tenu de permettre l'exécution de la prestation de travail convenue et de payer la rémunération fixée, doit prendre les mesures appropriées à la nature du travail, en vue de protéger la santé, la sécurité et la dignité du salarié.

**Art. 2088 du Code civil du Québec :** L'employé, outre qu'il est tenu d'exécuter son travail avec prudence et diligence, doit agir avec loyauté et ne pas faire usage de l'information à caractère confidentiel qu'il obtient dans l'exécution ou à l'occasion de son travail.

**Art. 1463 du Code civil du Québec :** Le commettant est tenu de réparer le préjudice causé par la faute de ses préposés dans l'exécution de leurs fonctions ; il conserve, néanmoins, ses recours contre eux.

**Art. 51 de la Loi sur la santé et la sécurité au travail :** L'employeur doit prendre les mesures nécessaires pour protéger la santé et assurer la sécurité et l'intégrité physique du travailleur.

**Art. 49 de la Loi sur la santé et la sécurité au travail :** Le travailleur doit prendre les mesures nécessaires pour protéger sa santé, sa sécurité ou son intégrité physique. Le travailleur doit veiller à ne pas mettre en danger la santé, la sécurité ou l'intégrité physique des autres personnes qui se trouvent sur les lieux de travail ou à proximité des lieux du travail.

**ENTENTE MULTISECTORIELLE ET LOI ET RÈGLEMENTS SUR LES SERVICES DE GARDE ÉDUCATIFS À L'ENFANCE :** Toute personne œuvrant auprès des enfants a l'obligation de prendre toutes les mesures nécessaires pour protéger la santé et assurer la sécurité et l'intégrité physique de ceux-ci. Elle a, en outre, l'obligation de dénoncer toute situation relative aux abus sexuels, mauvais traitements physiques, négligence ou absence de soins menaçant leur santé physique ([www.msss.gouv.qc.ca](http://www.msss.gouv.qc.ca) section documentation). La présente politique a pour but de clarifier la position de l'employeur quant à l'utilisation du cannabis par les employés.

Objectifs

Les objectifs recherchés par la présente politique sont la prévention, l'information, la sécurité, la protection des employés, des enfants, de l'image et de la réputation de notre CPE ainsi que la précision des rôles de chacun.

Considérant les responsabilités et les obligations qui nous sont imparties en vertu des lois et engagements gouvernementaux, la priorité de tous les employés, étudiants, stagiaires, sous-traitants, dirigeants, employés sur appel et administrateurs est la sécurité des enfants dont nous avons la garde. Pour ce faire, il est évident que l'usage du cannabis et ses dérivés sur les lieux de travail (CPE, formation) pendant les heures de travail, dans le stationnement et durant les déplacements pour le travail est strictement interdit. Un manquement à cette politique à comme conséquence, le congédiement immédiat de l'employé fautif.

**IL EST IMPÉRATIF QUE TOUS COMPRENNENT QU'IL N'Y AURA AUCUNE TOLÉRANCE (TOLÉRANCE ZÉRO) POUR L'USAGE DU CANNABIS ET SES DÉRIVÉS SUR LES LIEUX DE TRAVAIL.**

### *Définitions*

**CANNABIS** : Marijuana, « pot » sous toutes ses formes (liquide, huile, comestible, cigarette, cigare, pipe, onguent et pommades).

**LIEUX DE TRAVAIL** : CPE, incluant les cours, stationnements et déplacements pour le travail ainsi que durant toute activité et sortie avec ou sans les enfants.

**USAGE PERSONNEL** : Usage du cannabis ailleurs que sur les lieux de travail et en dehors des heures de travail tels que définis aux présentes.

**FACULTÉS AFFAIBLIES** : État anormal pouvant être provoqué par l'usage récent de l'alcool et/ou de drogue incluant les médicaments et le cannabis.

**TOLÉRANCE ZÉRO** : Aucun usage du cannabis sous toutes ses formes ne sera accepté et toléré par l'employeur sur les lieux de travail et pendant les heures de travail.

**HEURES DE TRAVAIL** : Aux fins de l'application de la présente politique, les heures de travail comprennent les heures de travail requises par l'employeur auprès de l'employé, de la stagiaire, de l'employé sur appel et de l'étudiant, ses pauses, sa période de repas et la période pendant laquelle il se déplace de sa résidence jusqu'aux lieux de travail tels que définis aux présentes.

**TESTS DE DÉPISTAGE :** Tests par lesquels l’employeur peut procéder à une évaluation objective des symptômes de facultés affaiblies évaluation préalable à un test de dépistage par analyse capillaire, urinaire ou par l’haleine.

### *Principes généraux*

A. Il est strictement interdit pour les employés, employés sur appel, stagiaires, étudiants, sous-traitants, administrateurs et dirigeants de consommer du cannabis sous toutes ses formes sur les lieux du travail et pendant les heures de travail tels que définis aux présentes. L’employeur applique une politique de TOLÉRANCE ZÉRO entraînant le congédiement immédiat.

B. Il est strictement interdit pour les employés, employés sur appel, sous-traitants, stagiaires, étudiants, administrateurs et dirigeants de se présenter au travail, sur les lieux de travail et pendant les heures de travail sous l’effet du cannabis, de l’alcool, des drogues ou d’un mélange de ceux-ci et entraînant des facultés affaiblies mettant à risque la santé et la sécurité de la personne concernée, des autres employés ou des enfants du CPE. L’employeur applique une politique de TOLÉRANCE ZÉRO entraînant le congédiement immédiat et/ou la suspension du contrat.

C. Il est strictement interdit pour les employés, employés sur appel, sous-traitants, stagiaires, étudiants, administrateurs et dirigeants de posséder (sans utilisation) du cannabis et ses produits dérivés sur les lieux de travail. L’employeur applique une politique de TOLÉRANCE ZÉRO entraînant la suspension immédiate du contrat.

### *Champs d’application*

La présente politique s’applique aux employés, employés sur appel, sous-traitants, stagiaires, étudiants, administrateurs et dirigeants du CPE. La présente politique sera appliquée de manière impartiale, confidentielle et avec discernement.

### *Dépistage*

Lorsque l’employeur considère qu’un employé, un employé sur appel, un stagiaire ou un étudiant semble avoir les facultés affaiblies, il procède de la façon suivante :

- Il retire la personne de son poste de travail afin de procéder à un dépistage d’évaluation en présence d’un autre témoin ;
- Il procède à un dépistage d’évaluation en plusieurs points afin de déterminer la capacité de la personne à assumer ses responsabilités ;
- Dans l’éventualité où l’employeur détermine que la personne a les facultés affaiblies et n’a pas la capacité d’assumer ses responsabilités, l’employeur procède à un test de dépistage par analyse capillaire, urinaire ou par l’haleine ;

- La personne peut refuser le test de dépistage par analyse capillaire, urinaire ou par l'haleine mais l'employeur peut procéder à son congédiement immédiat pour refus du test d'analyse.

### ***Application de la politique et entrée en vigueur***

L'APPLICATION DE LA PRÉSENTE POLITIQUE DEMEURE CONFIDENTIELLE ET LES INFORMATIONS OBTENUES LORS DE SON APPLICATION SONT AUSSI CONFIDENTIELLES.

La directrice générale est responsable de l'application de la présente politique et en son absence, la directrice adjointe sera responsable de son application.

Le président du conseil d'administration est responsable de l'application de la présente politique à l'égard de la directrice générale.

- La présente politique entre en vigueur à compter du 1<sup>er</sup> novembre 2018.

## ***21. PLAINTES***

Dans le but d'assurer la qualité des services offerts aux enfants, le CPE s'est doté d'une procédure de traitement de plaintes qu'il transmet au personnel du centre et aux parents utilisateurs.

Par l'établissement de règles et de balises, le CPE veut favoriser un traitement adéquat, le plus objectif possible, de toutes les plaintes formulées. De même, il tente d'uniformiser ses interventions dans le respect et l'intégrité des personnes concernées.

### ***Principes directeurs du traitement des plaintes***

Le CPE recueille toute plainte provenant de toute personne concernant un membre du personnel du centre et toute personne agissant au nom d'un membre du personnel du CPE.

Toute personne peut porter plainte au CPE pour dénoncer un fait ou une situation prévalant dans le service de garde que fréquente son enfant et qui lui laisse croire qu'il y a manquement à une obligation ou à un devoir imposé par la Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance ou au Règlement sur les services de garde éducatifs à l'enfance, ou si elle constate un fait ou une situation qui menace la santé, la sécurité ou le bien-être des enfants reçus au service de garde.

Le CPE assure la disponibilité d'un service de traitement de plaintes durant ses heures d'ouverture. À cet effet, c'est à la directrice générale qu'incombe la responsabilité de recevoir et de traiter les plaintes. La directrice adjointe est la personne désignée pour recevoir les plaintes en son absence. Si ces personnes ne sont pas disponibles, la personne qui reçoit la plainte doit l'acheminer à la direction générale dès son retour.

La personne qui reçoit la plainte permet au plaignant d'en exposer la nature, fournit les documents requis si nécessaires, dirige la personne vers le bon interlocuteur, personne ou organisme s'il y a lieu et s'assure du bien-fondé de la plainte auprès des personnes concernées.

La directrice générale, ou la personne en autorité qui la remplace, traite toute plainte avec diligence et en assure le suivi.

### ***Réception de la plainte***

Un plaignant peut formuler sa plainte verbalement ou par écrit. Il n'est pas tenu de s'identifier. Toutefois, la personne qui reçoit la plainte, tout en l'assurant que ce renseignement demeurera confidentiel, l'invite à s'identifier, car il pourra s'avérer utile de communiquer avec lui pour clarifier certains renseignements au cours du traitement de la plainte.

Pour toute plainte reçue, la directrice générale ouvre un dossier pour recueillir les renseignements pertinents.

### ***Examen de la plainte***

Lorsqu'elle est saisie d'une plainte, la directrice générale doit d'abord en déterminer la nature afin d'identifier la procédure à suivre pour son traitement. Dans tous les cas, la directrice générale note ses constatations et ses conclusions au dossier.

**Pour une plainte concernant un abus, un mauvais traitement, une agression ou un autre événement de même nature subi par un enfant**, la directrice générale ou la personne désignée doit immédiatement le signaler à la Direction de la protection de l'enfance et de la jeunesse (DPJ) conformément au processus de signalement décrit dans le guide « Négligence et mauvais traitement envers les enfants : prévention et intervention en service de garde ». La directrice générale collabore avec les représentants des organismes concernés quant au suivi de la plainte et avise le conseil d'administration.

La directrice générale peut procéder au retrait immédiat de l'employé avec ou sans solde, selon la gravité et aviser sans délai le conseil d'administration.



**Si la plainte ne relève pas de la compétence du CPE**, le plaignant est référé à l'organisme qui a juridiction sur la question selon le cas.

**Si la plainte porte sur un fait ou une situation concernant le CPE ou un membre de son personnel**, mais ne constitue pas un manquement à la loi et/ou au règlement, ni une situation qui menace la santé, la sécurité ou le bien-être des enfants reçus (il peut s'agir d'une mésentente ou d'un conflit entre un parent et un employé), la plainte doit être adressée à la directrice générale. Le plaignant est invité à régler l'objet de sa plainte avec la personne concernée. La directrice générale peut offrir son aide aux parties pour aider à la résolution du problème. Si la plainte concerne cette dernière, elle devra être acheminée à la présidente ou au président.

Si la plainte constitue un manquement à la loi ou au règlement, ou une situation qui menace la santé, la sécurité ou le bien-être des enfants reçus, la directrice générale ou la personne habilitée à agir, dresse un rapport écrit qu'elle fait parvenir au membre du personnel concerné et, selon la situation et les recommandations du CPE, elle peut, selon le cas :

- Communiquer avec le membre du personnel concerné afin d'identifier les moyens à prendre pour que la situation soit corrigée et qu'elle ne se reproduise plus dans l'avenir ;
- Porter le cas au conseil d'administration qui prendra les décisions quant au suivi à apporter à la plainte et à la possibilité d'appliquer des mesures disciplinaires s'il y a lieu.

### *Suivi et règlement des plaintes*

Lorsque la plainte est fondée, le CPE doit s'assurer que la situation qui l'a entraînée soit corrigée. À cette fin, la directrice générale prend les moyens nécessaires à cette vérification. Elle peut, selon le cas, avoir un deuxième entretien avec le plaignant ou avoir une entrevue avec les personnes concernées.

Si la situation n'est pas corrigée ou si elle se reproduit, la directrice ou la personne habilitée à agir produit un rapport écrit de ses constatations et le présente au conseil d'administration qui décidera du suivi.

Aussi, toute plainte qui est retenue par la Direction de la protection à l'enfance et à la jeunesse ou qui fait l'objet d'un recours devant les tribunaux doit être transmise sans délai au conseil d'administration. Il en est de même lorsque des renseignements reçus à la réception ou lors du traitement d'une plainte révèlent une situation qui menace l'intégrité de la mission du CPE.

Le dossier demeure actif jusqu'au règlement final de la plainte, c'est-à-dire jusqu'au moment où le suivi effectué auprès des personnes concernées aura permis de régulariser la situation ou que le plan de régularisation proposé a été réalisé.

### ***Rapport du traitement de la plainte***

La directrice générale informe périodiquement le conseil d'administration des plaintes reçues par le CPE. Elle en décrit la nature et indique leur traitement.

### ***Conservation des dossiers***

Tous les dossiers de plaintes constitués par le centre ainsi que les documents démontrant le suivi apporté à ceux-ci sont confidentiels et conservés sous clé au CPE, pour une période de trois ans. Seuls la directrice générale et les membres du conseil d'administration ont accès à ces documents.

## **22. POLITIQUE D'EXPULSION**

Le Centre de la petite enfance du Bois Joli a le mandat de créer un cadre et un milieu de vie favorisant le développement de tous les enfants, en répondant aux besoins et aux spécificités de chacun. Cependant, selon la *Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance*, le CPE doit se doter d'une politique en matière d'expulsion.

### ***Motifs***

L'expulsion est une démarche progressive, à moins d'un événement radical qui justifie ce recours. Les principaux motifs d'expulsion sont :

- Un parent qui omet ou néglige de se conformer au règlement sur la contribution réduite en ne remettant pas les documents nécessaires à l'administration des subventions;
- Un parent qui a des retards récurrents de paiement de plus de six semaines;
- Un parent qui fait l'objet d'un manquement grave et excessif dans l'application des règles de la régie interne du CPE ou qui refuse ou néglige de collaborer au plan d'intervention;
- Un enfant qui met sa propre santé et/ou sécurité en danger, celle des autres ainsi que celle des membres du personnel du CPE;
- Le CPE se trouve dans l'incapacité de répondre aux besoins d'un enfant au regard des ressources financières, humaines et matérielles à sa disposition.

### ***Procédures***

#### Si la situation vise un parent :

1. Avis verbal : Faire une rencontre entre le parent et la directrice générale afin d'expliquer la situation et de prendre entente afin de corriger celle-ci dans un délai raisonnable.
2. Avis écrit : Remettre une lettre expliquant la problématique et, s'il y a lieu, les solutions qui ont déjà été mises en place. Cet avis doit faire mention des mesures suivantes si la situation reprochée perdure.
3. Présentation du dossier au conseil d'administration : Le dossier est présenté au conseil d'administration qui met fin à l'entente de service (expulsion).

#### Si la situation vise un enfant :

1. L'éducatrice informe verbalement le parent dès l'apparition du comportement problématique. La directrice générale est mise au courant du comportement de l'enfant.
2. Des documents de références sont remis aux parents pour les soutenir dans les interventions à adopter et à entretenir en lien avec le travail de l'éducatrice.
3. La directrice adjointe met en place un plan d'intervention pour soutenir l'éducatrice. S'il y a lieu, une rencontre peut avoir lieu entre les parents, l'éducatrice et la directrice adjointe afin d'assurer une bonne communication entre tous les intervenants.
4. Si aucune amélioration n'est survenue suite à l'application du plan d'intervention, une rencontre a lieu avec les parents, l'éducatrice, la directrice adjointe et la directrice générale afin de faire le point et, s'il y a lieu, de référer le parent vers des intervenants externes (CSSS, SAEM, Parcours d'enfant, etc).
5. Si les parents refusent de collaborer, ils sont rencontrés par la directrice générale. Ils sont informés que le dossier sera présenté au conseil d'administration et qu'il y a possibilité d'expulsion.
6. Si, malgré la collaboration des parties, un enfant met sa propre santé et/ou sécurité en danger, celle des autres ainsi que celle des membres du personnel du CPE.
7. Si le CPE se trouve dans l'incapacité de répondre aux besoins spécifiques d'un enfant au regard des ressources financières, humaines et matérielles à sa disposition, malgré le soutien d'intervenants externes.
8. La directrice informe le ministère de la Famille de la situation et des mesures qui ont été prises pour corriger la situation.
9. La directrice présente le dossier au conseil d'administration et une décision d'expulsion est alors prise.

**Il est important de préciser que pour toutes les situations problématiques possibles, cette procédure peut être appliquée de façon radicale en lien avec la gravité de la situation.**

### ***23. PROCEDURE DE GESTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET DE RESPECT DE LA VIE PRIVEE***

#### ***Responsabilité***

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

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

Chacun des membres du CPE, de son personnel, du conseil d'administration et de ses comités s'engage personnellement à respecter le présent article.

#### ***Consentement***

Toute personne doit être informée et consentir à toute collecte, utilisation ou communication de renseignements personnels ou de connaissances de nature personnelle la concernant

#### ***Limitation de la collecte***

Le CPE ne recueille que les renseignements personnels nécessaires aux fins déterminées et procède à cette collecte par des moyens licites et honnêtes.

#### ***Limitation de l'utilisation, de la communication et de la conservation***

Les renseignements personnels et les connaissances de nature personnelle ne sont pas utilisés ou communiqués à des fins autres que celles pour lesquelles ils ont été recueillis ou obtenus à moins que la personne concernée n'y consente ou que la loi ne l'exige.

Au sein du CPE, les membres du personnel, du conseil d'administration et des comités n'ont accès qu'aux seuls renseignements personnels et connaissances de nature personnelle qui sont nécessaires à l'exercice de leur fonction.

Les renseignements personnels ne sont conservés qu'aussi longtemps que nécessaire pour la réalisation des finalités déterminées.

### ***Mesures de sécurité***

Les renseignements personnels détenus par le CPE sont protégés au moyen de mesures de sécurité correspondant à leur degré de sensibilité.

### ***Confidentialité***

Tout membre du personnel, du conseil d'administration et des autres comités est tenu de garder confidentiels les renseignements personnels manipulés ainsi que les connaissances de nature personnelle acquises dans le cours des opérations au CPE. Cette obligation de confidentialité perdure même après que ce membre a quitté le CPE.

### ***Transparence***

Le CPE fournit à toute personne qui en fait la demande des renseignements précis sur ses politiques et ses pratiques concernant la gestion des renseignements personnels et le respect de la confidentialité des connaissances de nature personnelle acquises dans le cours de ses opérations. Tous les documents relatifs à ces politiques et ces pratiques lui sont également accessibles.

Le CPE consulte les personnes concernées par tout projet de changement substantiel de ses politiques et pratiques concernant la gestion des renseignements personnels et la confidentialité des connaissances de nature personnelle.

### ***Accès aux renseignements personnels***

Le CPE informe toute personne qui en fait la demande de l'existence de renseignements personnels la concernant, de l'usage qui en est fait et, le cas échéant, des communications dont ils ont été l'objet.

Le CPE lui permet aussi de les consulter, et d'en obtenir copie.

La personne concernée pourra contester la pertinence, l'exactitude et l'état complet des renseignements et y faire apporter les corrections appropriées.

### ***Épreuve du respect des principes***

Toute personne peut soumettre un commentaire, un avis ou une plainte concernant le respect par le CPE des principes énoncés et des lois pertinentes en la matière en s'adressant à la directrice.