

Centre de la Petite Enfance Pomme Cannelle
2003, Désilets, Québec, Québec, G1J 1B1
Tél. : (418) 667-4933 Télécopieur : (418) 667-1167
Clé de Sol : (418) 663-5858 Télécopieur : (418) 663-4862
pomme.cannelle@qc.aira.com
info@cpecledesol.com

RÉGIE INTERNE

Le Centre de la petite enfance Pomme Cannelle a été fondé en 1979. Depuis son ouverture et encore aujourd'hui, le CPE offre prioritairement ses services à la clientèle résidente des appartements St-Pie X et en second lieu, à celle du quartier environnant.

Le 01 janvier 2018, le CPE fusionne avec le CPE Clé de Sol. Ce dernier a vu le jour en 1979 afin d'offrir des services de garde éducatifs aux employés du centre hospitalier Robert-Giffard. Depuis l'an 2000, l'installation Clé de Sol est au Pavillon Arthur-Vallée. Situé près du centre hospitalier Robert-Giffard, il accorde priorité aux demandes du personnel du Centre Hospitalier quand vient le temps de combler ses places.

Avec ses deux installations à seulement 1 kilomètre l'une de l'autre, le Centre de la petite enfance Pomme Cannelle compte actuellement 127 places. Dans un avenir rapproché, le CPE offrira 95 nouvelles places, pour un total de 222 places.

L'installation Pomme Cannelle offre des services de garde éducatifs à 60 enfants par jour, dont 10 poupons. L'installation Clé de Sol offre des services de garde éducatifs à 67 enfants, dont 15 poupons. Chaque membre du personnel est qualifié en fonction de son domaine d'intervention.

Chaque installation est dotée de ses particularités et offre une approche éducative qui la distingue dans sa façon d'appliquer le programme éducatif du Ministère de la Famille « Accueillir la petite enfance ». Que ce soit par des groupes multi-âges ou par des groupes d'âge définis, les installations ont le souci d'offrir un service de qualité.

Le CPE Pomme Cannelle a pour mission d'accueillir l'enfant dans un milieu de vie stimulant, adapté à ses particularités et à celles de son environnement, afin de favoriser son développement et son bien-être en collaboration avec les parents et les ressources extérieures.

VALEURS : Le respect, l'estime de soi, l'ouverture, la coopération/collaboration, se responsabiliser, l'autonomie, l'épanouissement et la créativité.

OBJECTIFS :

- Favoriser le développement global de l'enfant.
- Favoriser la dimension intellectuelle du développement global.
- Favoriser la dimension socio-affective et morale du développement global.
- Favoriser la dimension physique et motrice du développement global.
- Favoriser la dimension langagière du développement global.
- Préparer les étapes ultérieures du développement.

POLITIQUE D'ADMISSION DU CPE POMME CANNELLE

Compte tenu de la demande en matière de services de garde éducatifs, il importe que l'accès à ces services soit géré avec rigueur, de manière à ce que les parents puissent voir leur demande traitée de façon équitable, selon un ordre de priorité.

Les parents doivent inscrire leur enfant sur l'unique guichet d'accès aux services de garde du Québec soit « La place 0-5 ».

Priorités des demandes reçues pour l'installation Pomme Cannelle

- Les travailleuses (eurs) du CPE qui veulent inscrire leurs enfants en installation ont priorité sur la liste d'attente.
- Les enfants à temps partiel qui attendent une place à temps plein.
- Les frères ou sœurs de ceux qui ont déjà une place en installation.
- Les enfants des locataires des Appartements St- Pie X.
- Les premiers arrivés sur la liste d'attente en tenant compte du groupe d'âge où la place est disponible.

Si le CPE est signataire d'une entente avec le CIUSS de la Capitale-Nationale il s'engage à réserver au CSSS un maximum de 5% des places au permis (3 places à temps plein) pour les enfants qui font l'objet de suivis.

Priorités des demandes reçues pour l'installation Clé de Sol

- Enfant déjà inscrit à temps partiel
- Fratrie (autre enfant d'une famille)
- Enfant dont un des parents est un employé du Centre de la petite enfance Clé de Sol
- Enfant dont un des parents est un employé de l'Institut Universitaire en Santé Mentale de Québec ou de Santé Publique (2400, ave. D'Estimauville, Québec)
- La candidature de l'enfant ayant des besoins particuliers, qui est référé par un partenaire reconnu est considéré par la direction. Elle prend entente avec ce partenaire pour l'intégration de cet enfant en considérant les besoins de l'enfant et la capacité du CPE à répondre aux besoins de l'enfant référé.
- Enfant de l'extérieur.
- Aux frères et/ou sœurs d'un enfant fréquentant l'installation. L'inscription au CPE selon cette priorité est recevable en autant que la famille a un contrat valide et en vigueur au CPE Clé de Sol au moment d'inscrire le nouvel enfant (né ou à naître).
- Dans le but d'être équitable, il a été adopté par le CA du 30 mai 2013 que dorénavant, les places seront attribuées au hasard en respectant la date d'entrée scolaire. Un comité tripartite effectuera cette pige.
- Enfants de l'extérieur.

RÈGLES DE FONCTIONNEMENT DU CENTRE DE LA PETITE ENFANCE POMME CANNELLE

1. ACCEUIL DES NOUVEAUX ENFANTS

L'enfant pour être admis doit avoir entre 6 mois et 4 ans au 30 septembre de l'année de référence.

Les parents doivent fournir au centre de la petite enfance les documents exigés par le Ministère de la Famille ainsi que les fiches d'inscription demandées par le Centre de la petite enfance.

Il est très important de fournir au Centre de la petite enfance toutes les coordonnées relatives à l'enfant ainsi que deux numéros de téléphone à utiliser en cas d'urgence. Dès qu'il y a des changements à ces coordonnées, vous devez nous en aviser le plus tôt possible. De plus, seules les personnes inscrites sur la feuille « Autorisation de quitter le Centre de la petite enfance » pourront venir chercher l'enfant. Outre ces personnes, nul autre individu ne peut venir chercher votre enfant à moins que vous en ayez fait la recommandation par téléphone dans des délais raisonnables.

Pour les enfants de la pouponnière de l'installation Pomme Cannelle, il est important d'apporter la première journée une boîte de couches et ensuite de les renouveler au besoin. Il est aussi demandé de fournir la crème à base d'oxyde de zinc.

Pour l'installation Clé de Sol, cette dernière fournit l'acétaminophène et la crème de zinc. Un montant mensuel (5 mois d'été) est facturé aux parents chaque année pour couvrir les frais encourus pour l'achat de la crème solaire. Les couches incluant celle de baignade sont également fournies. Elles sont facturées aux parents (voir contrat de service Annexe B).

À chaque fréquentation au Centre de la petite enfance, on doit pouvoir trouver au casier de l'enfant, **un sac contenant un rechange complet** et les vêtements nécessaires aux sorties extérieures. L'enfant doit donc être habillé en fonction des sorties et de la température. Au printemps et en automne, des vêtements chauds et imperméables doivent être disponibles en tout temps. Le parent doit voir aussi à ce que les vêtements et les chaussures ou bottes soient confortables et permettent à l'enfant de pouvoir bouger avec aisance. Pour des raisons de sécurité, en hiver, nous exigeons le port du cache- cou plutôt que le foulard.

Tous les objets personnels et tous les vêtements doivent être clairement identifiés au nom de l'enfant.

Lors de son entrée au CPE, dans les premiers 15 jours de l'arrivée de l'enfant, l'éducatrice rencontre les parents afin d'échanger sur les attentes de ceux-ci ainsi que sur les besoins de l'enfant. Cette rencontre se veut un premier échange sur le développement de l'enfant.

Chaque jour, le parent est responsable d'habiller et déshabiller l'enfant et de l'amener dans le local d'accueil destiné au groupe d'âge de son enfant. Lors de

l'arrivée et du départ, nous encourageons les parents à échanger avec l'éducatrice afin de créer un lien significatif.

Le Centre de la petite enfance fournit un casier pour y déposer les effets de l'enfant. Le parent doit veiller à garder cet endroit propre.

Les parents qui prévoient arriver plus tard le matin sont priés d'en avvertir l'éducatrice. Pendant la période de sieste, il est recommandé de ne pas venir chercher son enfant, à moins d'en avvertir l'éducatrice au préalable.

Les parents sont priés d'enlever leurs bottes en entrant afin de conserver la propreté des lieux.

Les parents doivent se charger du transport de leur enfant. Aucun enfant ne sera appelé à quitter le Centre de la petite enfance seul dans un taxi. Il doit absolument être accompagné par un adulte responsable désigné par le parent.

Les parents s'engagent à respecter leur entente de service de garde. Le cas échéant, le CPE se verra dans l'obligation de résilier l'entente.

2. OUVERTURE ET FERMETURE DU CENTRE DE LA PETITE ENFANCE

Le Centre ouvre ses portes à 7h00 heures et ferme à 18h00 heures, et ceci, du lundi au vendredi.

Les parents, qui sont en retard pour venir chercher leur enfant le soir après 18H00, devront payer 8.00\$ du quart d'heure de retard.

3. VACANCES, CONGÉS FÉRIÉS ET ABSENCES

Tous les jours de fermeture pour congés fériés et de tempêtes et tous les jours de maladie et vacances de l'enfant sont payables en totalité par le parent.

Il serait apprécié, que vous nous avisiez, avant 9 heures, de l'absence de votre enfant.

Si l'enfant s'absente régulièrement du CPE sans motif valable, le Centre de la petite enfance pourra réduire ses journées de fréquentation. Par cette gestion des absences, on contrôle les abus et on s'assure de ne pas financer des places inoccupées.

4. RÉGIMES SPÉCIAUX

Pour les enfants qui sont astreints à une diète spéciale prescrite par un médecin, le CPE suivra les directives écrites du parent à cet effet quant aux repas et collations à fournir à cet enfant.

Pour les enfants malades temporairement, il est préférable que les parents fournissent les aliments nécessaires à l'enfant et avvertir la cuisinière et l'éducatrice de la durée de ce régime.

Dans tous les autres cas, le Centre de la petite enfance fournit dîner et collations. Le menu se compose en partie de repas végétariens et a été approuvé par une diététicienne. Le CPE ne fournit pas le déjeuner. L'enfant doit donc arriver le matin en ayant au préalable pris un bon déjeuner afin de bien commencer la journée. Il est interdit d'apporter des bonbons, de la gomme ou toute autre nourriture au Centre de la petite enfance. Certains enfants sont allergiques et nous veillons à leur sécurité.

À l'installation Pomme Cannelle, lors de l'anniversaire de l'enfant, le parent peut, s'il le désire, fournir le gâteau de fête. Étant donné les exigences du ministère de

l'Agriculture du Québec quant à l'hygiène, salubrité et allergies alimentaires, nous vous demandons de vous procurer le gâteau de fête dans un magasin d'alimentation. Les gâteaux préparés à la maison ne sont plus acceptés. Il faut s'assurer que les gâteaux ne contiennent aucune trace de noix et arachides.

5. JOUETS/BIJOUX

Il est interdit d'apporter les jouets personnels de l'enfant au Centre de la petite enfance. Ce dernier fournit tout le matériel nécessaire aux jeux des enfants. Le port de bijoux (colliers) est non recommandé afin de réduire les risques de strangulation. Le CPE se dégage de toutes responsabilités concernant le port de tout bijou advenant la perte ou le bris de ce dernier.

6. MÉDICAMENTS

Les médicaments sont fournis par le parent et doivent en tout temps être prescrits par le médecin. Le libelle indiquant les doses doit accompagner le médicament afin de pouvoir être administré par l'éducatrice de l'enfant. De plus, le parent qui désire qu'un médicament prescrit soit administré au Centre de la petite enfance doit donner l'autorisation sur la feuille de contrôle prévue à cet effet.

7. PARTICIPATION DES PARENTS À LA VIE DU CPE POMME CANNELLE

Afin d'assurer un fonctionnement à l'image des attentes des parents, nous vous encourageons à fournir quelques heures de bénévolat par année pour le Centre de la petite enfance. Il y a plusieurs façons de s'impliquer. Vous pouvez choisir le domaine d'implication selon vos intérêts et disponibilités (conseil d'administration, sorties, comités, activités spéciales, etc.)

8. QUESTIONS ET INSATISFACTIONS

Le parent est invité à communiquer ses questions en tout temps au personnel du Centre de la petite enfance Pomme Cannelle. Si un problème survient avec un enfant, une rencontre peut être organisée afin d'en discuter. Nous invitons les parents à prendre le temps de parler avec l'éducatrice le soir au moment de venir chercher l'enfant. De même, elle aime voir le parent le matin lorsqu'il amène son enfant.

Une fois par année, le parent est invité à une rencontre d'environ une heure avec l'éducatrice de son enfant sur rendez-vous. Cette rencontre se veut un échange sur le profil de développement et l'adaptation de l'enfant au C.P.E.

9. AVIS DE DÉPART OU CHANGEMENT DE FRÉQUENTATION

Un préavis de deux semaines est souhaitable avant le départ d'un enfant ou pour tout changement de fréquentation.

10. SITUATIONS PARTICULIÈRES

Dans le cas où l'enfant présente des problèmes d'intégration au Centre de la petite enfance et nécessite un suivi particulier, un plan de service sera établi. Cette démarche permettra d'évaluer la capacité du CPE de poursuivre ou non l'intégration de l'enfant compte tenu de son organisation et des ressources qu'elle possède. La collaboration des parents au suivi d'intégration est ***OBLIGATOIRE***.

Pour l'installation Clé de Sol : En cas d'évacuation, les enfants et les membres du personnel de l'installation se rendent à la salle Marie-Renouard (J-1636) de l'institut

universitaire, par transport. De plus, en cas de sinistre (ex : tremblement de terre), les parents devront s'informer au numéro **418-663-5211** pour obtenir les renseignements et le lieu où sont logés les enfants.

11. OBLIGATION DU CPE

Le Centre de la petite enfance Pomme Cannelle étant un organisme reconnu par le gouvernement du Québec et ayant un permis de fonctionnement en bonne et due forme, s'engage à respecter tous les règlements émis par le Ministère de la Famille et à donner à votre enfant tout ce dont il a besoin pour assurer son bien-être et sa sécurité.

Procédure d'expulsion d'un enfant au CPE

Le Centre de la petite enfance Pomme Cannelle peut expulser un enfant qui manifeste des comportements agressifs et violents ou tout autre geste mettant sérieusement en danger la santé, la sécurité ou le bien-être des autres enfants ou adultes travaillant auprès de lui.

Le CPE s'engage à prendre toutes les mesures nécessaires pour aider l'enfant avant de procéder à l'expulsion. (L'expulsion étant le dernier recours de la démarche d'aide à la famille).

- Faire connaître à tous les parents du CPE la procédure en cas d'expulsion lors de la signature du contrat d'entente de service.
- Informer le parent du problème vécu au CPE.
- Remettre des documents de références aux parents au besoin.
- Demander l'autorisation aux parents pour l'implication d'un intervenant du CPE ou du CIUSSS.
- Obtenir une subvention du Ministère de la Famille s'il y a lieu.
- Collaborer avec les professionnels des différentes ressources du milieu pour l'élaboration et le suivi d'un plan d'intégration.
- Initier ou participer à toutes rencontres visant à aider la famille.
- Référer les parents aux ressources possibles du milieu.

La directrice du CPE doit tenir les membres du Conseil d'administration au courant du problème et des démarches de soutien à l'enfant et à la famille.

Si le problème persiste, que la santé, la sécurité et le bien-être des enfants ou des adultes sont en péril et / ou que la collaboration du parent est nulle ou insuffisante, la directrice :

- Avise le Ministère de la Famille du cas (s'il ne l'a pas déjà fait). Informe le MF de la démarche d'aide entreprise et de la possibilité d'expulsion d'un enfant.
- Amène le cas au conseil d'administration pour analyse du dossier et décision.

En cas d'expulsion définitive, le CPE informera les parents lors d'une rencontre réunissant la direction du service de garde et l'intervenant au dossier et donnera un préavis minimum de 10 jours.

Je déclare avoir lu la procédure d'expulsion en ce jour du _____ 20__.

Responsable de l'autorité parentale

Représentante du CPE

PROCÉDURE DE TRAITEMENT DES PLAINTES

Définition d'une plainte

Une plainte est l'expression, verbale ou écrite, d'une insatisfaction à l'égard d'un service de garde. La plainte met généralement en cause la qualité des services offerts relativement à l'un ou l'autre des aspects suivants :

Accessibilité et continuité des services

Fonctionnement administratif

Personne en relation avec le service de garde

Santé et sécurité des enfants

Principes directeurs du traitement des plaintes

Le titulaire du permis du centre de la petite enfance Pomme Cannelle doit recueillir et traiter toute plainte provenant de toute personne concernant son service de garde, un membre du personnel du centre ou toute personne agissant pour le CPE Pomme Cannelle.

Toute personne peut porter plainte au CPE pour dénoncer un fait ou une situation prévalant dans le CPE qui lui laisse croire qu'il y a manquement à une obligation imposée par la Loi sur les centres de la petite enfance ou au Règlement sur les centres de la petite enfance, ou si elle constate un fait ou une situation qui menace la santé, la sécurité ou le bien-être des enfants qui y sont reçus.

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

Toute personne peut porter plainte au Ministère de la Famille lorsqu'elle a des raisons de croire que le CPE manque à ses obligations ou à un devoir imposé par la Loi sur les centres de la petite enfance et autres services de garde à l'enfance.

Personne désignée pour recevoir les plaintes

Le CPE Pomme Cannelle assure la disponibilité d'un service de traitement des plaintes durant ses heures d'affaires du lundi au vendredi de 9h00 à 17h00. Pour ce faire le CPE désigne la directrice du CPE pour recevoir et traiter les plaintes. En son absence, c'est une personne de l'équipe de gestion qui recevra la plainte.

Traitement des plaintes

La personne désignée traite toute plainte avec diligence et en assure le suivi.

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

Réception de la plainte

Un plaignant peut formuler sa plainte verbalement ou par écrit.

Le plaignant n'est pas tenu de s'identifier. La personne qui reçoit la plainte, tout en l'assurant que ce renseignement demeurera confidentiel, l'invite cependant à s'identifier, car il pourra s'avérer utile de communiquer avec lui pour clarifier certains renseignements en cours du traitement de la plainte.

Pour toute plainte reçue, la personne désignée ouvre un dossier en utilisant le formulaire d'enregistrement et de suivi d'une plainte (annexe 1) pour recueillir les renseignements pertinents.

De plus, lorsque la plainte est écrite, la personne désignée expédie au plaignant un accusé de réception, si ce dernier a fourni son nom et adresse.

Si la personne désignée est absente pour moins de 24 heures, la personne qui reçoit la plainte offre au plaignant de :

- communiquer avec la personne désignée à un autre moment de la journée;
- prendre en note ses coordonnées pour que la personne désignée puisse communiquer avec lui à un autre moment de la journée.

Cependant, s'il s'agit d'un cas d'urgence, la personne qui reçoit la plainte l'achemine sans délai à la personne la plus apte à la traiter.

Examen et traitement de la plainte

Lorsqu'elle reçoit une plainte, la personne désignée doit d'abord en déterminer la nature afin d'identifier la procédure à suivre pour son traitement.

Dans tous les cas, la personne désignée note ses constatations et ses conclusions au dossier à l'aide du formulaire d'enregistrement et de suivi.

Si la plainte concerne un abus, un mauvais traitement, une agression ou un autre événement de même nature subis par un enfant;

La personne désignée doit immédiatement la signaler au Centre de la protection de l'enfance et de la jeunesse. La personne désignée collabore avec les représentants des organismes concernés quant au suivi de la plainte.

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 du personnel de celui-ci;

La personne désignée transmet le dossier sans délai au conseil d'administration pour qu'il soit statué sur le bien-fondé de la plainte et le suivi à consacrer. Elle avise le plaignant de la possibilité d'en référer au Ministère de la Famille.

Si la plainte porte sur un fait ou une situation concernant le CPE mais ne constitue pas un manquement à la loi 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 ou un membre du personnel, le plaignant est invité à régler l'objet de la plainte avec la personne concernée. La personne désignée peut offrir son aide aux parties pour aider à la solution du problème.

Suivi de contrôle.

Le titulaire du permis doit s'assurer que la situation qui a entraîné la plainte, lorsqu'elle est fondée, soit corrigée.

Si la situation n'est pas corrigée ou si elle se reproduit, la personne désignée produit un rapport écrit de ses constatations au conseil d'administration qui décidera du suivi. Si des mesures disciplinaires ou administratives doivent s'appliquer, elles devront rencontrer les exigences de l'article 14 de la convention collective.

Rapport de traitement des plaintes

La personne désignée informe périodiquement le conseil d'administration des plaintes reçues par le CPE, de leur nature et de 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 clef à la place d'affaires du centre. Seuls la personne désignée, la personne habilitée en son absence et le conseil d'administration ont accès à ces documents lorsque nécessaire pour l'application des mandats qui leurs sont confiés par la loi.

HORAIRES DES GROUPES ET RATIOS

HORAIRE DES GROUPES POUPONNIÈRES (0/18 mois) 1 ÉDUCATRICE/ 5 ENFANTS

7h00 Accueil des enfants mains.	Local de la pouponnière. Lavage des Les poupons ont besoin de manipuler des objets pour découvrir, mais ils doivent le faire en compagnie d'éducatrices attentives et disponibles. Les enfants ont accès à tous les coins de jeux et choisissent selon leurs intérêts. De nouveaux éléments ajoutés dans les coins de jeux permettent à l'enfant de relever de nouveaux défis et de développer davantage ses jeux.
8h00 : Routine d'hygiène	Changement de couches, lavage des mains et offrir de l'eau. Début de la collation progressive.
8h45 : Sieste pour les bébés chaque enfant.	La sieste est adaptée selon le besoin de
9h15 : Jeux extérieurs ou Période de jeux libre	Chaque fois que la température le permet. Habituellement à tous les jours . Coins de jeux avec diversité de jeux. Une fois par semaine, jeux d'eau et jeux de sable selon l'âge des poupons.
10h15 : Routine d'hygiène	Changement de couches, lavage des mains et offrir eau.
10h30 : Activité de groupe	Histoires, comptines et chansons. Le CPE accorde beaucoup d'importance à l'éveil à la lecture et à l'écriture. L'éducatrice propose des activités qui sont adaptées aux besoins plus spécifiques des enfants de son groupe.
11h00 : Préparation pour le dîner	Lavage des mains. L'enfant développe de bonnes habitudes de vie.
11h00 : Dîner	Le repas comprend toujours une entrée, un plat principal et se termine par le lait. Le CPE assure la qualité et la variété des

11h45 : Hygiène et jeux libres	<p>aliments. Chaque enfant peut manger selon son appétit et goûter afin de découvrir de nouveaux aliments.</p> <p>Après le dîner, changement de couches, lavage des mains et du visage, brossage des dents.</p> <p>Les poupons ont besoin de manipuler des objets pour découvrir, mais ils doivent le faire en compagnie d'éducatrices attentives et disponibles. Histoires.</p>
11h45 à 13h00 : Sieste progressive	<p>Tous les enfants font une sieste. La sieste est adaptée au besoin de l'enfant.</p> <p>N.B. Que si un enfant démontre des signes de fatigue (endormissements) à d'autres moments dans la journée, celui peut toujours faire une sieste. Si cela se produit durant le dîner, le repas lui sera servi après son repos.</p>
14h00 à 15h00 : Levée progressive	<p>Routine d'hygiène : Changement de couches et offrir de l'eau. Apprentissage à la propreté au besoin et lavage de mains. L'éducatrice soutient l'apprentissage tout au long de la routine. L'enfant peut acquérir de bonnes notions d'hygiène.</p>
14h15 à 15h00 : Collation progressive	<p>La collation est toujours composée de produits céréaliers, de produits laitiers et/ou de fruits. Le biberon ou le verre de lait est toujours présent.</p>
15h30 : Routine d'hygiène et jeux libres	<p>Changement de couches, lavage des mains et offrir eau. Les enfants jouent en compagnie d'éducatrices attentives et disponibles.</p>
16h00 : Sortie extérieure	<p>Si la température le permet (printemps, été et automne).</p>
16h30 : Activités en petit groupe libres.	<p>Dessin, pâte à modeler, etc. et jeux</p>
18h00 : Fermeture du CPE	

HORAIRE GROUPES 18MOIS/ 3 ANS**1 ÉDUCATRICE/ 8 ENFANTS****À L'INSTALLATION CLÉ DE SOL, CERTAINS GROUPES SONT MULTI- ÂGES**

HEURE	ACTIVITÉS	DÉROULEMENT
7h00	Accueil des enfants	Lavage des mains. Certains groupes sont regroupés à l'accueil
8h00	Début de la collation	Collation progressive jusqu'à 8h50. La collation du matin est composée de fruits frais ou de céréales
8h50	Fin de la collation	Sauf si un enfant arrive et qu'il a faim.
9h05	Ateliers	Les enfants ont accès à tous les coins de jeux et choisissent selon leurs intérêts. De nouveaux éléments ajoutés dans les coins de jeux permettent à l'enfant de relever de nouveaux défis, de développer davantage ses jeux.
	Activité de groupe	L'éducatrice propose des activités dirigées, adaptées aux besoins plus spécifiques des enfants de son groupe.
	Jeux extérieurs	Chaque fois que la température le permet, une sortie extérieure est prévue (durée minimum d'une heure).
10h30	Hygiène	Petit pot et lavage de mains. Tout au long de la journée, l'enfant développe de bonnes habitudes de vie.
11h10	Dîner	Le repas comprend toujours une entrée, un plat principal et se termine par un verre de lait. Le CPE assure la qualité et la variété des aliments. Chaque enfant peut manger selon son appétit et goûter afin de découvrir de nouveaux aliments. Les enfants développent de bonnes habitudes à la table (hygiène, alimentation, ouverture à la découverte de nouveaux aliments, politesse, etc.)
11h50	Hygiène	Brossage de dents, toilette et lavage de mains. L'éducatrice soutient l'apprentissage tout au long de la routine. L'enfant peut acquérir de bonnes notions d'hygiène qui le rendront autonome. Pendant la routine, des jeux demeurent disponibles pour les enfants qui sont en attente.
12h30	Sieste	Tous les enfants font un repos. La sieste est adaptée au besoin de l'enfant. L'enfant qui ne dort pas après ½ heure est invité à se prendre un jeu. Pour les autres, le lever est progressif et il débute vers 14h15. N.B. Si un enfant démontre des signes de fatigue (endormissement) à d'autres moments dans la journée, celui-ci peut toujours faire une sieste. Si cela se produit pendant le dîner, le repas lui sera servi après.
15h00	Collation	Chaque groupe prend la collation séparément. La collation est composée de produits céréaliers, de produits laitiers ou de fruits (selon la collation du matin). Le verre de lait est toujours présent.
15h25	Jeux libres	Les enfants ont accès à tous les coins de jeux et choisissent selon leurs intérêts. De nouveaux éléments ajoutés dans les coins de jeux permettent à l'enfant de relever de nouveaux défis, de développer davantage ses jeux. Si la température le permet (fin du printemps, été, début automne) routine d'hygiène et sortie extérieure.
16h15	Rassemblement de certains groupes	Certains groupes se retrouvent dans la même salle jusqu'au départ. Si les enfants sont à l'extérieur, poursuite des activités.
18h00	Fermeture du CPE (l'heure de départ des enfants dépend du contrat de chacun.	L'éducatrice laisse partir les enfants seulement avec les personnes autorisées à le faire. Si une autre personne doit venir chercher l'enfant, toujours aviser l'éducatrice.

GROUPES (4 ans) 1 ÉDUCATRICE/ 10 ENFANTS

HEURE	ACTIVITÉS	DÉROULEMENT
7H00	Accueil des enfants	Lavage des mains. Arrivée progressive des enfants.
7h20	Jeux libres	Certains groupes sont regroupés jusqu'à l'arrivée d'une deuxième éducatrice.
7h50	Début de la collation progressive	Collation progressive jusqu'à 9h00 La collation du matin est composée de fruits frais/lait ou de céréales à raison (une fois par semaine).
9h15	Hygiène	Commence la routine d'hygiène supervisée par l'éducatrice.
9h45	Activité de groupe Sortie extérieure	Les enfants ont accès à tous les coins de jeux, dans les deux salles et choisissent selon leurs intérêts. De nouveaux éléments ajoutés dans les coins de jeux permettent à l'enfant de relever de nouveaux défis, de développer davantage ses jeux. Activités proposées par l'éducatrice et adaptées aux besoins plus spécifiques des enfants de son groupe. Chaque fois que la température le permet, une sortie extérieure est prévue (durée minimum d'une heure).
11h45	Hygiène	Toilette et lavage de mains. Tout au long de la journée, l'enfant développe de bonnes habitudes de vie.
11h50	Dîner	Le repas comprend toujours une entrée, un plat principal et se termine par un verre de lait. Le CPE assure la qualité et la variété des aliments tandis que la gestion des quantités est laissée aux enfants. Chaque enfant peut manger selon son appétit et goûter afin de découvrir de nouveaux aliments. Les enfants développent de bonnes habitudes à la table (hygiène, alimentation, ouverture à la découverte de nouveaux aliments, politesse, etc.)
12h45	Hygiène	Brossage de dents, toilette et lavage de mains. L'éducatrice soutient l'apprentissage tout au long de la routine. L'enfant peut acquérir de bonnes notions d'hygiène qui le rendront autonome. Pendant la routine, des jeux demeurent disponibles pour les enfants en attente.
13h00	Préparation pour le repos	Chaque enfant fait son lit (chaque enfant a un matelas et des couvertures identifiés à son nom). Activités de détente ou histoire racontée par l'éducatrice. L'histoire est tantôt choisie par l'éducatrice, tantôt choisie par les enfants. Elle est animée, interactive ou tout simplement lue aux enfants. Le CPE accorde beaucoup d'importance à l'éveil à la lecture et à l'écriture.
13h30	Repos	Tous les enfants font un repos. La sieste est adaptée au besoin de l'enfant. L'enfant qui ne dort pas après ½ heure est invité à ranger ses couvertures et à se prendre un jeu. Pour les autres enfants, le lever est progressif et il débute vers 14h30. N.B. si un enfant démontre des signes de fatigue à d'autres moments dans la journée, celui-ci peut toujours faire une sieste. Si cela se produit pendant le dîner, le repas lui sera servi après.
15h00	Collation	La collation est toujours composée de fruits ou de produits laitiers ou de produits céréaliers (selon la collation du matin). Le verre de lait est toujours présent sauf quand des fruits composent la collation.
15h30	Jeux libres	Les groupes demeurent dans la salle où la collation a été servie. Si la température le permet (fin du printemps, été, début automne) routine d'hygiène et sortie extérieure.
16h30	Rassemblement des enfants.	Certains groupes se retrouvent dans une même salle Si les enfants sont à l'extérieur, poursuite des activités.
18h00	Fermeture du CPE	L'éducatrice laisse partir les enfants seulement avec les personnes autorisées à le faire. Si une autre personne doit venir chercher votre enfant, toujours aviser l'éducatrice.

POLITIQUE ALIMENTAIRE

Énoncé

Le CPE Pomme Cannelle reconnaît l'importance de se doter des orientations et des pratiques qui permettront de mettre en place des environnements favorables à la saine alimentation.

Objectifs

Le CPE Pomme Cannelle vise par cette politique à offrir des services de qualité afin de poursuivre la mission éducative et le rôle actif du CPE dans le développement et la promotion de saines habitudes chez les enfants 0-5 ans.

Objectifs spécifiques

- Fournir un outil permettant d'encadrer l'offre alimentaire de manière à respecter les fondements et principes nutritionnels essentiels à une bonne qualité de vie;
- Uniformiser les procédures préventives d'hygiène et de santé à l'égard de la pratique alimentaire;
- Définir, en se basant sur les recommandations canadiennes en nutrition, les exigences quantitatives et qualitatives relatives à l'alimentation offerte aux enfants du CPE.
- Déterminer les rôles et responsabilités des divers intervenants au CPE à l'égard de l'organisation et de la gestion du volet alimentation;
- Promouvoir l'action pédagogique et les attitudes positives qui favorisent l'apprentissage de saines habitudes alimentaires.

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.

Les recommandations du Guide alimentaire canadien.

Les recommandations du Mieux vivre avec son enfant.

Les échelles d'évaluation de l'environnement des nourrissons et trottineurs (ÉÉENT-P-R) ainsi que celles des enfants préscolaires (ÉÉEP-R).

Le programme éducatif « Accueillir la petite enfance »

Le cadre de référence « Gazelle et Potiron »

Exclusion

Pour leur caractère unique et exceptionnel, les fêtes comme l'Halloween, la St-Valentin ou autres, les événements spéciaux tels qu'un spectacle de fin d'année ou une inauguration, font l'objet d'une exclusion. Bien que les repas et collations servis lors

de ces journées doivent respecter les orientations de la présente politique, il se peut que des aliments ne faisant pas partie du guide alimentaire s'ajoutent au menu habituel.

Responsabilité des parties

Responsable de l'alimentation

Elle est la personne de référence en matière d'alimentation au CPE

Elle communique et collabore avec tous les membres du CPE : personnel administratif, personnel éducateur et parents.

La gestion des allergies alimentaires est directement sous sa responsabilité.

Les quantités servies et calculées sont basées sur le guide alimentaire canadien selon les portions destinées aux enfants et aux adultes.

Elle offre des menus variés qui permettent aux enfants de goûter à des mets nouveaux. Elle s'assure de respecter les exigences relatives à l'hygiène, l'entretien, la conservation et l'entreposage des aliments.

Elle affiche le menu, le respecte et le corrige lorsqu'un changement survient.

Éducatrice/employés

Responsabilités pédagogiques

L'éducatrice encourage les saines habitudes alimentaires chez l'enfant. Elle est un modèle pour celui-ci.

Elle favorise les discussions et une ambiance agréable lors des moments des repas.

Elle doit avoir une attitude positive face à la nourriture, favoriser la découverte de nouveaux aliments et susciter la réflexion quant aux couleurs, textures, formes odeurs et saveurs des aliments.

Elle encourage l'enfant à goûter à tous les aliments. Ceux-ci ne sont pas utilisés comme récompense ou punition ou objet de négociation.

Elle respecte les règles d'hygiène et collabore avec la responsable de l'alimentation.

Elle établit un contact privilégié avec le poupon au cours des repas, favorisant ainsi l'apprentissage de l'acte alimentaire.

Elle doit connaître le protocole sur les allergies et les intolérances alimentaires.

Parents

Le parent doit collaborer avec le personnel du CPE. À ce titre :

Il échange toute information pertinente au sujet de l'alimentation de son enfant.

Il remplit les documents administratifs en lien avec l'alimentation (protocole allergies, certificat médical, questionnaire sur les aliments connus et intégrés par l'enfant, etc.)

Il prend connaissance des menus et en avise l'éducatrice et/ou la responsable en alimentation advenant un besoin spécifique pour son enfant.

Il respecte le fait qu'aucun aliment provenant de la maison ne sera apporté au CPE.

Il fournit et renouvelle la médication prescrite (ex : Épipen, Benadryl) dans le cas d'un enfant allergique.

Conseil d'administration

Responsable des orientations et de l'application de la politique

S'assure du respect de la politique

Place la qualité de l'alimentation au cœur des préoccupations lors de ses choix d'orientation et de ses prises de décisions
Alloue le budget nécessaire à l'application de la politique alimentaire; tout en se préoccupant de la qualité de l'alimentation.

Direction

Collabore avec le CA pour déterminer les orientations.

Voit à l'application de la politique et s'assure d'avoir des mécanismes de contrôle et de suivi.

S'assure que les dossiers administratifs des enfants ayant des particularités alimentaires sont à jour.

Voit à l'application du protocole sur les particularités alimentaires.

Supervise et approuve les menus.

Fait la promotion de la politique alimentaire, s'assure de sa mise en application et de son respect en tout temps.