



Procédures internes

Révisé par le conseil d'administration le 04 novembre 2022

CENTRE DE LA PETITE ENFANCE
LA SENTINELLE DES PETITS
Édifice 93, C.P. 1000, Succ. Forces,
Courcelette, Québec G0A 4Z0
Téléphone : (418) 844-3700 Télécopieur : (418) 844-1834
Courriel : info@cpelasentinelledespetits.com Web : www.cpelasentinelledespetits.com

TABLE DES MATIÈRES

Article 1.	Présentation du Centre de la petite enfance (CPE)	
	La sentinelle des petits	2
Article 2.	Définitions	3
Article 3.	Assurance	3
Article 4.	Cadre de vie	3
Article 5.	Repas	3
Article 6.	Clientèle	4
Article 7.	Distribution des places	4
Article 8.	Entente de service.....	6
Article 9.	Communication aux parents.....	6
Article 10.	Fiche d'assiduité.....	6
Article 11.	Horaire et calendrier	7
Article 12.	Frais	7
Article 13.	Mode de paiement	8
Article 14.	Retard et heure additionnelle.....	8
Article 15.	Reçu d'impôt.....	9
Article 16.	Vacances.....	9
Article 17.	Résiliation de contrat.....	9
Article 18.	Bris de contrat	9
Article 19.	Fermeture temporaire	12
Article 20.	Moyen de financement	12
Article 21.	Accompagnement et départ.....	12
Article 22.	Articles nécessaires	12
Article 23.	Médicaments	14
Article 24.	Période de plein air.....	15
Article 25.	Sortie	15
Article 26.	Mesures en cas d'urgence	15
Article 27.	Politique concernant les enfants malades.....	15
Article 28.	Procédure de plaintes	18
Article 29.	Interdiction reliée au bâtiment	18
Article 30.	Règlements généraux	19
Article 31.	Politique personne intoxiquée	19
Article 32.	Politique devoir du citoyen	19
Article 33.	Politique alimentaire	19
Article 34.	Utilisation des articles personnels et réseau sans fil du CPE	19
Annexe A	Programmes d'activités.....	21

1. PRÉSENTATION DU CENTRE DE LA PETITE ENFANCE (CPE) LA SENTINELLE DES PETITS

Le CPE La sentinelle des petits est une corporation sans but lucratif incorporée selon la partie III de la Loi sur les compagnies du Québec, subventionnée par le ministère de la Famille.

Le CPE détient un permis d'opération du ministère de la Famille:

Le volet installation de 80 places, dont 10 places pour les poupons de 0 à 17 mois, 40 places pour les enfants de 18 mois à 3 ans et 30 places pour les enfants de 4 ans jusqu'à l'âge scolaire.

Les groupes sont répartis de la façon suivante :

Pouponnière	(dix places pour deux éducatrices);
18 mois et plus	(huit places pour une éducatrice);
2 ans et plus	(huit places pour une éducatrice);
3 ans et plus	(huit places pour une éducatrice);
4 ans et plus	(dix places pour une éducatrice).

Composition du personnel

Le CPE La sentinelle des petits est conforme au Règlement des services de garde éducatifs à l'enfance (RSGEE) qui exige qu'au moins 2 membres du personnel de garde sur 3 sont qualifiés et présents chaque jour auprès des enfants durant la prestation des services de garde (référence article 23 du RSGEE).

Chaque membre du personnel de garde est titulaire d'un certificat, datant d'au plus 3 ans, attestant la réussite d'un cours de secourisme adapté à la petite enfance d'une durée minimale de 8 heures comprenant un volet sur la gestion de réactions allergiques sévères ou d'un cours d'appoint d'une durée minimale de 6 heures visant la mise à jour des connaissances acquises dans le cadre du cours de secourisme adapté à la petite enfance. (Référence article 20 du RSGEE).

La corporation est administrée par un conseil d'administration qui compte sept (7) administrateurs dont les deux tiers (2/3), cinq (5), sont des parents usagers ou futurs usagers du CPE La sentinelle des petits, un membre du personnel du centre et un membre issu du milieu des affaires, du milieu institutionnel, social, éducatif ou communautaire (référence article 7 de LSGEE).

Le centre de la petite enfance La sentinelle des petits est une corporation à but non lucratif en milieu de travail pour les employés du ministère de la Défense nationale. Le Centre offre des services de garde en installation. Il met en application le programme éducatif mis sur pied par le ministère de la Famille. La plate-forme pédagogique et le programme d'activités du CPE en sont largement inspirés.

Le centre de la petite se donne pour mission : La Sentinelle des petits offre un milieu éducatif réfléchi et évolutif garantissant l'épanouissement de chaque enfant qu'elle accueille et l'outil pour devenir le jeune adulte de demain.

Les valeurs privilégiées sont: **Engagement**
Ouverture d'esprit
Respect
Partenariat/accompagnement/soutien
Bienveillance

2. DÉFINITIONS

PCR: Place à contribution réduite
CPE : Centre de la petite enfance
TFE: Transfert de fonds électronique
PPA : Prélèvement préautorisé
CIUSSS : Centre intégré universitaire de santé et services sociaux
LSGEE : Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance
RSGEE : Règlement sur les services de garde éducatifs à l'enfance

3. ASSURANCE

Nous possédons une assurance responsabilité civile des entreprises.

4. CADRE DE VIE

Vous trouverez dans la plate-forme pédagogique et dans le programme d'activités les informations suivantes :

- Les orientations générales du CPE;
- Les objectifs de développement;
- Les activités et leur encadrement;

Vous trouverez en annexe A l'horaire type d'une journée.

5. REPAS

Les repas et collations sont préparés dans la cuisine du CPE par la responsable de l'alimentation. Le menu a été conçu conformément au cadre de référence Gazelle et Potiron.

Le repas et les collations sont inclus dans les frais de garde.

Le menu hebdomadaire est affiché à la cuisine. Ainsi, il peut être facilement consulté par les parents et le personnel.

L'accès à la cuisine est limité à la responsable de l'alimentation.

Les collations sont servies entre 8h30 à 9h en avant-midi, et entre 14h45 à 15h15 en après-midi.

Les dîners sont servis entre 11 h 00 et 11h45, dépendamment du groupe de l'enfant.

Le CPE s'engage à fournir, à tout enfant ayant des allergies ou intolérances alimentaires ou une diète spécifique, un repas et des collations différents et appropriés à sa condition. Ces allergies ou intolérances devront être prescrit par un membre du Collège des médecins du Québec ou par une infirmière praticienne spécialisée, qui le justifie (Référence art 111 du RSGEE).

Les arachides et les noix sont interdits au CPE.

Le CPE souligne l'anniversaire de naissance des enfants. Pour ce faire, l'éducatrice du groupe voit à préparer une activité spéciale. Le parent qui ne désire pas que nous soulignons l'anniversaire de son enfant devra en aviser la direction par écrit. *Nous vous demandons de ne pas apporter de chapeaux ou de sacs à surprises pour votre enfant ou les enfants de son groupe.*

6. CLIENTÈLE

L'âge admissible est de 0 mois jusqu'à l'âge scolaire.

Nous priorisons les enfants dont le parent (la mère et/ou le père ou le conjoint de celle-ci ou celui-ci avec preuve de son statut d'emploi actif lors du premier contrat de fréquentation) travaille pour le ministère de la Défense nationale ou que son parent est membre du personnel du CPE La sentinelle des petits. Une fois cette clientèle comblée, nous accepterons les enfants provenant de la communauté environnante.

Les groupes sont formés d'enfants pouvant fréquenter le CPE d'une à cinq journées par semaine, dépendamment des besoins des parents et de la disponibilité du CPE.

Les enfants ayant des besoins particuliers sont intégrés au CPE dépendamment du nombre actuel d'enfants en intégration au CPE et si les ressources humaines et financières sont disponibles. Un parent peut présenter une demande de dérogation écrite au conseil d'administration. Ceux-ci auront à procéder à l'analyse de cette demande en fonction de la *Procédure de dérogation à la liste d'attente pour enfant ayant des besoins particuliers.*

7. DISTRIBUTION DES PLACES

L'ancienneté se comptabilise à partir de la date d'entrée de l'enfant. C'est cette ancienneté qui compte, chaque année, pour déterminer le choix de fréquentation de groupe.

Toute résiliation d'entente de service et fin d'entente de service non renouvelée engendre automatiquement la perte de l'ancienneté de l'enfant. Pour un retour au CPE, l'enfant devra réinscrire son nom sur la liste d'attente de la place 0-5 (www.place0-5.com).

Dans le cas où le parent qui avait un statut actif au sein de ministère de la Défense nationale rompt son lien d'emploi, le CPE continuera d'offrir les services tant que le besoin est présent.

Dans le cas d'une mutation ou d'un cours, si le parent prévoit revenir dans moins d'un an, il peut, par écrit, demander de garder le nom de son enfant sur la liste.

Afin de combler les places disponibles, les places seront en premier lieu offertes aux enfants déjà inscrits au CPE qui sont à temps partiel, en second lieu aux enfants de la même famille en attente d'une place, suivi par les enfants figurant sur la liste d'attente de la place 0-5. Dans le cas des femmes enceintes, dont l'enfant quitte en septembre pour la maternelle, si le bébé n'est pas né et qu'aucun contrat n'est signé avant le départ de l'enfant, le nom du bébé perd sa place dans la liste des frères et sœurs et se retrouve en tête de la liste d'attente normale.

Normalement, le changement de groupe des enfants se fait à l'entrée scolaire; lorsque les enfants quittent pour l'école. Dans notre réalité, les enfants quittent durant l'été et parfois durant l'année.

En cas de changement de groupe en cours d'année, les membres du personnel seront consultés pour déterminer quel enfant est prêt à changer de groupe. Ce n'est pas seulement l'âge qui compte, mais aussi le développement global de l'enfant. Voici la procédure qui est suivie lors d'un changement de groupe :

Il arrive que la direction profite d'un départ pour procéder à un changement de groupe un enfant plus vieux dans un groupe et libérer une place pour un enfant plus jeune, selon la demande. Dans ce cas, il est prévu que la direction parlera aux parents concernés avant de faire un quelconque changement. Le partenariat CPE-PARENT doit être au cœur de toutes les interventions.

Avant de changer un enfant de groupe, la direction doit analyser les facteurs suivants : lien affectif, développement optimal pour l'enfant, cadre de vie, situation particulière, tempérament de l'enfant, etc. La vue d'ensemble doit refléter un apport positif au changement anticipé. Les éducatrices sont aussi sollicitées dans cette analyse : leurs observations quotidiennes sont importantes.

Après l'analyse, la direction rencontre les parents et c'est alors que les deux partis conviennent de ce qui est pour le mieux de l'enfant. La direction appliquera la décision convenue.

Durant la période estivale, la direction remplace les départs par des enfants qui fréquenteront le CPE en septembre. Les groupes sont parfois fermés pour combiner des enfants d'une même catégorie d'âge. La direction affiche ce changement le plus tôt possible pour sensibiliser les parents au changement.

En tout temps, les parents peuvent discuter d'une problématique ou d'une situation avec la direction. Les discussions sont positives et orientées vers le bien-être de l'enfant. L'enfant doit être au cœur de toutes les décisions.

8. ENTENTE DE SERVICE

Les renseignements contenus dans les fiches d'inscription sont confidentiels sauf dans les cas prévus par la loi et nul ne peut en donner ou recevoir communication écrite ou verbale, que si ce n'est avec l'autorisation du titulaire de l'autorité parentale.

Les ententes de service prennent toutes fin avant ou pour le 31 août de chaque année.

9. COMMUNICATION AUX PARENTS

ACCEO est le système utilisé afin de transmettre les documents relatifs à l'inscription de l'enfant au CPE et celui-ci utilise Dokmail pour la transmission des courriels. Le parent sera invité à se créer un compte Dokmail où il pourra en tout temps consulter l'ensemble des documents déposés tel que son état de compte, ses relevés fiscaux et ses reçus. L'utilisation d'ACCEO permet aussi de procéder par signature électronique des documents officiels tel que les ententes de services et les fiches d'assiduités. Une fois par semaine, un courriel de rappel est acheminé jusqu'à ce que tous les documents soient signés et transmis. Pour toutes échanges d'informations ou transmissions de document, vous devez utiliser le courriel info@cpelasentinelledespetits.com.

Le membre du personnel éducateur responsable de l'enfant communique quotidiennement certaines informations relatives au déroulement de la journée de l'enfant. La plate-forme utilisée du *COR Advantage*, génère les courriels via une application Kyambu. Cet outil technologique permet un échange d'informations et la prise régulière d'anecdotes. Ces dernières y sont conservées pour produire les dossiers éducatifs de l'enfant deux fois par année. Les parents recevront au plus tard le 15 décembre et le 15 juin les dossiers éducatifs de son enfant. À ce moment, ils sont invités à venir rencontrer l'éducatrice titulaire du groupe de son enfant. Un courriel transmis par Kaymbu sera automatiquement généré pour vous informer que vous avez une nouvelle communication en attente.

10. FICHE D'ASSIDUITÉ

Le règlement sur les services de garde éducatifs à l'enfance (art.123), mentionne que le parent doit, à toutes les quatre (4) semaines signer la fiche d'assiduité de son enfant. Les fiches d'assiduité sont transmises toutes les quatre (4) semaines par courriel pour signature électronique. Le parent doit alors en prendre connaissance, modifier en cas d'erreur l'information, la signer et la soumettre. Un courriel de rappel est transmis chaque semaine jusqu'à ce que l'ensemble des documents soient officialisés.

11. HORAIRE ET CALENDRIER

Le CPE est ouvert de 6 h 30 à 17 h 30 du lundi au vendredi toute l'année, sauf les jours fériés suivants :

Jour de l'An
Lendemain du jour de l'An
Le Vendredi Saint
Le lundi de Pâques
Le lundi qui précède le 25 mai (fête du Dollar ou de la Reine)
Fête nationale du Québec (24 juin)
Fête du Canada (1er juillet)
Le 1er lundi de septembre (fête de Travail)
Le 2e lundi d'octobre (fête de l'Action de Grâce)
La veille de Noël
Le jour de Noël
Le lendemain de Noël
La veille du jour de l'An

Ces journées peuvent être déplacées selon le calendrier prévu dans l'entente de services de garde à contribution réduite.

12. FRAIS

Les frais comprennent un maximum de 10 heures de service de garde, 1 dîner et 2 collations tels qu'écrit dans la mention du ministère de la Famille (entente de services de garde à contribution réduite). Dans le cas d'un dépassement de 10 heures par jour, l'article 14 du présent document s'applique.

À son entrée au CPE, l'enfant se verra attribuer un porte clé détenant une puce. Ce dernier est rattaché à un système de contrôle informatisé des présences qui permet d'identifier les heures d'arrivées et de départs, d'où l'importance de remettre le porte clé tous les soirs. C'est ce système qui nous permet de déterminer les retards ou l'excédent d'heures journalier. En cas de perte de celui-ci, le parent se verra à déboursier un frais de 15\$.

Pour assurer la sécurité des enfants, un système de contrôle de la porte d'entrée principale est opéré par une carte à puce. Le parent fait le choix du nombre de cartes d'accès qu'il désire avoir. Un dépôt de 5\$ par carte est demandé. En cas de perte ou de bris, le parent perd son dépôt et une nouvelle carte lui sera remise, moyennant un nouveau dépôt.

Les frais par jour pour tous les enfants sont fixés conformément à la contribution parentale prévue dans le cadre du Règlement sur la contribution réduite.

Ces frais s'appliquent également pour les fériés et les vacances de tous les enfants, selon la fréquentation prévue à l'entente de service.

Ces frais sont applicables également lorsque l'enfant ne peut fréquenter le CPE en raison de maladie ou autres motifs. Le parent doit aviser le plus tôt possible de l'absence de son enfant. Cela permettra d'offrir un remplacement à un enfant n'ayant pas de service régulier à notre installation.

13. MODE DE PAIEMENT

Le parent doit effectuer son paiement selon ce qu'il a coché à l'article 4.2 de l'entente de services de garde à contribution réduite. Pour le parent qui aura choisi le paiement préautorisé, celui-ci sera fait selon la fréquence déterminée; un jeudi sur deux, le 1^{er} du mois, le 15 du mois ou le 1^{er} et le 15 du mois.

Le paiement peut être effectué par virement Interac à l'adresse courriel info@cpelasantinelledespetsits.com.

Pour faciliter les procédures de paiement par chèque, il est suggéré de préparer une série de chèques postdatés de chaque mois, pour la somme totale due.

Si le chèque nous est retourné, dès lors, le parent sera dans l'obligation d'effectuer ses paiements en argent comptant, et ce pour le restant de la fréquentation de l'enfant.

Dans le cas d'un retard de paiement, l'article 9.2 de l'entente de services de garde à contribution réduite sera appliqué : Le parent se verra alors remis un avis écrit afin de régulariser la situation. Dans le cas du non-respect, le parent se verra alors remis un avis de résiliation de l'entente de service où un préavis de 2 semaines sera appliqué. Le parent sera tenu de payer les sommes dues et l'avis de résiliation sera quand même appliqué.

14. RETARD ET HEURE ADDITIONNELLE

Les parents qui viennent chercher leur enfant après l'heure normale de fermeture du CPE, soit 17 h 30, auront à déboursier des frais supplémentaires de cinq dollars (5 \$) du quart d'heure ou partie de quart d'heure. Le parent doit respecter les heures d'ouverture et de fermetures prévues à l'entente de services de garde à contribution réduite. Le parent qui prévoit arriver après l'heure de fermeture prévue à l'entente doit en aviser le prestataire le plus tôt possible. Le parent aura à signer une feuille authentifiant l'heure à laquelle il est venu chercher son enfant. Les frais seront portés au compte. Ces frais sont facturés par enfant même s'il y a plusieurs enfants d'une même famille. Après une période de garde continue de plus de 10 heures par jour, un annexe D *Entente concernant les services de garde pour une période additionnelle* sera alors complété avec les parents.

15. REÇU D'IMPÔT

Un reçu de frais de garde vous est remis au plus tard le 28 février de chaque année. Le parent pourra le consulter sur Dokmail.

16. VACANCES

Lors de vacances, les frais de garde sont applicables. Nous vous demandons d'en aviser le CPE une semaine à l'avance. Des ententes peuvent être prises si vous prévoyez être absents pour une plus longue période.

17. RÉSILIATION DE L'ENTENTE DE SERVICE PAR LE PARENT

Il est possible de résilier l'entente de service en tout temps. Il suffit de remplir le formulaire de résiliation annexé à l'entente. Les parents seront dans l'obligation de payer le prix des services qui lui ont été fournis, et la moins élevée des deux sommes suivantes : soit 50,00 \$, soit une somme représentant au plus 10 % du prix des services qui ne lui ont pas été fournis. Voir la mention exigée par la loi sur la Protection du consommateur aux articles 190 à 196.

18. EXCLUSION D'UN ENFANT

Le centre de la petite enfance La sentinelle des petits s'est doté d'une politique d'expulsion d'un enfant en conformité avec les recommandations du ministère de la Famille.

Objectifs de la politique :

- Déterminer les situations et les motifs pouvant mener à l'expulsion.
- Établir les procédures afin d'éviter l'expulsion.

Expulsion d'un enfant

Avant d'appliquer la mesure d'expulsion, le CPE met en place des moyens concrets pour tenter de corriger la situation, et ce, de concert avec la famille. L'expulsion d'un enfant est une mesure exceptionnelle pouvant mener à la résiliation de l'entente de services de garde. Le CPE invite chacun des parents à collaborer pleinement à cette politique afin d'assurer le bon fonctionnement des services offerts.

Motifs pouvant mener à l'expulsion

1. Le non-respect des règles de la régie interne et de l'entente de service du CPE.
2. Le non-respect des modalités de paiement des frais de garde.
3. Des situations reliées aux services offerts aux enfants.

La procédure d'expulsion n'est mise en application que lorsque le CPE n'est pas en mesure de répondre aux besoins de l'enfant, soit :

- Lors de comportements particuliers ou problématiques de l'enfant, mettant sérieusement en danger la santé, la sécurité ou le bien-être de ses pairs et/ou du personnel du CPE;
- Lorsque l'enfant, par ses comportements ou attitudes, se met lui-même en danger;
- Lorsqu'un enfant présente des problèmes d'intégration et que ceux-ci ne se résolvent pas malgré la mise en place d'un plan d'intervention;
- Finalement, lorsqu'il n'y a pas d'accommodement raisonnable sans contrainte excessive pour le service offert aux enfants.

4. Le comportement inacceptable d'un parent.

Le CPE résiliera automatiquement l'entente de services de garde si un parent, à l'égard de son personnel (salariées et gestionnaires), à l'égard d'enfants du CPE ou à l'égard d'un autre parent utilisateur, commettait un acte de violence physique ou verbale. Il pourrait en être de même si un parent nuit au bon fonctionnement du CPE, à sa réputation, à celles de ses employées (salariées et gestionnaires) ou de ses dirigeants (conseil d'administration). Dans le cas des attitudes inappropriées ou inacceptables d'un parent au CPE, une rencontre sera faite avec la direction. Un changement significatif sera attendu dans un délai de 7 jours. Dans le cas contraire, la situation sera portée au conseil d'administration

Plan d'action

Avant d'expulser un enfant, le CPE privilégie une approche de collaboration et de communication avec le parent.

1. Étapes préalables :

- Observation de l'enfant (annotation des faits seulement) sur une période d'environ deux semaines en identifiant les difficultés et les forces de l'enfant;
 - Compilation des faits afin d'avoir une vision objective de la situation;
 - Identification de la problématique en émettant des hypothèses du comportement problématique.
2. Rencontre du parent par l'éducatrice accompagnée d'un membre de la direction afin d'établir une série d'actions, de moyens et d'objectifs à entreprendre et à atteindre dans le but d'aider l'enfant. La collaboration du parent est essentielle au plan d'intervention. Il est possible que des personnes ressources de l'extérieur soient invitées à observer l'enfant et à prendre part à la rencontre avec l'accord préalable du parent.

Plan d'intervention

1. Choix des interventions élaborées par l'éducatrice en collaboration avec les parents, l'agente de soutien pédagogique et technique et/ou éducatrice spécialisée et

- un membre de la direction et/ou des intervenants professionnels;
2. Application des interventions choisies sur une période prédéterminée entre les collaborateurs;
 3. Évaluation des résultats des interventions en rencontre avec le parent, l'éducatrice, un membre de la direction et le professionnel, s'il y a lieu;
 4. Réévaluation selon les recommandations formulées par les divers intervenants au dossier (éducatrice, éducatrice spécialisée, direction et spécialiste, s'il y a lieu).

Advenant le cas où le CPE ne pourrait répondre de façon adéquate aux besoins de l'enfant et/ou du parent, le constat amène l'expulsion de l'enfant du service de garde. Également, l'absence de collaboration du parent dans le cadre du plan d'intervention pourrait amener le CPE à résilier l'entente de services de garde.

Les parents peuvent résilier l'entente de services en tout temps tel que prescrit par la Loi sur la protection du consommateur. Ces derniers devront verser au CPE la moins élevée des deux sommes suivantes : soit 50\$, soit une somme représentant au plus 10% du prix des services qui ne lui ont pas été fournis.

La détermination des mécanismes de communication

Dans tous les cas, la direction informe le conseil d'administration de la situation.

La direction rencontrera par la suite le parent pour l'informer de l'expulsion de son enfant et lui remettra l'avis d'expulsion signé par le conseil d'administration. L'avis comprend les motifs d'expulsion ainsi que la date de fin de l'entente de services de garde. Si possible, un préavis de deux semaines est souhaité pour le retrait de l'enfant, et ce, afin de permettre aux parents de chercher un nouveau service de garde.

À la discrétion du CPE, en fonction de la gravité des faits ou omissions reprochés, et/ou de l'urgence d'agir pour préserver la qualité de son milieu de vie et de la sécurité de toute personne se trouvant sur les lieux du CPE, le CPE pourra établir une entente en vue d'appliquer des mesures spécifiques, eu égard aux circonstances particulières de chaque cas et pouvant aller de l'accès limité au (x) parent(s) ou personne(s).

Enfin, dans les situations particulières – si la santé, la sécurité et le bien-être de l'enfant concerné, des autres enfants ou des adultes présents au service de garde sont sérieusement menacés; si la collaboration du parent est nulle ou déficiente; si, malgré les moyens mis en place, il s'avère que le service de garde ne dispose pas des ressources nécessaires –, le ministère de la Famille (direction régionale visée) doit être mis au courant de la situation. Cette communication écrite doit préciser les démarches entreprises, les moyens mis en place, les résultats obtenus et la possibilité d'expulsion de l'enfant.

19. FERMETURE TEMPORAIRE

Si la direction du CPE décide de fermer pour des causes incontrôlables (ex. : bris de chauffage, tempête, perte d'électricité, dégât d'eau etc.), nous demandons à tous les parents de venir chercher leurs enfants dans les plus brefs délais afin de pouvoir assurer la sécurité de tous. Pour être avisé d'une fermeture avant 6h 30, le CPE transmettra un courriel aux parents.

Si le CPE doit fermer pour un cas majeur, par exemple, Hydro-Québec coupe le courant toute une journée, pour effectuer des travaux, le CPE s'engage à aviser les parents aussitôt que l'évènement sera porté à son attention.

Le parent doit déboursier la contribution réduite pour la première journée de fermeture imprévue. (Référence article 6 de l'entente de services de garde à contribution réduite)

20. MOYEN DE FINANCEMENT

Le parent peut être invité à participer de manière facultative, à certaines activités de financement : plats cuisinés, photos, etc.

21. ACCOMPAGNEMENT ET DÉPART

En début de fréquentation, la carte d'accès est remise, selon le besoin du parent. Si votre enfant doit quitter avec une autre personne, la direction verra à ouvrir la porte à cette personne et en fera l'identification avant de lui permettre de circuler dans l'installation. Le parent qui vient porter son enfant au CPE doit le laisser en compagnie d'une éducatrice. Il doit le déshabiller ou l'habiller à l'arrivée et au départ du CPE, et placer ses vêtements dans le casier identifié à son nom. Le parent doit remettre le porte clé de l'enfant à l'éducatrice et il est responsable de la replacer sur le panneau blanc à l'entrée du CPE avant de partir. En cas de perte, le parent, se référer à l'article 12 du présent document.

En fin de journée, le parent doit toujours aviser l'éducatrice du départ de son enfant. Il est de la responsabilité du parent d'aviser le CPE lorsqu'une autre personne viendra chercher son enfant, car l'éducatrice ne pourra laisser partir l'enfant si le parent n'a pas avisé ou que le nom de la personne ne figure pas au registre des personnes autorisées.

Une pièce d'identité, avec photo, peut être exigée en tout temps, et ce, afin de confirmer l'identité de la personne qui prend l'enfant en charge.

22. ARTICLES NÉCESSAIRES

Les articles suivants sont nécessaires au fonctionnement et au bien-être de l'enfant :

22.1 Articles fournis par les parents

- Vêtements de rechange et de saison;
- Couches (si besoin);
- Gouttes nasales salines (si besoin).

Pour les poupons, ajouter les items suivants :

- Des biberons en plastique (avec lait maternisé le cas échéant);
- La liste des aliments intégrés (pour les enfants de moins de douze mois);
- Crème pour érythème fessier (si besoin).

Les enfants devront être habillés en fonction de la température extérieure, car ils vont dehors tous les jours, à moins que le temps ne le permette pas.

En CPE les enfants jouent, peignent et peuvent se salir. Il est important de les habiller en conséquence.

Tous les vêtements et les articles devront être identifiés au nom de l'enfant.

Le CPE n'est pas responsable des objets et des vêtements perdus, brisés ou volés.

Il est interdit d'apporter des jouets personnels, seul un toutou de taille raisonnable (grandeur d'une main d'adulte) , qui rentrera dans le bac de rangement, sera toléré pour la sieste. Le toutou doit rester au CPE et sera lavé chaque semaine.

De bonnes chaussures sont aussi requises. Les « gougounes » ne sont pas de mise pour les activités extérieures. Le parent doit prévoir un soulier adapté.

L'été, le port du chapeau est fortement recommandé pour protéger l'enfant des rayons du soleil, selon la politique soleil au CPE La sentinelle des petits.

22.2 FOURNITURE

Le CPE fournira à l'enfant :

- L'acétaminophène;
- Serviettes humides;
- Gel lubrifiant à base d'eau en format unique.

Il est à noter que si un enfant présentait une allergie ou une réaction à l'un ou l'autre des articles offerts par le CPE le parent doit en informer la direction pour qu'une mesure soit prise sans délai.

Conformément à l'entente particulière sur la fourniture d'articles d'hygiène (annexe B), le parent a la possibilité d'accepter ou de refuser que le CPE fournisse à sa charge les articles suivants. En cas de refus, le parent doit apporter les articles énumérés ci-dessous, tout en respectant la fréquence demandée. L'entente particulière sera présentée en même temps que la signature de l'entente de services de garde à contribution réduite (annuellement).

- La crème solaire;
- Une brosse à dents (remplacée au besoin)

23. MÉDICAMENTS

Comme prévu dans le Règlement sur les services de garde éducatifs à l'enfance du ministère de la Famille :

Article 116

Le prestataire de services de garde ne peut conserver aucun médicament qui ne soit dans son contenant ou son emballage d'origine selon le cas, clairement étiqueté et identifié à la personne à qui il est destiné.

Article 117

Sous réserve des dispositions de l'article 120, le prestataire de services de garde doit s'assurer que seul un médicament fourni par le parent de l'enfant à qui il est destiné lui est administré. L'étiquette de son contenant doit clairement indiquer le nom de l'enfant, le nom du médicament, sa date d'expiration, sa posologie et la durée du traitement.

Article 118

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

Un prestataire de service de garde ne peut conserver un médicament destiné aux enfants qu'il reçoit s'il est expiré. Si celui-ci est fourni par le parent, il doit le lui remettre.

Article 120

Malgré l'article 118, le prestataire de service de garde peut administrer à un enfant, sans l'autorisation d'un professionnel de la santé habilité, des solutions nasales salines, des solutions orales d'hydratation, de la crème pour érythème fessier, du gel lubrifiant en format unique pour la prise de température, de la crème hydratante, du baume à lèvres, de la lotion calamine et de la crème solaire.

À l'exception des solutions nasales salines, de la crème hydratante et du baume à lèvres, le prestataire de services peut fournir les médicaments prévus au premier alinéa. Toutefois si ces derniers sont fournis par le parent, leurs contenants doivent être clairement identifiés au nom de l'enfant à qui ils sont destinés.

Malgré les dispositions du deuxième alinéa de l'article 117, les informations inscrites sur le contenant d'origine ou l'emballage d'origine du gel lubrifiant, du baume à lèvres et de la crème hydratante sont suffisants

Article 121

Malgré les articles 116 et 118, le prestataire de services de garde peut fournir, conserver et administrer de l'acétaminophène à tout enfant sans l'autorisation d'un professionnel de la santé habilité pourvu qu'il le soit conformément au protocole prévu à l'annexe II dûment signé par le parent.

Toutefois, si l'acétaminophène est fourni par le parent, son contenant doit être clairement identifié au nom de l'enfant à qui ce médicament est destiné.

24. PÉRIODE DE PLEIN AIR

Les enfants font une sortie à l'extérieur d'au moins une heure à moins de conditions compromettant la santé, la sécurité ou le bien-être des enfants (*Référence article 114 du RSGEE*). Il est donc important de toujours prévoir *des vêtements chauds et secs en quantité suffisante*. Un rhume n'empêche nullement l'enfant de participer à cette activité qui est au contraire bénéfique pour lui. *Si un enfant est trop grippé pour sortir à l'extérieur, il l'est également pour venir au CPE.*

- Obligation de sortie à l'extérieur d'au moins une heure à moins de conditions compromettant la santé, la sécurité ou le bien-être des enfants.

25. SORTIE

À l'occasion, le CPE organise des sorties pour les groupes de 3 à 5 ans. Elles ne sont pas obligatoires, mais très profitables pour l'enfant. Si le parent ne désire pas que son enfant participe à la sortie, son enfant demeurera à l'installation. Dans ce cas, l'enfant sera intégré dans un autre groupe que le sien. Nous solliciterons, selon le besoin, la présence de parents accompagnateurs lors de ces sorties. Une sortie n'a lieu que si le nombre de parents accompagnateurs correspond aux normes de sécurité (un adulte pour quatre ou cinq enfants, dépendamment de l'âge et de la sortie). Une feuille explicative de procédures d'accompagnement sera remise aux parents accompagnateurs. Les éducatrices demeurent les responsables des groupes et les parents sont sous la tutelle des éducatrices.

Le parent devra signer un formulaire d'autorisation à chaque sortie hors de la base ou non prévue au formulaire d'autorisations de sorties afin que son enfant puisse participer. En l'absence d'autorisation écrite, l'enfant demeurera au CPE.

26. MESURES EN CAS D'URGENCE

Dans le cas d'urgence médicale, le personnel du CPE s'assure toujours que l'enfant recevra les premiers soins adéquats et, si nécessaire, les soins en milieu hospitalier par un personnel médical qualifié. Les coûts pour le transport ambulancier seront aux frais des parents.

Il est de la responsabilité des parents de s'assurer que le CPE soit avisé de tout changement de numéro de téléphone à la maison, au bureau et au contact d'urgence.

27. POLITIQUE CONCERNANT LES ENFANTS MALADES

Les enfants qui fréquentent le CPE ne sont pas à l'abri des maladies contagieuses. Le document de référence utilisé est le tableau synthèse des infections en milieu de garde www.mfa.gouv.qc.ca/fr/publication/Documents/affiche_infection_MFA_BR.pdf. Il est alors très important et dans l'intérêt de tous que le CPE soit avisé le plus tôt possible si un enfant est atteint d'une telle maladie. Selon le protocole avec le CIUSSS, nous devons afficher certaines maladies. Si tel est les cas, l'affichage se fait à l'entrée du CPE et devant le local touché. La direction enverra par courrier électronique, un communiqué à tous les parents, pour les en informer.

Si l'enfant doit s'absenter du CPE dû à une quelconque maladie (période d'exclusion ou malaises), les frais de garde sont exigibles en totalité.

Tout enfant doit s'abstenir de se présenter au CPE lorsqu'il a un des symptômes suivants :

- Fièvre non contrôlée;
- Diarrhée non contenue;
- Vomissements;
- État général qui l'empêche de suivre les activités.

Si nous n'arrivons pas à vous joindre, nous communiquerons avec la personne désignée en cas d'urgence et nous lui demanderons de venir chercher l'enfant. Assurez-vous que la personne que vous avez inscrite en cas d'urgence est au courant et qu'elle est prête à jouer ce rôle. De plus, il est de votre responsabilité de faire changer son nom lorsque cette personne n'est plus disponible.

Lorsqu'un enfant a reçu une dose d'acétaminophène ou tout autre médicament, avant son arrivée dans le milieu de garde, il est de votre devoir d'en informer l'intervenante autorisée. Vous devrez préciser l'heure d'administration du médicament pour prévenir un surdosage ou toutes complications.

Si un malaise apparaît chez l'enfant au cours de la journée, le CPE contactera un des parents afin de déterminer les soins à donner ou aviser s'il est préférable de venir chercher l'enfant. Si votre enfant doit être exclu, vous avez un maximum d'une heure pour venir chercher votre enfant. Si vous êtes incapable de vous libérer, vous devez déléguer quelqu'un d'autre pour venir le chercher. Si le délai d'une heure n'est pas respecté, le parent sera rencontré par la direction pour s'assurer d'un suivi et éviter que cela se reproduise. Après 3 avertissements et rencontres, le parent peut se voir perdre le droit de fréquentation de son enfant au CPE La sentinelle des petits.

A Cas de fièvre

Un enfant est considéré fiévreux si la température rectale est égale ou supérieure à 38,1 °C, et la température axillaire (sous l'aisselle) est égale ou supérieure à 37,4 °C et la température tympanique est égale ou supérieure à 38.4 °C.

En cas de fièvre, l'intervenante autorisée :

Informe les parents.

Administre l'acétaminophène, si le formulaire d'autorisation est signé.

Après 1 heure, reprend la température; s'il n'y a aucune baisse de température, le parent doit venir chercher l'enfant.

B. Cas de vomissements

Dès qu'il y a un vomissement, le parent en est informé. S'il y a un deuxième épisode de vomissement, le parent doit venir chercher l'enfant. L'enfant pourra réintégrer le CPE 24 heures après la fin des symptômes et que son état général le permettra. En cas de gastro-épidémie, le parent doit venir chercher son enfant après le premier épisode de vomissement.

C. Cas de diarrhées non contenues

Dès le premier cas de diarrhée non contenue, le parent est dans l'obligation de venir chercher l'enfant. L'enfant pourra réintégrer le CPE dès que les selles pourront être contenues et que son état général le permettra.

E. Cas d'écoulement des yeux

Il n'y a pas d'exclusion suite à un cas d'écoulement des yeux sauf en cas d'épidémie, de fièvre ou d'atteinte importante de l'œil.

F. Cas de maladies contagieuses

En présence d'éruptions cutanées suspectes (exemples : vésicules avec écoulement, rougeurs), l'enfant doit être vu par un médecin. Le parent doit informer le CPE du diagnostic.

Dans le cas de varicelle, l'enfant atteint regagne le service de garde aussitôt qu'il sera capable de suivre les activités normales, et ce, même en présence de lésions à la peau.

G Asthme

L'enfant, asthmatique peut fréquenter le milieu de garde si son état de santé lui permet de suivre les activités régulières.

H Poux

Le parent dont l'enfant qui présente des symptômes de pédiculose sera sensibilisé au traitement à apporter contre les pédiculoses. Le pharmacien peut appliquer l'ordonnance collective pour le traitement de la pédiculose, permettant ainsi le remboursement de ces produits sans visite médicale.

I. Maladies transmissibles par le sang

Pour les enfants qui seraient atteints de V.I.H. ou tout autre maladie transmissible par le sang, le CPE se réfère au document du ministère La prévention des infections CHEZ LES PERSONNES TRAVAILLANT EN SERVICE DE GARDE À L'ENFANCE Y COMPRIS LES STAGIAIRES section 4 « maladies transmissibles par le sang dans le contexte d'un CPE ».

J. Les autres cas

Dans tous les autres cas, le CPE se réfère au guide « Prévention et contrôle des infections dans les CPE, guide d'intervention » pour savoir comment agir avec l'enfant. Un avis pourrait être remis aux parents selon la recommandation du guide. De plus, vous pouvez vous référer à l'affiche du ministère sur : « *Les infections en milieu de garde* ».

Dans tous les cas, l'éducatrice consulte la direction avant d'appeler un parent. Elle doit avoir préalablement complété la grille d'observation pour appuyer sa décision. C'est la direction qui autorise l'exclusion. Advenant le cas où aucun membre de la direction n'est présent, l'éducatrice a le droit de prendre la décision seule.

Le CPE a un protocole d'entente avec le CIUSSS ce qui lui permet d'avoir certains services tels que : hygiéniste dentaire, infirmière, etc.

28. PROCÉDURE DE PLAINTÉ

1. Le parent doit parler avec l'éducatrice concernée, de toute insatisfaction ou interrogation, concernant son enfant.
2. Si les deux partis n'arrivent pas à s'entendre ou que le parent garde encore des réserves face aux arguments de l'éducatrice, il peut se référer à la direction du CPE.
3. Par la suite, si aucun changement n'est fait, toute personne peut porter plainte, par écrit, au conseil d'administration, s'il croit qu'il y a manquement à une obligation imposée par les règlements afférents ou si elle constate un fait ou une situation qui menace la santé, la sécurité ou le bien-être des enfants reçus.

Le document *Politique de traitement de plaintes* est disponible à l'administration du CPE. Vous pouvez obtenir une copie sur demande.

29. INTERDICTIONS RELIÉES AU BÂTIMENT

29.1 Interdiction de fumer et de vapoter

Il est interdit de faire l'usage du tabac et/ou de boisson alcoolisée dans les locaux du CPE et en présence des enfants (sorties). En référence sur la loi contre le tabagisme du ministère de la santé et des services sociaux ; Il est interdit depuis le 26 novembre 2016 de fumer dans un rayon de 9 mètres d'un édifice public.

29.2 Interdiction de présence d'animaux

Il est interdit d'apporter des animaux dans les locaux du CPE et les endroits où circulent et sont reçus les enfants, tant intérieur qu'extérieur.

30. RÉGLEMENTS GÉNÉRAUX

L'administration est régie par les règlements généraux. Ces règlements généraux sont disponibles au CPE. Vous pouvez obtenir une copie sur demande.

POLITIQUE CONTRE LA VIOLENCE, LE HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE ET L'ABUS DE POUVOIR

Le CPE La sentinelle des petits s'engage à prendre les mesures nécessaires afin de prévenir et de faire cesser, le cas échéant, la violence, le harcèlement psychologique et l'abus de pouvoir. Une politique a été créée à cet effet. Vous pouvez obtenir une copie sur demande.

31. POLITIQUE PERSONNE INTOXIQUÉE

Le CPE La sentinelle des petits est responsable de la sécurité des enfants qu'il reçoit. Si lors du départ, un membre du personnel éducateur ou de la direction a un doute sur vos facultés à prendre la route avec votre enfant, nous appliqueront la procédure suivante :

- Parler avec vous de votre état.
- Dans le cas où le discours est confus, nous vous offrirons d'appeler une autre personne pour venir chercher les enfants.
- Dans le cas où vous refusez de coopérer, nous aviserons les autorités policières de la situation.

32. POLITIQUE DEVOIR DU CITOYEN

Le CPE La sentinelle des petits est responsable de la sécurité des enfants qu'il reçoit. Si un membre du personnel éducateur ou de la direction est témoin d'une situation qui met en péril la sécurité des enfants, nous aviserons les autorités concernées pour les mettre au fait de la situation observée.

33. POLITIQUE ALIMENTAIRE

Au CPE La sentinelle des petits, nous offrons un menu en accord avec le cadre de référence Gazelle et Potiron. Nous y offrons une vaste gamme d'aliments qui allient les saveurs, les couleurs et les textures. Nous voulons créer lors des périodes de repas un moment privilégié où le plaisir de se retrouver ensemble est tout aussi important que la qualité des aliments offerts. Nous nous sommes donc dotés d'une politique alimentaire qui nous guidera lors de l'introduction de nouveaux aliments (pouponnière), lors d'intolérance ou d'allergie alimentaire et dans les interventions à privilégier lors des périodes de repas. Dans l'objectif d'offrir des aliments frais et locaux, le CPE utilise les services du maraîcher de la région pour se procurer une variété de légumes et de fruits frais selon la saison. Les enfants du CPE participent à la création d'un jardin qui permet à la responsable à l'alimentation d'utiliser les récoltes dans la préparation des repas.

Introduction alimentaire

Le ministère de la Famille reconnaît que la responsabilité d'introduire de nouveaux aliments revient au parent, et ce, dans le but de prévenir des réactions au nouvel aliment (allergie ou intolérance) au milieu de garde. Lorsqu'un enfant fait son entrée à la pouponnière et qu'il a moins de 12 mois, le parent doit remplir la grille des aliments introduits qui lui est remise avec

son dossier d'inscription. Cette grille sera remise à la responsable en alimentation et à l'équipe de la pouponnière. Elle doit être facilement accessible pour les remplaçantes. Nous pourrions donc lui offrir des repas qui tiennent compte des aliments qu'il a déjà consommés. Il est de la responsabilité de chaque parent d'aviser les éducatrices de son enfant lorsqu'un nouvel aliment a été introduit avec succès (pas de réaction ou d'intolérance). Nous pourrions donc l'ajouter à son menu et, lorsqu'il atteint 12 mois, offrir à l'enfant le même menu que tous. L'éducatrice qui reçoit le message doit aviser la responsable à l'alimentation afin que les deux grilles soient à jour.

Les allergies et intolérances alimentaires

Il arrive fréquemment qu'un enfant réagisse plus ou moins fortement à un aliment. Il peut s'agir d'allergie ou d'intolérance alimentaire. **L'allergie alimentaire** est une réaction excessive du système immunitaire en présence d'une protéine alimentaire. Le système immunitaire associe celle-ci à un agent nocif et réagit en conséquence. Une **intolérance alimentaire** consiste en une sensibilité alimentaire qui n'entraîne pas de réaction immunitaire chez l'individu¹. Si vous remarquez que votre enfant semble réagir à un nouvel aliment, nous vous conseillons fortement de consulter votre médecin. Pour adapter le menu régulier aux particularités alimentaires d'un enfant, nous devons avoir un billet médical qui le justifie. À ce moment, nous suivons scrupuleusement les recommandations du parent et du professionnel.

Si, vous croyez que votre enfant peut consommer certains aliments, malgré le billet médical, vous devez nous autoriser à lui en offrir. Pour ce faire, vous devez dans un premier temps réintroduire l'aliment à la maison et vous assurer que votre enfant n'y réagit pas. Ensuite, vous devez passer au bureau pour signer le formulaire d'autorisation. Cette façon de procéder nous assure que tout le personnel est au courant des particularités alimentaires de votre enfant et que les aliments qu'il consomme le sont en toute sécurité.

Interventions privilégiées

Notre CPE offre une alimentation suffisante et équilibrée, ce qui favorise une bonne croissance chez votre enfant. Le ministère de la Famille a mis en place le cadre de référence Gazelle et Potiron et le CPE s'y réfère lors de la création des menus, de la planification des achats et des activités de la vie courante. Le CPE s'engage donc d'offrir quotidiennement à vos enfants des repas sains et nutritifs.

Afin de permettre à l'enfant de développer son goût; nous lui demandons de manger au moins une petite portion (une bouchée) de ce qu'il aime moins et de goûter lorsqu'il s'agit d'un nouvel aliment. Dans le même sens, les périodes de repas doivent être des moments où le plaisir des sens est à l'honneur. Le goût autant que la présentation des aliments doivent être attrayants pour les enfants. Le dessert est donné même si l'enfant n'a pas tout mangé, car il est le complément du repas.

Dans notre approche alimentaire, nous essayons d'édifier de bonnes habitudes. Notre philosophie est d'essayer d'initier positivement les enfants à une alimentation santé tout en prenant plaisir à bien manger.

1 Santé Canada. <http://www.hc-sc.gc.ca/fn-an/securit/allerg/index-fra.php>

34. UTILISATION DES ARTICLES PERSONNELS ET DU RÉSEAU SANS FIL DU CPE

Le CPE n'encourage pas l'utilisation des articles personnels c'est pourquoi nous mettons à la disposition du personnel tout le matériel nécessaire pour exécuter leur travail. Les téléphones cellulaires, les portables, les iPads, etc., sont disponibles sur place.

Les articles personnels ne sont pas à la charge du CPE. En cas de bris, le CPE n'est pas responsable de n'assumera aucun frais, même s'il arrive sur le lieu du travail.

Le réseau Wi-Fi du CPE est disponible sur tous ses appareils mobiles. Il n'est pas disponible pour des raisons personnelles.

35. PROGRAMMES D'ACTIVITÉS

Horaire Type Poupes *(les périodes s'enchaînent selon les besoins des enfants)*

6h30-8h30	Accueil & période de jeux actifs (intérieur ou extérieur)
8h30-9h15	Période d'hygiène, collation
9h15-10h45	Période de choix (selon les périodes d'éveil des enfants) <ul style="list-style-type: none">● Jeux extérieurs● Activité de groupe (musique et mouvements)● Panier aux trésors
11h00-11h45	Diner
11h45-12h15	Période d'hygiène & préparation pour la période de repos
12h15-14h30	Période de repos
14h30-15h00	Période de soins (selon le réveil des enfants)
15h00-15h30	Période d'hygiène, collation
15h30-17h30	Période de choix (selon les périodes d'éveil des enfants) <ul style="list-style-type: none">● Jeux extérieurs● Activité de groupe (musique et mouvements)● Panier aux trésors Départ des enfants

Horaire Type trottineurs

6h30-8h30	Accueil & période de jeux actifs (intérieur ou extérieur)
8h30-9h15	Période d'hygiène, collation
9h15-10h45	Période de choix <ul style="list-style-type: none">● Jeux extérieurs● Activité de groupe (musique et mouvements)● Activité proposé par l'adulte
11h00-11h45	Dîner
11h45-12h15	Période d'hygiène & période de lecture interactive à haute voix
12h15-14h30	Période de repos
14h30-15h15	Période d'hygiène, collation
15h15-17h30	Jeux initiés par l'enfant (intérieur ou extérieur) Départ des enfants

**CENTRE DE LA PETITE ENFANCE
LA SENTINELLE DES PETITS
Édifice 93, C.P. 1000, Succ. Forces,
Courcelette, Québec G0A 4Z0**

Téléphone : (418) 844-3700 Télécopieur : (418) 844-1834

Courriel : info@cpelasentinelledespetits.com Web : www.cpelasentinelledespetits.com

Horaire Type préscolaire

6h30-8h00	Accueil & période de jeux actifs (intérieur ou extérieur)
8h00-8h45	Période d'hygiène, collation & tableau des messages
8h45-9h00	Période rassemblement
9h00-10h00	Période de jeux actifs <ul style="list-style-type: none">● Planification● Action● Rangement collectif● Réflexion
10h00-10h45	Préparation & période de jeux extérieures
10h45-11h15	Période d'activité en groupe d'appartenance (AGA)
11h15-11h45	Dîner
11h45-12h15	Période d'hygiène & préparation pour la période de repos
12h15-12h30	Période de lecture interactive à haute voix
12h30-14h30	Période de repos ou jeux calmes (variable selon le groupe d'âge)
14h30-15h00	Période d'hygiène & collation
15h00-17h30	Jeux initiés par l'enfant (intérieur ou extérieur) et départ graduel Depart des enfants