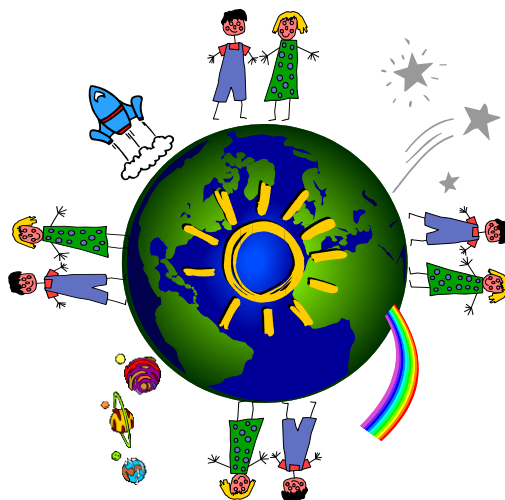


GUIDE DU PERSONNEL ET DE PARENT

CENTRE DE LA PETITE ENFANCE L'UNIVERS DES BAMBINOS



Révisé: août 2019

Guide du Personnel et de Parent - Index

Page 2	Index
Page 3	Introduction
Page 4-5	Historique <ul style="list-style-type: none">▪ CPE
Page 6	Intégration d'un nouvel enfant
Page 7	L'accueil et le départ
Page 8-13	Philosophie face à l'alimentation <ul style="list-style-type: none">▪ Alimentation▪ La préparation et l'élaboration d'un menu
Page 13-16	Période de sieste
Page 16-17	Entraînement à la propreté et salle de bain
Page 18	Discipline
Page 19-20	Programme Éducatif
Page 21-22	Philosophie face aux sorties
Page 23	Philosophie face à l'utilisation de TV et radio
Page 24-26	Politique médias sociaux, internet et technologie de communication
Page 27	Rencontre de parent biannuel
Page 28-30	Mesure d'urgence
Page 30	Entretien et décoration des lieux
Page 31-32	Politique de mesures exceptionnelles lors du départ d'un enfant
Page 33	Politique sur le deuil

INTRODUCTION

Ce guide se veut un outil pour tous les employés et parent du CPE. Il a été conçu de façon à établir clairement les approches et les attentes privilégiées par le centre en ce qui concerne les services de garde offerts aux enfants. La philosophie du centre suit les recommandations du Ministère de la Famille prévue dans le document LE PROGRAMME ÉDUCATIF.

Ceci se veut seulement un guide. Les informations de ce manuel ne sont aucunement interprétées afin de faire force ou d'agir en représentant l'Univers des Bambinos. Dans le cas d'un conflit entre le guide et tout autre document officiel, les employés (es) et /ou parents doivent se référer au document officiel et/ou à la direction.

La Directrice Générale est responsable d'intégrer le service de garde au sein de la communauté pour favoriser le développement des enfants accueillis, la DG participera aux tables de concertation, aux regroupements locaux soutenus par Avenir d'enfants et collabora avec d'autres organismes.

HISTORIQUE DU CPE

- Le CPE Tebizinân a été fondé en mars 1993, à ce moment, nous étions localisés à Shawville et nous étions connus comme une agence. Nous tenions un permis de 170 places pour des services en milieu familial.
- En 1995 nous avons déménagés à Quyon et nous avons débutés le projet pour l'installation à Luskville.
- En septembre 1997 nous avons changé notre statut, nous avons été reconnus comme un Centre de la Petite Enfance et le programme à \$5.00 a commencé.
- En octobre 1999 nous avons ouvert notre première installation à Luskville. Nous tenions un permis de 170 places pour des services en milieu familial et 34 places pour l'installation de Luskville. Nous avons innovés en permettant, lorsque possible, à l'éducatrice de graduer avec son groupe à tous les ans.
 - Fait historique : Pourquoi l'Univers des Bambinos ? Nous avons regardé l'environnement dans lequel serait construite la garderie et il y avait la montagne. Mais à cette époque plusieurs commerces de Luskville avaient aussi utilisé ce mot dans leur appellation (Les Charms de la Montagne, Le Restaurant Les Montagnards, etc...) Autre option... les chevreuils ! « Bambi ».....Nous aimions bien le mot « univers » pour englober un petit monde spécial.....L'Univers de Bambi....mais cela faisait trop « Walt Disney »....Nous avons terminés notre réunion sur cette remue-méninges. Ce soir là, à la télévision, l'émission Omertà jouait. Une histoire sur la mafia italienne. Alors quelqu'un à penser à « Bambinos » ! Et voilà l'origine de : L'Univers des Bambinos !!!
- En 2000 nous avons débutés le projet pour l'installation de Shawville.
- En janvier 2004 le programme à \$5.00 a augmenté à \$7.00.
- En avril 2004 nous avons ouvert notre deuxième installation à Shawville. Dès lors, le CPE Tebizinân pris le nom de l'Univers des Bambinos.
- En juin 2004, lors de notre **Assemblée Générale Annuelle** nous avons changé notre nom pour le ***Centre de la Petite Enfance l'Univers des Bambinos***
- En avril 2005, nous avons réduit les places pour les services en milieu familial au permis à 150.
- Nous avons un permis de 150 places pour des services en milieu familial, 34 places pour l'installation de Luskville et 36 places pour l'installation de Shawville.

- En juin 2006, le MFA a fait une réorganisation dans les CPE qui offraient des services en milieu familial, et suite à cette réorganisation, ils ont créés des bureaux coordonnateurs pour offrir les services en milieu familial, notre CPE n'a pas été sélectionné.
- Nous tenons depuis un permis de 34 places pour l'installation de Lusville et 36 places pour l'installation de Shawville.
- Le 31 mars 2018, le MFA a octroyé 5 nouvelles places à l'installation de Lusville, pour un total de 39 places au permis.

INTÉGRATION D'UN NOUVEL ENFANT

INTÉGRATION D'UN NOUVEL ENFANT EN GARDERIE.

Dans ce document, nous voulons donner différentes façons pour procéder à l'intégration d'un enfant. Il est certain au début, que le parent connaît mieux son enfant que le personnel de l'installation, donc, il est plus apte à savoir comment son enfant pourrait agir face à son nouvel environnement et face à la séparation enfant/parent. Donc, ses conseils nous seront d'une aide précieuse...

- D'abord, lorsque le parent a pris la décision d'accepter une place à l'installation, peut importe l'âge, il est important que l'enfant vienne visiter la garderie avec Papa et Maman afin de voir les lieux, rencontrer le personnel et les autres enfants. Ceci peut se faire lors de l'inscription.
- Après la visite, il y a l'inscription où il faudra remplir les documents requis. Cela se fait dans le bureau pendant environ 45 minutes. L'enfant peut faire le choix de rester avec ses parents dans le bureau ou de rester dans la salle avec sa nouvelle éducatrice et ses nouveaux amis. Lors de sa première journée, il sera plus à quoi s'attendre des lieux et reconnaîtra certains visages.
- Pendant l'inscription on discutera de la meilleure façon d'intégrer l'enfant lors de sa première semaine.
- Après les premiers matins, il serait bien qu'un échange entre le parent et l'éducatrice à ce sujet soit faite. Et s'il y a lieu de changer la façon de faire.
- Pour ce qui est de la durée de temps que l'enfant devrait passer à la garderie les premières journées, on peut suggérer une demi-journée et si cela va bien, alors la journée complète. Ou tout simplement, commencer une journée pleine si le parent croit que cela ira bien car son enfant va déjà en garderie ou autres...Mais, encore là, il faudra une bonne communication entre l'éducatrice et le parent pour s'ajuster au besoin de l'enfant.
- La direction pourra suggérer aussi d'autres alternatives.

L'accueil et le Départ

Le CPE favorise les échanges entre parents et l'équipe de travail en assurant une stabilité, dans la mesure du possible, du personnel éducateur en charge de l'accueil et du départ à la fin de la journée. Nous avons construit les salles de jeux de façon à ce que les salles communiquent toutes entre elles pour faciliter le multi âge le matin pour l'accueil et que la séparation familiale (entre enfants et parents, et frères et sœurs) soit plus facile et naturelle.

LORS DE L'ACCUEIL LE PARENT DOIT:

Déshabiller son enfant dans le vestiaire ou dans la pouponnière et l'apporter à l'intérieur de la salle de jeu, pour que le personnel puisse être conscient de l'arrivée de votre enfant.

S'assurer que l'enfant lave ses mains lors de son arrivée.

Fournir toute information nécessaire et utile au service de garde au sujet de leurs enfants ;

LORS DE L'ACCUEIL LE PERSONNEL DOIT:

S'assurer que l'enfant a lavé ses mains lors de son arrivée avec son parent.

S'assurer que le déjeuner apporté suive les recommandations (qualité/santé, allergies).

Se montrer chaleureux et souriant envers tous enfants, parents et équipe de travail ;

Initier une conversation convenable avec chacun ;

S'assurer de l'état de santé de l'enfant le matin pour confirmer sa capacité de suivre la programmation de la journée.

LORS DU DÉPART LE PARENT DOIT :

Lire l'agenda personnel de votre enfant, prendre connaissance du menu et de programmation d'activité sur les tableaux respectifs dans le vestiaire;

Doit informer le personnel qui viendra chercher l'enfant, si ceci diffère de la personne régulière.

LORS DU DÉPART LE PERSONNEL DOIT :

S'il y a lieu, s'assurer que la personne qui se présente pour chercher l'enfant est inscrit sur la fiche d'inscription et est autorisée par le titulaire de l'autorité parentale ;

Vérifier carte d'identité s'il y a lieu;

S'assurer que les enfants quittent le service de garde en toute sécurité : Qu'un membre de l'équipe vous voit quitter avec votre enfant surtout lorsque les enfants sont à l'extérieur. Que les enfants sortent de la garderie vers le stationnement obligatoirement accompagné d'un adulte sans courir vers le stationnement.

ALIMENTATION

Le menu offert en service de garde doit être équilibré, varié et conforme au guide alimentaire canadien. Chaque jour, les enfants reçoivent 1 repas et 2 collations qui, dans l'ensemble, comprennent des viandes et/ou substituts, fruits et/ou légumes, lait et produits laitiers, eau, ainsi que les pains et produits céréaliers.

Le personnel de cuisine est responsable de la préparation des collations et du repas, d'amener la nourriture et le nécessaire dans les lieux désignés pour manger, de récupérer les restants, de laver la vaisselle souillée. Le personnel éducateur est responsable du service des repas et des collations aux enfants puisque ceux-ci font partie du programme d'activités de la journée.

Le personnel éducateur est tenu de :

- S'asseoir avec les enfants et manger avec eux ;
- Inculquer de bonnes habitudes alimentaires et de bonnes manières aux enfants ;
- Encourager les enfants à manger selon leur faim ;
- Encourager les enfants à goûter de nouveaux aliments ;
- Offrir le dessert nutritif aux enfants après le repas ;
- Offrir le breuvage aux enfants après le repas ;
- Servir une deuxième portion aux enfants lorsque ceux-ci le demandent ;
- Inciter des discussions plaisantes entre enfants et entre adultes et enfants ;
- Donner suffisamment de temps à tous les enfants pour manger selon leur gré, tout en tenant compte de l'horaire ;
- Permettre à l'enfant de quitter la table lorsque celui-ci a terminé pour procéder à la routine d'hygiène et ensuite à l'activité planifiée;
- Développer des moyens pour inciter l'entraide et l'autonomie des enfants (leur permettre de servir la collation, de verser le lait et/ou eau, etc.)
- Adapter ses interventions en lien avec les besoins des enfants.

Les interventions sont toujours faits en évaluant d'abord la situation de chaque enfant (donc du cas par cas) et selon les dynamiques de groupe que l'on peut y retrouver.

LA PRÉPARATION ET L'ÉLABORATION D'UN **MENU**

L'élaboration de nos menus a été faite en collaboration avec le groupe Extenso de l'Université de Montréal, suite à une étude dont nous avons fait partie, sur l'alimentation dans les CPE du Québec.

Le lait et l'eau :

- Le lait offert aux enfants est du lait « homo » à 3.25%. Chaque enfant aura au moins 1 portion de lait par jour.
- L'eau est servie avant chaque collation et dîner, ainsi qu'au courant de la journée.

Les sucres :

- Les desserts « sucrés » seront offerts 1 fois ½ par semaine.
- Le 1 FOIS est lors du dîner communautaire du vendredi où tous les groupes mangent ensemble de la pouponnière au plus vieux. Ce sera le dessert de la semaine. (ex : renversé aux fruits.)
- La ½ FOIS est lors d'une collation santé qui peut contenir du sucre caché (ex : pouding instantané Jell-O avec fruit, barre granola faite avec céréale santé relié avec une base de guimauve, carré aux dattes avec avoine etc...)

Gâteaux d'anniversaire :

- Tous les anniversaires sont fêtés le vendredi. Pour les temps partiels ne fréquentant pas les vendredis, ils seront fêtés une autre journée déterminée au préalable.

Les pains tranchés :

- Les pains tranchés qui accompagnent les repas sont toujours servis sans beurre sauf si pain à l'ail.

Aliments « maison » :

- Nous nous assurons de produire le plus d'aliments maison possible à la garderie. Exemple : Les vinaigrettes, creton, salsa, trempette, dessert, muffin, mayonnaise, etc...

Sel et sucre :

- Il est de la responsabilité de la Responsable de l'alimentation d'utiliser parcimonieusement le sel et le sucre afin de limiter autant que possible l'usage de ceux-ci.

Les viandes froides :

- Les viandes froides commercialisées ne sont pas offertes à la garderie.

Les saucisses à Hot-Dog :

- Les saucisses à « hot-dog » ne sont pas au menu à la garderie. Par contre, il se peut que lors d'une activité spéciale (ex : pique-nique d'hiver en forêt), nous faisons des « hot-dog » mais fait avec des saucisses 100% végé ou tofu.

- Les saucisses seront coupés sur le sens de la longueur afin d'éviter des risques d'étouffement.
- Par contre lors d'événement spécial des hot-dogs « ordinaire » peuvent être servi. Toutefois la responsabilité revient au parent d'en servir ou non à son enfant.

Les crudités :

- Les aliments durs ou pouvant causer des risques d'étouffement seront coupés de façon systématique dans les groupes de la pouponnière et des 18 mois.
- Le jugement de l'éducatrice rentre en ligne de compte lors de l'évolution et du développement en cours d'année pour chacun des enfants de son groupe
- Les crudités seront également adaptés au besoin individuel de chaque enfant dans les groupes des 2 ½ ans et plus si le parent en averti l'éducatrice.

Les panures :

- Certain poissons offerts sont panés avec des panures multi grain.

Variété du menu offert :

- 5 semaines de menu sont offertes en rotation durant l'année. Ceci afin d'offrir une variété convenable de choix de repas.
- 3 semaines de menu sont offertes en rotation durant l'été.

Les allergies alimentaires :

- Nous offrons un service de garde qui a une ouverture face aux solutions pour les enfants souffrant d'allergies alimentaires.
- Chaque cas est évalué en fonction du rapport médical reçu du parent.

Nourriture apportée de la maison :

- Il n'est pas permis à un parent d'apporter de la maison un ou des repas à son enfant à la garderie à moins de raison médicale importante. Ceci afin de ne pas susciter d'envie chez les autres enfants, de créer des dynamiques de groupe difficiles, ou encore pour des raisons de sécurité face aux allergies existantes à la garderie.

Pour la bonne continuité du service offert :

- Afin d'assurer un service continu aux enfants et aux parents, le ou la Responsable de l'alimentation, doit créer des outils de travail en prévision d'absence prévue ou non prévue.
- Un document genre « Journal de Bord », où seront indiqué les recettes standardisées, les quantités adaptées, et les portions.
- Une liste des fournisseurs avec noms des personnes contactes, leur numéro de téléphone, et les détails concernant quand doit être fait les commandes et quand elles seront livrées.
- Faire des commandes « types » par semaine. Ex : les produits laitiers.
- Liste de noms de personnes professionnelles en cas de bris ou entretien de tel ou tel équipement de cuisine.
- Tableau pour les besoins particuliers de certains enfants. Relié aux allergies, intolérances ou autres...
- Un horaire « type » d'une journée à la cuisine.

ALLERGIES

- Intolérance :** Impossibilité de supporter certaines médications ou certains aliments.
- À risque :** Danger, inconvénient plus ou moins probable auquel on est exposé.
- Allergie :** Réaction anormale, excessive de l'organisme à un agent (allergène) auquel il est particulièrement sensible.

Nous allons suivre les directives suivantes lorsqu'un enfant à une allergie.

Directives à suivre en milieu de garde concernant les allergies alimentaires

Formulaire à remplir lors de l'admission de l'enfant, élaborant en détail toutes les allergies connues ainsi que le traitement à suivre en cas d'incident.

Dans le formulaire d'inscription, lors d'une demande de services de garde, les parents doivent décrire de façon détaillée ce à quoi l'enfant est allergique ainsi que le traitement approprié en cas d'incident allergique. Les parents devraient également fournir soit une lettre détaillée, et/ou une copie du dossier médical et/ou un rapport médical d'un médecin, d'un allergologue ou toute autre personne ayant une formation professionnelle dans le domaine des allergies. C'est la responsabilité du parent de fournir une fois par année une mise à jour sur les allergies chez leur enfant.

Rôle et responsabilité de la direction d'informer le personnel et les parents du CPE.

Une fois l'enfant inscrit au CPE, la direction doit, AVANT l'arriver de celui-ci, communiquer à l'équipe toute l'information pertinente au sujet des allergies de l'enfant. Dans le cas d'un incident, il faut consulter le dossier de l'enfant pour suivre les démarches convenues avec les parents lors de l'inscription. Le CPE s'engage à informer les parents sur les règles à suivre concernant les allergies alimentaires.

Affichage de la PHOTO de l'enfant ainsi que de LA LISTE DES ALIMENTS allergènes dans la salle de l'enfant, à proximité de l'endroit où les repas et collations sont pris.

Ceci a pour fin de faciliter la reconnaissance de l'enfant allergique dans une situation où il y a du personnel remplaçant.

La photo et la liste des aliments auxquels l'enfant est allergique doivent être affichées bien à la vue dans la salle de repas de l'enfant ainsi que dans la cuisine.

Notification d'un des parents d'une réaction allergique chez un enfant et autres mesures à prendre.

Suite à un incident d'allergie: administrer l'Épipen, contacter immédiatement le 9- 1- 1 et contacter les parents de l'enfant afin de les mettre au courant de la situation.

Rôle et responsabilité de la cuisinière personnel éducateur ou du personnel remplaçant.

La responsable de l'alimentation doit prendre toutes les mesures nécessaires lors de la préparation et de la cuisson des repas afin de tenir compte des cas d'allergies. Sans être limitatif, ceci implique de connaître le cas d'allergie particulier parmi les enfants, d'afficher à la vue de tous, la liste des items auxquels un enfant est allergique, de vérifier les ingrédients dans les aliments achetés et préparés d'avance et en prendre considération lors de la préparation de chacune des recettes préparées pour les repas.

Rôles et responsabilités du personnel du CPE lors d'un incident d'allergie.

Le personnel éducateur qui constate qu'un enfant fait une réaction allergique doit avant tout administrer l'Épipen, appeler les secours (9- 1- 1), informer la direction de la situation ainsi que les parents. Le dossier de l'enfant doit être consulté afin d'appliquer les mesures / directives convenues avec les parents. Le personnel éducateur doit remplir le rapport d'incident afin de décrire en détails ce qui est arrivé au sujet de l'allergie (ex. ce que l'enfant a mangé et dans quelles circonstances, symptômes, mesures prises pour remédier à la réaction allergique, etc.) (Voir annexe)

Absence de l'éducatrice ou éducateur en charge de l'enfant/ ou du retour suite à une absence prolongée d'un membre du personnel.

Il est essentiel pour les employé(e)s en fonction de s'assurer lorsqu'il a du personnel remplaçant que les autres employé(e)s responsables de donner des soins à l'enfant, informent et communiquent à la personne remplaçante les cas d'allergies chez un enfant.

Advenant le cas où un membre du personnel s'est absenté du CPE pour une période prolongée) ex : congé de maladie, congé de maternité, congé sans solde ou autre) il est essentiel que cette personne s'informe auprès de la direction et des autres membres du personnel des cas particuliers d'allergies parmi les enfants du CPE.

Aliments interdits au centre

Il est interdit d'utiliser au CPE tout aliment pouvant contenir l'allergène concerné dans la préparation des repas.

Obligations et responsabilités générales

Chaque membre du personnel du CPE doit agir en tout temps de façon raisonnable et prudente afin d'éviter tout incident d'allergie et de minimiser les conséquences si un incident d'allergie survient en milieu de garde. Il est primordial d'être prudent et vigilant en ce qui concerne les allergies alimentaires.

Il est important de prendre conscience que les allergies, ainsi que la gravité ou le degré de sévérité de celles-ci, ne sont pas toujours connues chez les enfants et peuvent se développer de façon très rapide. À cause de la difficulté de prévoir, il faut donc agir avec prudence en tout temps et faire de la prévention.

PÉRIODE DE SIESTE

L'objectif de cette politique est de guider le personnel éducateur et d'informer les parents des règles concernant la période de sieste et de repos appliquées dans le service de garde.

Responsabilités des parties

A. Personnel éducateur :

- a. Instaurer un rituel et favoriser un climat propice à l'endormissement;
- b. Être attentif aux signes de fatigue;
- c. S'assurer du bon déroulement de la sieste et du repos de chacun des enfants.

B. Parents :

- a. Collaborer avec le personnel éducateur dans le but de favoriser le bon déroulement de la période de sieste ou de repos pour son enfant;
- b. Avoir une attitude positive face au sommeil en général;
- c. Avoir une attitude positive face à la sieste ou la période de repos de l'après-midi en particulier.

C. La direction :

- S'assurer de l'application de la politique;
- Voir à s'entourer d'un spécialiste en la matière, s'il y a lieu, lors de litiges majeurs entre les parents et le personnel éducateur;
- Offrir une formation de perfectionnement au personnel éducateur ou mettre à leur disposition l'information nécessaire afin que ceux-ci puissent en suivre une.

Besoins en sommeil

La période de repos constitue un moment incontournable dans la journée de tous les enfants dans le service de garde. Les bienfaits de cette période de sieste ou de repos pour l'enfant sont nombreux et tous les spécialistes de l'enfance et du sommeil s'entendent sur son importance capitale pour la santé physique et le développement intellectuel et affectif des enfants.

Afin de répondre aux besoins de l'enfant, il faut tenir compte qu'au niveau de la période de sieste et de repos, il existe trois réalités distinctes qui sont en fonction de l'âge de l'enfant. En effet, trois groupes sont identifiés comme ayant des besoins différents en matière de sommeil durant le jour :

- Les poupons (6 à 18 mois) réclament deux siestes par jour (une en avant-midi, une en début PM) et parfois trois avant l'âge de 8-9 mois (une troisième en fin PM).
- Les 18 mois à 3-4 ans requièrent une sieste en début d'après-midi.
- Les 4-5 ans nécessitent une période de repos en début d'après-midi.

Réalité importante

Le mythe voulant qu'un enfant privé de sieste dorme mieux le soir venu est faux. En fait, l'excès de fatigue peut retarder l'endormissement le soir et ainsi augmenter la carence en sommeil de l'enfant.

Par ailleurs, les enfants qui s'endorment rapidement étant donné qu'on leur a coupé la sieste apprennent à s'endormir avec un niveau d'épuisement élevé. En fait, les parents agissent ainsi afin de ne pas avoir à mettre en place des limites claires et à les faire respecter. Le risque que l'enfant développe un tempérament insomniaque (lorsque le niveau de fatigue sera de léger à moyen) en grandissant est élevé.

De plus, il est prouvé qu'en demandant à l'enfant de combattre ses symptômes de fatigue, on lui inflige un stress important qui le rend irritable et le conditionne à lutter, à s'opposer au sommeil, de jour comme de nuit.

Importance de la sieste

Selon les pédiatres et les spécialistes du sommeil, la sieste constitue un complément pratique et indispensable au sommeil de nuit. Ce moment de détente bénéfique permet aux enfants d'effectuer une coupure dans les activités de la journée et leur procure plusieurs bienfaits essentiels à leur santé et à leur développement.

- Sur le plan physiologique, pendant que son corps dort, il y aura, entre autres, la sécrétion de l'hormone de croissance, l'élimination des déchets, le renforcement de son ossature, la cicatrisation des plaies et surtout la réponse de l'activation immunitaire.
- Sur le plan intellectuel aura lieu, entre autres, le traitement de l'information et la mémorisation, la maturation du système nerveux central, l'apprentissage de nouvelles matières, l'adaptation émotionnelle.

Toujours selon les spécialistes, les enfants de 18 mois à 5 ans ont besoin de 11 à 14 heures de sommeil par jour répartis entre la nuit et une sieste dans l'après-midi. Cette dernière leur permet de refaire le plein d'énergie et de retrouver leur bonne humeur et leur concentration pour participer aux activités de l'après-midi.

Déroulement de la sieste

La période qui suit immédiatement le repas du midi est le moment de la journée où presque tous les êtres humains ont le plus de propension au sommeil. Les études confirment d'ailleurs que ce n'est pas le meilleur moment pour les acquisitions nouvelles, ni pour les activités sportives. C'est pour cette raison que ce temps d'arrêt quotidien est obligatoire pour tous les enfants de tous les groupes d'âges.

Afin de répondre aux besoins de l'enfant, le personnel éducateur met en place un rituel favorisant le sommeil de l'enfant sans toutefois l'y forcer et ne le réveillera pas avant la fin de la période de sieste ou de repos. De cette façon, des enfants dormiront tandis que d'autres demeureront étendus sur leur matelas et profiteront de ce temps d'arrêt bénéfique pour leur santé et le bon déroulement de leur après-midi.

- Dans les groupes de 6 à 18 mois :
- La sieste du matin débute à environ 8h30 et dure 1h30, soit jusqu'à 10h00. La durée de la sieste du matin commence à diminuer graduellement vers l'âge de 14 mois.
- La sieste de l'après-midi débute à environ 12h30 et dure 2,5 heures, soit jusqu'à 15h00. Pour des raisons de sécurité (étouffement) et dans le but d'éviter les mauvaises habitudes, aucun biberon ne sera utilisé pour endormir le bébé. L'enfant qui désire boire le fera en position assise ou semi-assise avant de s'étendre pour dormir.
- Chez les 18 mois à 3-4 ans, la sieste débute à environ 12h30 et dure 2,5 heures, soit jusqu'à 15h00. La durée de cette sieste tend légèrement à diminuer chez les 3-4 ans, mais ils doivent rester sur leur matelas jusqu'à la fin de la période de sieste. Le personnel

éducateur pourra laisser près d'eux un livre afin qu'ils ne dérangent pas les autres enfants du groupe.

- Chez les 4-5 ans, la période de repos débute environ à 13h00 pour une période obligatoire de 45 minutes. Étant donné que leur besoin de sommeil diurne est moins grand et dans le but de les préparer à leur entrée à l'école, les enfants qui ne dorment pas seront autorisés à prendre un livre, tout en demeurant sur leur matelas, puis ils seront invités à se lever pour faire des activités calmes. Si l'enfant s'endort on le laissera se réveiller de lui-même. Si l'enfant prolonge sa sieste au-delà de 90 minutes, il sera réveillé en douceur pour ne pas le brusquer. Le parent sera alors avisé que le trop grand besoin en sommeil de son enfant peut être dû à une lacune au niveau du sommeil de nuit.

Pour toutes ces raisons et dans le seul but de favoriser le bien-être de l'enfant, la sieste ou le temps de repos fait partie intégrante de la journée des enfants. Les parents ne peuvent donc pas exiger que leur enfant ne fasse pas de sieste ou ne participe pas à la période de repos. De plus, aucun enfant ne sera réveillé avant la fin de la sieste à la demande des parents et tous les enfants doivent être levés au plus tard à 15h00 afin de ne pas nuire au sommeil de nuit.

Habitudes de sommeil

Les petites habitudes de sommeil personnelles des enfants seront respectées au début de la sieste : se bercer, se balancer en rythme, se tortiller une mèche de cheveux, jouer avec ses mains, se blottir contre son toutou ou son doudou, etc., en autant que ce soit sécuritaire, hygiénique et non dérangeant pour les autres enfants. Les habitudes non souhaitables, par exemple celles qui empêchent l'enfant d'apprendre à s'endormir seul, seront travaillées dans le cadre d'une collaboration parent-personnel éducateur afin d'amener l'enfant à graduellement délaisser les habitudes en question et à s'en fabriquer de nouvelles qui le rendent autonome dans le processus d'endormissement.

Les enfants qui ont un objet transitionnel servant à combler l'absence de la figure d'attachement et contribuant au sentiment de sécurité nécessaire au sommeil sont autorisés à l'apporter au service de garde. Il ne servira uniquement qu'à l'enfant en question et seulement durant la sieste.

Collaboration parents et personnel éducateur

Le personnel éducateur doit communiquer aux parents tous problèmes particuliers qui surviennent lors de la période de la sieste ou de repos de l'enfant : nervosité, changement dans les habitudes de sommeil, pleurs inhabituels, signes d'endormissement précoce, etc. Les parents et le personnel éducateur pourront ainsi s'aider mutuellement à identifier les causes et y trouver des solutions.

Les parents qui rencontrent des difficultés avec le sommeil de leur enfant à la maison peuvent en informer le personnel éducateur et discuter avec eux des solutions à envisager. Par contre, tous les enfants sans exception sont assujettis à la présente politique.

La direction pédagogique demeure également disponible afin de soutenir le personnel éducateur et les parents, de les documenter et de les épauler dans la recherche de solutions lorsqu'ils rencontrent des difficultés avec le sommeil de leur enfant.

Sites à consulter

www.brigitte langevin.com *Brigitte Langevin est l'auteure du livre Comment aider mon enfant à mieux dormir. En plus de donner de l'information sur le sommeil des enfants sur son site, madame Langevin offre aux parents des consultations téléphoniques et à domicile.*

www.educatout.com *Outils de référence pour les parents et le personnel éducateur. Le blogue sur le sommeil contient au-delà de 150 commentaires des parents et réponses de la spécialiste du sommeil, Brigitte Langevin, touchant le sommeil des 0 à 5 ans. Plusieurs articles sur la sieste des enfants et le sommeil en général s'y trouvent.*

ENTRAÎNEMENT À LA PROPRETÉ ET SALLE DE BAIN

Dans le groupe de la pouponnière, il peut y avoir des enfants présents qui ont jusqu'à un maximum de 2 ans environ. Donc, il se peut, tout dépendant du développement de l'enfant, qu'un enfant démontre de l'intérêt face au petit pot. À la mi-année, ce groupe se retrouve plus avec le groupe des 1 ½- 2 ½ ans. Et le fait d'observer les autres qui sont sur le pot ou sur la toilette les stimule parfois à faire comme eux. Il y aura donc dans la salle de la pouponnière un petit pot s'il y a un enfant qui démontre un intérêt.

Dans le groupe suivant, débute souvent le plus gros de l'apprentissage. Nous ne forçons pas les enfants à y aller s'ils ne sont pas prêts. L'entraînement se fera sous forme de jeu avec les autres amis, en racontant une histoire sur le sujet ou autres... Chaque éducatrice y va de son imagination et créativité pour encourager l'enfant dans cette voie. Il est primordial que les interventions qui sont faites à la garderie sur ce sujet, soient aussi en continuité à la maison. Si cela n'est pas le cas, nous pouvons envoyer un double message à l'enfant et rendre plus difficile l'apprentissage.

Il est normal qu'il y ait des hauts et des bas lors de cet apprentissage, les « rechutes » en font partie. Il ne faut pas réprimander un enfant qui a eu un accident mais plutôt dédramatiser l'incident et l'encourager à trouver des façons pour que cela aille mieux la prochaine fois. Tout dépendant de l'évolution de l'enfant, l'éducatrice de l'enfant demandera aux parents quels effets apporter à la garderie pour l'aider dans son travail. Par exemple : Des pull-ups (détachables sur le côté pour éviter de déshabiller l'enfant, car il y en a plusieurs enfants dans le groupe!!), des caleçons de coton plus absorbants, des vêtements de rechange en grande quantité !!

Voici quelques moyens pour aider l'enfant à franchir cette étape.

Indices qui peuvent nous renseigner sur la maturité de l'enfant

- L'enfant est sec et propre pendant plus de deux heures consécutives.
- Il sait quand sa couche est mouillée.
- L'enfant veut enlever sa couche et porter des petites culottes.
- Il baisse son pantalon seul.
- Il cherche à imiter l'adulte qui va à la toilette.
- Il monte et descend un escalier sans se tenir.
- Il connaît les parties de son corps.

- Il est capable de faire comprendre ses besoins.
- Il comprend ce qu'il doit faire dans le pot ou la toilette.
- Il est motivé à apprendre.

Il est parfois difficile de passer à travers cette importante étape dans la vie d'un enfant qui ne se fait pas du jour au lendemain. Il faut tous en être conscient, mais c'est en ayant une bonne communication entre éducatrice et parent que nous donnons des chances supplémentaires à l'enfant de mieux évoluer.

Pour les autres groupes, l'éducatrice est parfois présente dans la salle de bain et parfois non. Cela dépend beaucoup de l'enfant, s'il est à l'aise d'être accompagné, s'il est autonome pour s'essuyer après ses besoins. Mais encore là, il est très important que l'éducatrice et le parent est un bon échange et puissent communiquer tous les renseignements sur la façon de faire à la maison car chaque famille est différente !!

Dans le dernier groupe, si l'enfant n'est toujours pas autonome, alors il y aura un travail fait avec l'éducatrice et le parent pour habituer l'enfant avant son entrée dans le monde scolaire.

Donc, le mot d'ordre, PATIENCE, chaque enfant à son propre rythme, il faut seulement s'assurer de lui donner les outils et la confiance nécessaire pour bien se développer.

DISCIPLINE

Le CPE croit fortement que l'enfant est le premier agent de son développement et, pour cette fin, adopte un mode d'intervention démocratique auprès de celui-ci.

Pour se faire, le CPE a établi des règles de vie simple :

- À l'intérieur de la garderie, on marche. Dans la cour extérieure, on peut courir;
- À l'intérieur de la garderie, on parle doucement. Dans la cour extérieure, on peut parler plus fort;
- On s'assoit à la table pour prendre la collation ou le repas;
- On se respecte et on respecte tous les amis et les adultes dans notre entourage;
- On respecte la nature et les choses dans notre entourage;

Le personnel éducateur est tenu de :

- Favoriser la résolution de problème entre les enfants ;
- Encourager les enfants à verbaliser leurs émotions ;
- Laisser les enfants apporter eux-mêmes les solutions aux problématiques rencontrées ;
- Donner des choix convenables et réalistes aux enfants ;
- Appliquer les conséquences naturelles et logiques;
- Changer de moyens d'interventions lorsque la situation dégénère.

Les moyens d'interventions acceptables pour le CPE sont les suivants :

- Laisser les enfants vivre les conséquences de leurs choix ;
- Donner le choix à l'enfant de faire la conséquence seule ou de se faire accompagner par un adulte;
- Restreindre un enfant hors de contrôle afin d'éviter qu'il se blesse ou blesse les autres autour de lui jusqu'à ce qu'il reprenne contrôle de ses émotions;
- Donner à l'enfant des outils selon ses besoins afin de s'auto-régulariser.
- Éloigner un enfant en crise émotionnelle des autres enfants et lui accorder de l'attention lorsqu'il regagne le contrôle de ses émotions et de faire un retour avec celui-ci ;
- Valider toutes les émotions des enfants et démontrer de l'empathie envers ceux-ci;
- Réflexion pour 1 minute par âge (ex : 1 min-1 an, 4 min.-4 ans) où l'enfant est éloignée du groupe. Mais ceci est toujours dépendant de la gravité ou fréquence du comportement. Le personnel éducateur peut l'avoir à la vue, et retour sur situation problématique par la suite.

LE PROGRAMME ÉDUCATIF

Le personnel éducateur du CPE applique avec attention et conviction le Programme Éducatif proposé par le MFA.

Ce programme repose sur 5 principes de base :

1. Chaque enfant est un être unique;
2. Le développement de l'enfant est un processus global et intégré
3. L'enfant est le premier agent de son développement;
4. L'enfant apprend par le jeu;
5. La collaboration entre le personnel éducateur et les parents contribue au développement harmonieux de l'enfant.

Les enfants sont regroupés par groupe d'âge (en fonction de leur âge au 1 septembre) et une éducatrice est attitrée à chacun des groupes :

<u>Groupe</u>	<u>Âge</u>
Rayons de Soleil	6-18 mois
Étoiles Filantes :	1 ½ ans- 2 ½ ans
Les Fusées :	2 ½ ans-3 ½ ans
Les Planètes :	3 ½ ans - 4 ½ ans
Arcs-en-ciel :	4 ½ ans et plus...

Les âges sont approximatifs!

Chaque éducatrice attitrée est responsable de l'application des principes de base au niveau de la structuration des lieux. Par conséquent, elle doit :

- Aménager son local par coins d'activités en tenant compte des besoins et intérêts des enfants, notamment pour le jeu;
- Permettre aux enfants un contact direct avec le matériel dans l'organisation des lieux;
- Favoriser le développement global, touchant à toutes les dimensions de l'enfant;
- Mettre à la disposition des enfants un matériel approprié en quantité suffisante, polyvalent, stimulant et attrayant;

Chaque éducatrice attitrée est responsable de l'application des principes de base au niveau de la structuration des activités. Par conséquent, elle doit :

- Établir et suivre un horaire régulier;
- Faire participer les enfants à l'aménagement de leur environnement;
- Permettre aux enfants de choisir leurs activités;
- Tenir compte des besoins individuels des enfants dans l'horaire et les activités;
- Encourager la créativité de l'enfant;
- Favoriser les activités ouvertes et qui font appel à tous les aspects du développement;
- Varier les modes d'encadrement et d'animation;
- Adopter des modes d'animation des activités qui engagent l'enfant;
- Accorder une attention particulière à chacun des enfants durant les activités;
- Privilégier le jeu comme moyen de stimulation;
- Encourager toutes les formes de jeu;
- Favoriser les occasions d'échange entre les enfants;
- Favoriser la continuité entre les activités du centre et celles de la famille;
- Susciter des échanges avec les parents;

Chaque éducatrice attitrée est responsable de l'application des principes de base au niveau du mode d'intervention démocratique. Par conséquent, elle doit :

- Laisser de la place à l'enfant dans les décisions qui le concernent, lui permettre d'exprimer ses besoins, ses limites et de négocier des solutions acceptables;
- Utiliser le jeu pour communiquer avec les enfants;
- Valoriser l'enfant qui joue;
- Prévoir des périodes d'observation;
- Observer chaque enfant;
- Adopter une attitude positive à l'égard des parents

PHILOSOPHIE FACE AUX SORTIES

Le CPE utilise les services d'un transporteur privé (autobus) et s'assure que celui-ci détient un permis de la commission des transports du Québec ;

Le CPE utilisant des espaces ou sites à l'extérieur, s'assurer que ces sites ou espaces disposent d'une infrastructure d'accueil adéquate et sécuritaire. À considérer, s'il y a lieu : la restauration, la communication, l'hygiène et santé, l'animation, l'encadrement et logistique, et vérification des assurances;

Obtenir l'autorisation écrite des parents pour chaque sortie, en précisant comment le transport sera effectué. (Art. 48) ⇒ la fiche d'inscription d'un enfant doit préciser les conditions pour autoriser la participation de l'enfant aux sorties organisées par le CPE (Voir annexe). Cette fiche devrait idéalement être remise aux parents aux moins 2 semaines avant la sortie. Ceci pour permettre aux parents de poser toutes questions relatives à cette activité et pouvoir prendre congé s'il veut accompagner son enfant.

Les parents doivent s'abstenir de fumer lors de la sortie par respect pour l'enfant et par compréhension du rôle d'exemple que joue l'accompagnateur; SVP ne pas faire l'achat ou apporter de la maison la nourriture lors des sorties .De plus, ne pas faire d'achat dans les boutiques afin de ne pas susciter l'envie des autres enfants.

Avoir un ratio de 1 adulte pour 3 enfants maximums chez les 1 ½ ans à 2 ½ ans.

Avoir un ratio de 1 adulte pour 4 enfants maximums chez les 2 ½ ans à 5 ans.

Le ratio peu être plus serré si l'endroit ou le genre de sortie l'exige.

Faisant partie intégrante de la politique, le CPE doit prévoir les mesures à appliquer si le ratio n'est pas respecté.

- A. Rajouter des éducatrices supplémentaires. (Si possible).
- B. Demander la participation de d'autres parents.
- C. Laisser quelques enfants au CPE
- D. Annuler la sortie.

Si les parents refusent que l'enfant participe à la sortie, il pourra rester à la garderie avec une autre éducatrice, dans la mesure du possible;

Avoir un moyen d'identification pour chaque enfant comme par exemple des dossards de même couleur. Concernant l'identification des enfants lors des déplacements dans un lieu public, la Sûreté du Québec, les services de police municipaux et l'organisme Parents Secours recommandent d'éviter toute forme d'identification externe (macaron, collier), car l'enfant serait plus réceptif à toutes sollicitations de la part des inconnus s'adressant à lui par son nom. Pour les déplacements sur le lieu même, il peut, si nécessaire, y avoir utilisation du «serpent» sur lequel il y a une poignée pour chaque enfant. Chaque éducatrice utilisera ce moyen avec son groupe;

Expliquer aux enfants et aux parents le déroulement de la journée, les règles à respecter s'ils se retrouvent seuls ou perdus dans un endroit inconnu ainsi que les règles dans l'autobus;

Apporter un mini trousse de premiers soins contenant les articles de base. (Voir annexe). Apporter aussi médicaments personnels de l'enfant s'il y a lieu (ex. : Épipen);

Dresser et conserver avec soi une liste des enfants participant à la sortie et leurs accompagnateurs. Idéalement cette liste comportera des éléments comme le numéro de la carte d'assurance maladie, les numéros de téléphone pour contacts en cas d'urgence et le nom des personnes à contacter en cas d'urgence;

S'assurer que les enfants sont bien vêtus pour le genre de sortie. Sinon ceci pourrait compromettre la participation de cet enfant à cette activité;

La garderie apportera du linge de rechange (couches, vêtements...);

La garderie apportera des sacs de plastiques (enfants malades), des mouchoirs, des débarbouillettes humides, des breuvages et un pique-nique (s'il y a lieu), de la crème solaire et un appareil photo pour immortaliser ces beaux souvenirs!

Prendre les présences de façon régulière. Par exemple : avant le départ dans l'autobus afin de vérifier que notre liste est conforme et qu'il n'y est pas de retardataires ou d'absents, pendant l'activité, et au départ du site dans l'autobus. La pratique idéale est de signer le registre des présences à tous les moments;

Avoir une personne responsable des présences et du paiement de la sortie s'il y a lieu;

L'éducatrice est responsable du décompte des enfants et des accompagnateurs de son groupe et en informe la responsable des présences;

Avoir un téléphone cellulaire disponible;

Selon la destination une voiture peut suivre l'autobus en cas d'urgence;

Enfin, les parents sont TOUJOURS les bienvenus lors de nos sorties!

PHILOSOPHIE FACE À L'UTILISATION DE TV ET RADIO

Ce qui est préconisé dans notre service de garde est l'utilisation de la télévision dans un cadre pédagogique, lors de journées thèmes spéciales ou suite aux dîners communautaires du vendredi. Voici plus de détails...

Cadre pédagogique :

- Lors d'un thème spécifique comme les pompiers (film : « Feu feu joli feu », 10 minutes), l'hygiène (film : « Bye bye les microbes », 10 minutes).
- Lors d'une fête spéciale comme Pyjama Party, Noël, Pâques, St Valentin, Halloween etc...il peut avoir présentation d'un film sur ces thèmes après le dîner communautaire.
- Film d'exercice pour faire de la psychomotricité avec les enfants.
- Film avec du chant et de la danse comme Carmen Campagne, Annie Brocoli ou selon les artistes à la mode...

Les dîners communautaires :

- À tous les vendredis, nous faisons un dîner communautaire où tous les enfants, des bébés au plus vieux mangent tous ensemble dans 2 salles connexes. Le Responsable en Alimentation apporte également ses « chaudrons » parmi nous et fait le service directement avec les enfants. C'est le « spécial » de la semaine et les enfants apprécient beaucoup ce genre de dîner où tous sont réunis car ils peuvent s'asseoir avec n'importe quel ami ou éducatrice de la garderie.
- Le APRÈS dîner communautaire est un moment très mouvementé car les éducatrices doivent rapidement nettoyer le plancher, les tables, les chaises et les retourner dans leurs salles respectives. Donc, pour permettre que ce travail se fasse de façon rapide et efficace nous rassemblons les enfants dans la salle 4 et nous mettons un film.
- Pendant le ménage et préparation des matelas, et le visionnement du film, une autre éducatrice s'assure que chaque enfant aille à la toilette, lave ses mains et brosse ses dents.
- Enfin (oufs !) on retourne chacun dans sa salle, on se prépare pour la sieste.
- Donc, pour les dîners communautaires, les plus jeunes enfants regardent la TV moins longtemps car leur salle est prête plus rapidement. Les plus vieux le regarde pour un maximum de 45 minutes ou jusqu'à ce que les autres groupes soient retournés dans leur salle respective.

PS : Lors de thème précis, si le parent a un film qui viendrait étoffer le thème abordé, il peut l'apporter à l'éducatrice de son enfant. Même chose pour les livres, jeux ou jouets...

En ce qui concerne les radios, nous ne favorisons pas l'utilisation des postes de radio sauf si cela est fait dans un contexte pédagogique ou relié avec un thème, ex : chant de Noël. Nous favorisons les chants francophones afin d'aider au développement langagier des jeunes enfants. De la musique pop anglophone peut être utilisée lors d'activités plus psychomotrices, ex : pour faire bouger les enfants, faire un party!

Politique relative aux médias sociaux, internet et toutes autres technologies de communication au CPE.

Comme CPE,

- Étant soucieux de son image et sa réputation et celles de ses employés;
- Considérant la place importante de la technologie dans la vie de tous les jours (internet, cellulaire, médias sociaux, etc...) sur les lieux du travail et à l'extérieur;
- Favorisant les communications respectueuses entre les personnes et le respect à la vie privée;

Voici une politique claire pour les employés, le personnel de direction et les membres du conseil d'administration lors de l'utilisation des diverses formes de technologie de communication.

Information sur la définition et la portée des médias sociaux:

- Le terme "médias sociaux" comprend, sans s'y restreindre les plates-formes comme: Facebook, Twitter, YouTube, Flickr, Foursquare, les blogues, les forums de discussions, les wikis, les mondes virtuels, les communautés en ligne et les plates-formes similaires en ligne.
- La transférabilité des données : des informations peuvent être transmis "d'amis en amis" et souvent peuvent être visibles aux relations de ces "amis";
- La reproductibilité des données: toute vidéo ou image peuvent être très facilement copiées puis utilisées à leur insu;
- La pérennité des données: les informations diffusées sur les médias sociaux peuvent y être gardées sur des serveurs informatiques malgré une suppression de ceux-ci;
- La facilité de recherche de données: 2 mots, une année, et un personne peut avoir facilement de l'information sur une autre personne.
- La rapidité de diffusion: Quelques "clics" et l'information peut être diffusé à une vitesse fulgurante.
- L'invisibilité du public: Certaines personnes ont moins de "filtre" lors d'échange virtuel que lors de face à face physiquement avec une autre personne. Les mimiques, tons de voix, émotions dégagés, ne se détectent pas toujours de façon virtuelle. Cette façon de faire laisse beaucoup de place à l'interprétation, donc au malentendu.
- Ces médias sociaux peuvent être victimes de "piratage" et ainsi, voir leur contenu diffusé publiquement et utilisé de façon illégale.
- Les documents électroniques sont admissibles devant un tribunal et que les "écrans imprimés" le sont également;

Tous les employés, la direction et administrateurs ont le droit à la protection;

- de sa vie privée et renseignements personnels,
- de sa réputation, dignité et son honneur,
- chacun ont l'obligation de fait preuve de loyauté, de confidentialité et de civilité,
- l'employeur a l'obligation de faire cesser toute forme de harcèlement dont celui pouvant être effectué par le biais des médias sociaux.

Les employés qui s'interrogent sur une question d'éthique, de conflit d'intérêt en lien avec les médias sociaux, que toutes les communications qu'elle effectue respectent la politique ou d'utilisation des technologies de communication, ont la responsabilité d'en discuter avec la direction.

La présente politique n'interdit pas le réseautage entre employés d'un même niveau (éducatrice-éducatrice, direction-direction). La CPE recommande toutefois aux employés, pour des raisons d'éthique, de s'abstenir d'inviter dans leur réseau un supérieur hiérarchique ou un membre de CA. La direction et les membres de CA sont invités également à respecter cette ligne de conduite, ceci afin de préserver la neutralité et l'indépendance nécessaire à l'exercice de leurs fonctions respectives. Il est recommandé aussi aux employés de s'abstenir d'entretenir des communications par le biais des médias sociaux avec des parents utilisateurs du CPE, particulièrement lorsqu'un ou des enfants de ces parents sont sous leur responsabilité.

La politique comporte des mesures touchant des moments où l'employé peut être à l'extérieur de son lieu de travail: Ex: lors des sorties avec les enfants, lors de formations, réunions ou activités sociales organisées par le CPE.

Loyauté et collaboration:

- L'employé doit rapporter à la direction toute situation jugée non conforme à la politique.
- Advenant une enquête, l'employé doit collaborer sans délai au processus et divulguer toute information qu'elle a vue, entendue ou apprise.
- Si un employé à des raisons de croire que par de l'information reçu via les médias sociaux, un parent utilisateur ne respecte pas les politiques du CPE, nuit à la santé, sécurité et bien être de son enfant ou des autres enfants fréquentant le CPE, porte préjudice au CPE, l'employé doit en faire part immédiatement à la direction.

Il est strictement interdit:

- D'utiliser les médias sociaux au CPE ou en sortie à l'extérieur, sauf lors des pauses, avant ou après son quart de travail et hors présence des enfants.
- D'utiliser les ordinateurs du CPE à des fins personnels sauf lors des pauses, avant ou après son quart de travail et hors présence des enfants.
- De nommer le CPE ou affirmer être un employé du CPE si l'employé n'utilise pas son prénom et nom complet.
- D'utiliser le nom, l'image (vidéo ou photo) d'un employé avant d'avoir obtenu son consentement.
- De prendre ou publier des photos du CPE, des enfants, des employés sans le consentement de la direction et lorsque requis, du parent de l'enfant. Et ce même incluant celles prises lors des sorties.
- De divulguer des informations par le biais des médias sociaux ou autrement, concernant un enfant, parent, employé, membre de la direction ou du CA. Et ce, actuel ou ancien.
- En tout temps et de quelque façon que ce soit, de divulguer des renseignements qui permettraient d'identifier directement ou indirectement: un enfant, parent, employé, membre de la direction ou du CA. Et ce, actuel ou ancien.

- On ne peut parler de notre journée de travail sur les médias sociaux. Ceci afin d'éviter toute interprétation et créer des malentendus.
- De télécharger ou d'installer des programmes sur un poste informatique sans le consentement de la direction.
- De copier des fichiers de configuration de systèmes ou de données.
- De désactiver le pare-feu et le logiciel anti-virus.
- Faire utilisation inapproprié de site ou des sujets faisant valoir des principes ou des valeurs contraires aux principes fondamentaux du CPE ou ceux généralement reconnu dans le monde de l'éducation. Ex: matière à caractère sexiste, raciste, violent haineux, sexuel ou pornographique.

Lors d'activité pédagogique:

- S'assurer avant la tenue de l'activité et sans la présence des enfants, de vérifier le site, les annonces publicitaires pouvant s'y retrouver, etc...

Téléphone "cellulaire", "intelligent", tablettes; (ou tout autre objet de communication)

Les employés ont une lourde responsabilité en termes de sécurité des enfants confiés au CPE. Le téléphone cellulaire ou intelligent est considéré par le CPE comme une source potentielle de distraction importante et qui peut être nuisible au travail, voir dangereuse pour la sécurité des enfants.

Le CPE comprend que l'employé peut avoir besoin d'établir un contact rapide avec un proche. Encore plus si ce proche est malade, a subi un accident ou que leur sécurité est compromise.

Le téléphone du CPE est mis à la disposition des employés pour les appels reçus ou entrants. Cependant, une demande spéciale et exceptionnelle peut être faite à la direction lors d'un évènement majeur et d'exception.

Obligation:

- L'employé doit éteindre complètement leurs appareils au moment de prendre leur quart de travail et peuvent le rouvrir lors de leur pause et à la fin de leur quart de travail. Et ce, hors présence des enfants.
- La désactivation de la sonnerie n'est en aucun cas considérée comme l'extinction de l'appareil.
- Il est interdit durant les heures de travail de faire des vérifications de réception de message texte ou téléphonique.
- Les membres de la direction n'a pas l'obligation d'éteindre leurs appareils au moment de prendre leur quart de travail, par contre, l'utilisation du cellulaire ou la vérification de message ou de courriels professionnels doit ce faire hors présence des enfants.

Les appareils personnels peuvent être utilisé lorsque approuver par la direction ou personne responsable lors de situation particulière. Ex: lors de mesure d'urgence (évacuation, confinement), lors de marche à des endroits où les walkies talkie n'ont pas de réception, sortie, bris de fils téléphonique.

RENCONTRE DE PARENT BIANNUEL

Il y a deux rencontres de prévu par année en novembre et en juin. Lors de ces rencontres, nous regarderons les points d'observation concernant le développement de votre enfant, de même que les apprentissages qu'il a acquis. Vous pourrez ainsi facilement cerner l'évolution de votre enfant. Les observations seront faites avec l'aide d'une grille. Nous espérons que cela permettra de faciliter un bel échange entre le parent et le personnel éducateur.

Les grilles d'observations :

Les grilles d'observations devraient toucher certains aspects du développement. Les habiletés motrices, le développement affectif et social, le développement cognitif ou intellectuel, et le développement du langage.

Elles ne présentent évidemment qu'une partie des expériences vécues par les enfants. Elles permettront néanmoins de décrire les habiletés de l'enfant observé et, de là, d'identifier ses besoins. Au terme de cette démarche, il serait pertinent :

1. Qu'un échange soit fait entre les parents et l'éducatrice afin d'échanger tout renseignement utile;
2. D'établir des objectifs précis pour chacun des enfants;
3. De concevoir des expériences d'apprentissages adaptés aux besoins identifiés;
4. D'évaluer l'efficacité de ces mesures.

Bien entendu, il ne s'agit là que d'une indication générale, chaque enfant se développant selon un rythme et une séquence qui lui soit propre.

L'observatrice pourra au besoin ajouter des commentaires afin d'illustrer, de compléter ou de clarifier certaines observations.

Ces rencontres sont bénéfiques :

- Pour l'enfant, car il bénéficie d'une continuité de la maison à la garderie et vice versa.
- Pour les parents, car ils peuvent mieux connaître leur enfant lorsque celui-ci est à l'extérieur du milieu familial et permet de voir tout le travail effectué par son éducatrice pour mieux supporter leur enfant dans ses apprentissages.
- Pour les éducatrices, car les parents leur donnent souvent de bonne piste pour pouvoir mieux donner de façon personnalisée à l'enfant et aussi de se sentir valorisées par les parents dans le travail pas toujours facile qu'elles effectuent avec leur groupe.

Il est important de répondre au sondage demandant votre horaire préférable pour ces rencontres. Sinon, il ne vous restera plus un grand choix après que l'horaire aura été déterminé avec les autres parents. Si vous vous ne présentez pas à la rencontre prévue, il n'y aura pas d'autres temps alloués, à moins que vous nous téléphoner pour nous le laisser savoir à l'avance. Des employés sont engagés en surplus pour remplacer les éducatrices (teurs) lors de ces rencontres.

MESURE D'URGENCE

Lors d'évacuation de la garderie, pour feu ou autres, chaque éducatrice doit s'assurer :

- Que les portes et fenêtres de sa salle soit fermées. Ceci évite que la fumée devienne trop épaisse. Si un enfant est resté à l'intérieur il sera plus facile de le repérer rapidement.
- De prendre sur son babillard la pochette comprenant la fiche hebdomadaire de présence d'enfant, les numéros d'urgence et numéros d'assurance maladie, ainsi que les cartons rouges et verts ; Épipen, s'il y a lieu.
- Se diriger vers l'extérieur avec les enfants vers le fond de la cour de jeu. (barrière)
- La personne en charge de l'alimentation doit s'assurer de fermer four ou autres, les portes et aider l'éducatrice à évacuer les poupons à la pouponnière.
- La trousse d'urgence d'évacuation se retrouve dans la remise extérieure.
- Une fiche d'autorisation a été signée par chaque parent pour permettre le transport des enfants par autobus ou dans nos voitures (même sans siège approprié mais avec au moins la ceinture de la voiture) en cas de nécessité. (Luskville)
- Dans le cas d'un feu ou autre et le CPE doit évacuer, il n'y a pas de relocalisation soit à court ou long terme.
- **L'Installation de Luskville** : Les enfants seront évacués chez la voisine et par la suite si nécessaire au Centre Communautaire de Luskville. (2024 route 148)
- **L'Installation de Shawville** : Les enfants seront évacués à la clinique médicale Le Lotus à l'arrière du CPE, situé au 394 rue Centre, Shawville, Qc.
-

Ce qui doit être pris en considération lors de panne électrique :

- D'abord appeler la compagnie pour connaître les délais possibles de la panne.
- Si cela se passe tard en soirée jusqu'au lendemain matin et qu'il n'y pas encore d'électricité, et qu'il fait -20 degrés à l'extérieur, est-ce que le puit peut-être gelé, donc, plus d'eau ?
- Est-ce que les enfants peuvent avoir froid ? (En hiver).
- Est-ce qu'il est possible de servir le dîner et les collations, et sinon, quels seraient les alternatives ? (Se servir de poêle au butane dans la salle électrique, faire des sandwichs etc...)
- Est-ce qu'on est capable d'assurer un minimum d'hygiène ? Achat d'eau pour faire partir les toilettes, se laver les mains avec des « wipes »...
- En fin de journée les lumières d'urgences sont fonctionnelles environ 30 minutes. Donc, s'il y des retards de parents, des routes bloqués, etc. il y a deux lampes de poche, bougies d'urgence dans le deuxième tiroir dans le bureau.

Fermeture en cas de tempête hivernale, panne électrique, bris d'équipement etc... :

- Des appels seront faits d'abord aux parents qui arrivent tôt le matin à la garderie et par la suite tous les autres seront appelés.
- La direction et l'éducatrice responsable devront avoir à la maison une liste à jour de numéro de téléphone des parents pour pouvoir faciliter la rapidité des appels.

Si problème avec système d'alarme :

Luskville

- Appeler la centrale (voir numéro de téléphone sur étiquette collante sur portes et fenêtres) pour avoir des renseignements.
- Lorsque le panneau est en trouble pour panne électrique ou autre, après 1 heure de trouble, et que la garderie est fermée, ils peuvent appeler 2 personnes à leur maison pour demander de venir voir ce qui se passe sur les lieux. Ces personnes ont été choisies pour leur proximité et leur disponibilité à se déplacer s'il y a lieu la nuit.
- S'il y a une panne de courant dans la nuit, il est important d'avertir la centrale de ne plus rappeler avant 7h00 le matin, sinon ils appelleront toute la nuit à toutes les heures.
- La personne sera payée un 3 heures pour un déplacement.
- S'assurer de se rappeler son propre NIP (numéro à 4 chiffres) car ils le demanderont.

Shawville

- Appeler la centrale (voir numéro de téléphone sur le fiche d'urgence dans le bureau de la Direction) pour avoir des renseignements.
- Il y a 3 personnes dédiées pour répondre aux appels, elles peuvent être appelées pour demander de venir voir ce qui se passe sur les lieux.
- La personne sera payée un 3 heures pour un déplacement.
- S'assurer de se rappeler son propre NIP (numéro à 4 chiffres) car ils le demanderont.

Pour Luskville :

- Si par mégarde l'alarme part dans la garderie pour des rôties brûlées par exemple, il faut appeler 1-819-459-9911 et centrale d'alarme Protectron pour avertir de ne pas envoyer les pompiers.
- Si l'alarme sonne encore ET qu'il n'y a PLUS DE FUMÉE, on doit peser quelques secondes sur le dernier bouton du bas "RESET" dans le panneau d'incendie. Si problème : on peut appeler la compagnie (Voir numéro de téléphone sur étiquette sur le panneau incendie).

Si bris majeur de conduite d'eau dans la garderie :

- **Pour Luskville** : Fermé l'entrée d'eau principale qui se trouve dans la salle électrique. Tourner la manette jaune vers le mûr à OFF. Elle se situe à côté de l'évier hauteur de votre cou.
- Si problème avec la pompe appeler la compagnie « ALO ». Le numéro est sur le réservoir d'eau en « stainless steel » hauteur de votre tête.
- **Pour Shawville** : Fermé l'entrée d'eau principale qui se trouve dans la salle électrique au sous-sol. Tourner la grosse manette orange (et non le petit rouge) derrière l'adoucisseur d'eau.
- Appeler un plombier.

Tornade: quoi faire en cas de Tornade ?

S'il y avait une tornade, le meilleur endroit pour s'abriter est le sous-sol d'un bâtiment solide.

Si vous n'avez pas de sous-sol ou n'y avez pas accès rapidement, cherchez une petite pièce au rez-de-chaussée, comme une garde-robe ou une salle de bain. En tout temps, restez loin des fenêtres, des portes et des murs extérieurs.

Si vous vous trouvez à l'extérieur durant une tornade, étendez-vous dans un fossé ou une dénivellation du terrain, essayez de vous accrocher à un arbuste, protégez votre tête et portez attention aux débris volants.

Les tornades sont imprévisibles et peuvent rapidement changer de direction.

Tremblement de terre: quoi faire en cas de tremblement de terre?

Si tu es à l'intérieur, couche-toi sous un meuble solide, comme une table ou un bureau, en te protégeant la tête avec les bras.

Tourne le dos aux fenêtres et aux miroirs : s'ils se brisent, les éclats pourraient te blesser. Si tu es à l'extérieur, y rester tout en se tenant à l'écart des bâtiments, des poteaux de téléphone et des fils électriques, bref de tout ce qui pourrait te blesser en tombant.

ENTRETIEN ET DÉCORATION DES LIEUX

À la fin de la journée les parents doivent prendre les effets personnels de leur enfant dans la case de son crochet dans le vestiaire afin de dégager et rendre plus facile le ménage le soir. Même chose pour les bottes et/ou vêtements, bricolages, jouets, etc...

À la fin de la journée, chaque éducatrice (teur) doit enlever toutes choses qui pourraient aider au travail de la conciergerie. Comme par exemple : s'assurer que les comptoirs sont vides, remonter chaises ou tous jouets pouvant être surélevés;

S'assurer à tous les deux vendredis, de prendre la couverture de votre enfant pour la laver à la maison et vérifier en même temps la réserve de linge de rechange dans la case de votre enfant et faire les changements qui s'imposent selon les saisons.

L'équipe de travail s'assure de suivre «l'Aide-mémoire» pour le nettoyage et la désinfection.

Prendre soin des plantes (non toxique) et disposer de façon sécuritaire;

Lors de la décoration, ne pas abîmer les murs et les plafonds avec des «punaises», ruban gommé, ou tout autre collant qui endommage la peinture. Par contre, favoriser la gommette, les rails à suspendre, les babillards, le velcro pour les endroits toujours recouverts d'une affiche, ou encore tel que mentionné ci haut, les crochets pour plantes suspendues, reliés avec du fil de pêche.

POLITIQUE DE MESURES EXCEPTIONNELLES LORS DU DÉPART D'UN ENFANT.

Cette politique se veut un outil pour aider à cerner les situations où on pourrait juger qu'un parent est inapte à quitter le service de garde de façon sécuritaire pour l'enfant ainsi que pour lui-même. Des pistes de réflexion et des suggestions sont données pour bien orienter les actions lors de telles situations. Il n'en demeure pas moins que le jugement dans ce genre de situation demeure le meilleur allié.

Tout d'abord, il est important de savoir qu'en vertu du Code Civil du Québec, lorsqu'il y a raison de croire que la santé et la sécurité d'un enfant sont compromises, nous nous devons d'agir. Une omission d'agir pourrait constituer une faute. En établissant le devoir d'agir, il faut ensuite se questionner sur le comment. Il est clair que chaque situation est différente et doit être traitée comme telle.

PARENTS INAPTES

Comment juger de l'inaptitude d'un parent? S'il semble avoir les facultés affaiblies par l'alcool, la drogue ou des médicaments, à le regarder et le voir agir, vous vous dites que le parent n'est manifestement pas à jeun. À partir du moment où vous avez suffisamment de doutes :

- Approcher le parent en lui demandant : Est-ce que ça va? De là, selon la réponse;
- Exprimez votre malaise et discutez de cette situation avec lui, partager votre perception et discutez diplomatiquement avec le parent;
- Offrez lui une alternative en lui suggérant d'appeler le ou la conjoint(e), un taxi, un ami, etc.;
- Favorisez la collaboration et tentez de raisonner le parent;
- Évitez de prendre le rôle du parent et de vous engager dans un échange musclé.

Dans la mesure du possible, essayez d'être en présence d'une personne témoin avec vous.

Si, malgré toutes ces initiatives, le parent s'entête à vouloir quitter le service de garde avec son enfant, tentez d'étirer le plus possible la conversation pendant qu'une autre personne va téléphoner à la police. Sachez que vous ne pouvez retenir l'enfant contre le gré du parent.

Lors de l'appel à la police, donnez le plus de détails possibles sur la situation (état du parent, humeur, marque de la voiture, couleur, immatriculation, description du parent, de l'enfant, etc.).

Plus tard, il faudra certainement se questionner sur la pertinence de faire un signalement à la Direction de la protection de la jeunesse.

SÉCURITÉ

Outre le parent inapte, d'autres situations peuvent très certainement nous interpeller en ce qui concerne la sécurité des enfants dans la voiture du parent.

Par exemple, l'absence de siège d'auto, siège non adapté à l'âge de l'enfant qui est installé sur le siège avant :

- Partager votre inquiétude avec le parent, sensibilisez-le au code de la sécurité routière, offrez lui des dépliants;
- Les grands-parents sont souvent appelés en renfort pour venir chercher l'enfant mais n'ont pas de siège d'auto.
- Organisez des cliniques de vérification de sièges d'auto afin de sensibiliser les parents à long terme.

POUR VOTRE INFORMATION

Appel à la police non urgent» :

MRC de Pontiac : 819-648-2141

MRC des Collines : 819-459-9911

Philosophie en lien avec la mort et le deuil.

Les employés du CPE doivent avoir une relation de partenariat avec les parents. La confiance et le respect mutuel sont la base.

Les parents partagent régulièrement de l'information sur leur vécu familial. Cependant, la relation établie avec l'éducatrice et le niveau d'ouverture du parent permettrait la profondeur des informations données.

Vision du CPE lors d'un deuil:

- Le CPE a un rôle de soutien et d'aide à jouer autant avec le parent que l'enfant.
- Si un enfant vit un deuil en lien avec un membre de sa famille, l'intervention privilégiée serait qu'avant tout, le CPE rencontre la famille de l'enfant.
- Cela permettrait de cerner les besoins de la famille et, ce que la famille souhaite mentionner à l'enfant.
- Outiller le parent avec des ressources, avec l'aide de partenariat avec CLSC.

Actions et pratiques pouvant être exercées en lien avec la mort et deuil:

- Carte de condoléances.
- Rédaction d'un article sur le deuil dans le journal aux parents.
- Présence d'un employé aux funérailles.
- Multiples discussions avec les enfants sur la mort.
- Discussions en lien avec les questions spontanées sur la mort des enfants.
- Utilisation du programme Brindami lorsqu'un évènement survient.
- Confection de dessins offerts à un enfant qui a de la peine.
- Remise de documents informatifs aux parents.
- Recours personnes ressource du CLSC.
- Soutien entre les membres de l'équipe lors de situation de crise en lien avec la mort.
- Discussions avec le parent en situation de crise.

Vision sur le plan pédagogique:

- Le sujet doit être abordé à titre préventif dans une programmation d'activités Ex: la famille, les insectes, les animaux, le cycle de la vie, etc...
- Le CPE devrait être en mesure de faire des activités en lien avec la mort afin de soutenir l'enfant dans la difficile épreuve. Ex: des livres, des contes, des pratiques de mises en contexte, d'explication, de familiarisation et de discussions adaptées selon l'âge des enfants.

En conclusion, le malaise vis-à-vis la mort et le deuil est toujours plus particulière quand il s'agit d'en parler aux enfants. Avoir une bonne communication, confiance, respect, et ouverture entre le CPE et la famille, ne peut qu'aider l'enfant à passer au travers de cette expérience de vie de façon plus harmonieuse et saine pour lui.