



Régie interne

Modifié le 23 juin 2026

Régie interne

Les règles de régie interne sont l'ensemble des règles de fonctionnement que se fixe le CPE, de façon à les faire connaître au personnel et aux parents. Elles assurent l'uniformité du fonctionnement interne.

Les documents suivants vous seront remis avec la régie interne :

- Une entente de service;
- Un formulaire du dossier médical de votre enfant;
- Un formulaire d'admission;
- Le formulaire de place à contribution réduite;
- Le numéro de téléphone et l'adresse complète du CPE;
- Des protocoles concernant l'administration de l'acétaminophène et l'insectifuge;
- Des autorisations parentales concernant l'administration des gouttes nasales salines, solution orale d'hydratation, l'utilisation de la crème pour érythème fessier, l'utilisation de la crème solaire sans paba, baume à lèvres, crème hydratante et lotion calamine;
- Formulaire d'autorisation pour les sorties;
- Formulaire d'autorisation en cas d'urgence;
- Entente particulière concernant la fourniture d'un repas supplémentaire;
- Entente particulière concernant la fourniture d'articles personnels d'hygiène.

Note : Dans le texte qui suit, le genre masculin est utilisé indifféremment pour désigner les hommes et les femmes. Le terme parent désigne la mère, le père ou le titulaire de l'autorité parentale.

SECTION 1 : À propos du CPE La Cigale et la Fourmi

1.1 Présentation du CPE

- Le Centre de la petite enfance (CPE) La cigale et la fourmi est une corporation à but non lucratif qui offre des services de garde éducatifs aux enfants d'âge préscolaire. La corporation détient un permis du Ministère de la Famille et des Aînés de 91 places; pour la population de Val-des-Monts;
- Le CPE reçoit des enfants de la naissance à cinq ans, à temps plein (cinq jours/semaine);
- L'installation de Perkins compte 52 places soit : dix places en pouponnière pour les enfants de la naissance à 18 mois, 32 places pour les enfants de 18 mois à quatre ans et dix places pour les enfants de quatre et cinq ans;

- L'installation de St Pierre de Wakefield, compte 39 places soit : cinq places en pouponnière, 24 places pour les enfants de 18 mois à quatre ans et dix places pour les enfants de quatre et cinq ans;
- La corporation est administrée par un conseil composé de sept membres. Le président doit être un parent utilisateur du service.
- Le Conseil d'administration doit être composé de :
- Au moins 2/3 de parents utilisateurs de l'installation;
- Un membre issu du milieu des affaires, institutionnel, social, éducatif, communautaire et si personne n'est intéressée provenant du communautaire la place sera comblée par un parent.

1.2. Le parent membre du CPE La cigale et la fourmi

- En étant parent utilisateur du CPE et en mentionnant leur intérêt, le parent devient membre de l'organisme et devient membre du Conseil d'administration.

1.3 Cadre de vie

- Le Centre de la petite enfance La cigale et la fourmi offre des services de garde éducatifs favorisant le développement global des enfants. Ces services leur permettront, avant leur entrée à la maternelle, de vivre dans un milieu chaleureux, sécuritaire et stimulant et d'acquérir des habiletés qui favoriseront l'évolution de leur autonomie et leur réussite à l'école;
- Des activités extérieures sont priorisées quotidiennement, et ce, plusieurs fois par jour. Nous valorisons les activités en nature;
- Nous considérons chaque enfant comme un être unique se développant à l'intérieur d'un processus global et intégré selon les dimensions de sa personne (physique et motrice, intellectuelle, langagière, socio affective et morale);
- De plus, nous croyons que l'enfant fait ses apprentissages par le jeu et qu'il est le premier agent de son développement de par ses actions spontanées sur l'environnement et les gens qui l'entourent. Bref, nous croyons que ce développement s'accomplit de façon harmonieuse s'il existe une communication et une collaboration positive entre le personnel éducateur et les parents utilisateurs;
- La communication avec le parent est essentielle au bon développement de son enfant. La communication se fait verbalement et par voie électronique;
- Le CPE La cigale et la fourmi se démarque en offrant des activités permettant aux enfants de développer une relation harmonieuse et respectueuse envers la nature.

1.4 Horaire

Installation du 12 Marollie, secteur Perkins :

Les heures d'opération sont de 6h30 à 17h30 du lundi au vendredi.

Installation du 36, ch. Du Fort, secteur St-Pierre :

Les heures d'opération sont de 6h30 à 17h30 du lundi au vendredi.

Selon le règlement du ministère de la Famille et des Aînés, la contribution réduite donne droit à 10 heures de garde par jour. Le CPE recommande de respecter ces 10 heures. Des frais de 5.00\$/famille seront facturés aux parents qui dépassent les 10 heures de garde.

1.5 Retards

Le parent doit respecter l'horaire établi quant aux heures d'ouverture et de fermeture du CPE. Le parent doit prévenir par téléphone de tout retard après 17h30. Des frais par famille d'un dollar (1 \$) par minute de retard seront réclamés. Ces frais s'appliquent également si le parent et son enfant n'ont pas quitté l'installation à 17h30.

*****Dans le cas d'un retard répété de plus de trois fois, le parent recevra un avis écrit. Si la situation n'est pas corrigée (soit de deux autres retards), le parent pourrait perdre sa place au CPE.**

SECTION 2 : À propos de la vie de votre enfant au CPE

2.1 Procédure d'arrivée et de départ chaque jour

- Pour que l'enfant puisse profiter de l'ensemble des activités offertes par le CPE, il est recommandé d'arriver avant 9h00;
- L'enfant doit être accompagné d'un adulte jusqu'à son accueil par la personne responsable de l'arrivée des enfants;
- Pour confirmer la présence de votre enfant, nous avons un système de porte-clés. Lors de votre arrivée, vous devez le remettre à l'éducatrice et, le soir, le remettre au tableau électronique. Si vous perdez ce porte-clés, des frais de 10.00\$ vous seront facturés. En aucun temps votre enfant peut prendre ou remettre le porte-clés lui-même;
- Le matin, le parent doit s'assurer que l'enfant est bien sous la surveillance d'un membre du personnel du CPE avant de quitter;
- En fin de journée, le parent doit se rendre au local où se trouve son enfant et toujours prévenir le personnel éducateur du départ de celui-ci;

- Le parent doit habiller et déshabiller son enfant au vestiaire à l'arrivée et au départ du CPE;
- Les parents doivent prévenir le personnel du CPE lorsqu'une autre personne qu'eux-mêmes doit venir chercher l'enfant. Cette personne doit être inscrite au dossier de l'enfant ou la direction ou les membres du personnel du CPE doivent en avoir été avisés par téléphone par le parent. Dans le cas d'une nouvelle personne ou d'une première fois, une pièce d'identité avec photo sera exigée à la personne qui vient chercher l'enfant, ceci par mesure de sécurité;
- Une puce électronique est remise aux parents lors de l'entrée en service de garde de leur enfant. Cette puce sert à ouvrir la porte qui donne accès aux locaux du service de garde. Un dépôt de 15,00\$ est demandé pour chaque puce électronique. Ce dépôt est remis aux parents lorsque l'enfant quitte la garderie, cette mesure est valide seulement jusqu'à 30 jours après la fin du service de garde. Si le parent perd sa puce, il perd également son dépôt de 15,00\$ et doit payer un autre 15,00\$ de dépôt pour en obtenir une nouvelle.

2.2 Repas

- Le déjeuner, moyennant un léger supplément par jour indiqué à la section 5.1(b), est offert aux enfants qui fréquentent le service de garde de 6h45 à 7h45 tous les matins. Pour pouvoir déjeuner, votre enfant doit être à la table du déjeuner au plus tard à 7h45;
- Le CPE offre un repas complet équilibré le midi et deux (2) collations. L'enfant doit arriver avant 11h30 pour pouvoir bénéficier du dîner;
- Le menu, semi-végétarien, est conforme au guide alimentaire canadien et est affiché à l'entrée de l'installation;
- Si un enfant est astreint à une diète spéciale ou une allergie prescrite par un membre du collège des médecins du Québec, le CPE suivra les directives écrites du médecin à cet effet. Une copie de la recommandation médicale sera demandée et déposée au dossier de l'enfant;
- Nous prenons la responsabilité de nous assurer que l'enfant ayant une allergie alimentaire prescrite par le médecin ait un repas qui lui convienne.

2.3 Transition entre les groupes

- Pour faciliter la transition d'un enfant dans un nouveau groupe, une intégration progressive sera planifiée selon la place disponible opérationnellement, surtout chez les plus jeunes afin d'assurer une intégration harmonieuse dans son nouveau groupe d'appartenance;
- Le CPE procède au changement de groupe selon la date de naissance de l'enfant, au besoin du CPE.

2.4 Comportement de l'enfant

- Si un enfant présente des besoins spéciaux ou des problèmes de santé, la direction du CPE rencontrera les parents de l'enfant, pour arriver à une solution;
- Des partenariats avec le Centre de santé et de service sociaux (CSSS des collines) et autres partenaires de la région existent de façon à aider les intervenants et les parents à trouver des pistes de solution;
- Lorsque, à la suite d'un plan d'intervention établi en collaboration avec le parent pour répondre aux besoins particuliers de l'enfant, il devient manifeste que les ressources du prestataire ne peuvent répondre de façon adéquate à ces besoins particuliers ou que le parent ne collabore pas à l'application du plan d'intervention, l'enfant pourrait être retiré du CPE.

2.5 Sorties éducatives

2.5.1 Mesures de sécurité lors de déplacements en autobus et sorties éducatives :

- Une fiche de présence est préparée pour chaque sortie pour contrôler les présences au départ du CPE et au départ du lieu de l'activité;
- Les parents doivent signer une entente particulière concernant les sorties organisées dans le cadre des activités éducatives permettant à son enfant de participer à la sortie et de prendre l'autobus à chaque sortie;
- Le parent qui n'autorise pas que son enfant participe à l'activité peut l'amener au CPE le jour de l'activité. Un membre du personnel sera présent au CPE pour s'occuper de l'enfant durant la journée. Nous encourageons cependant les parents qui le souhaitent et qui sont disponibles à participer à l'activité si besoin est;
- Par mesure de sécurité, aucun enfant de moins de 18 mois ne peut prendre l'autobus. Tout parent d'enfant de moins de 18 mois doit donc accompagner son enfant à chaque sortie s'il désire que celui-ci y participe et devra prendre son véhicule.

2.5.2 Mesures de contrôle lors d'une activité spéciale à l'extérieur du CPE :

- Pour les sorties spontanées, telles que les promenades dans le quartier, le personnel éducateur en avertit la direction. Les parents devront avoir préalablement signé l'autorisation pour les sorties spontanées qui sera déposée dans le dossier de l'enfant lors de son inscription.

2.6 Possibilité d'une fermeture temporaire

En cas de fermeture imprévue (tempête, bris de chauffage, feu, etc.), les parents seront avisés par courriel et téléphone;

- Si la fermeture survient pendant la journée, une entente de séjour temporaire a été conclue pour les 2 installations :

Perkins : Sportium

St-Pierre : Mairie, Municipalité de Val-des-Monts

Les parents en seront avisés dans les plus brefs délais.

Les parents doivent payer la contribution réduite tel que prévu dans l'entente de service en cas de fermeture temporaire.

SECTION 3 : À propos de la santé des enfants fréquentant le CPE

3.1 Hygiène et propreté

- **Tous les parents doivent vérifier le casier de leur enfant tous les soirs afin de ramener les vêtements sales s'il y a lieu et apporter à la maison les œuvres de leur enfant (bricolages, peintures, etc.);**
- Les parents doivent s'assurer que leur enfant arrive au CPE avec des vêtements propres, le corps propre et les cheveux propres, ainsi que peignés;
- Si le parent ne respecte pas ces règles, il est avisé verbalement ou par écrit. Après le troisième avis dans un délai de trois mois, l'enfant peut être retourné à la maison.

Il est important de vêtir votre enfant selon la température afin qu'il puisse jouer dehors en tout confort et en tout temps, votre enfant pourrait être retourné à la maison le temps d'avoir le vêtement adapté à la situation.

- Au CPE La cigale et la fourmi nous n'acceptons pas les accessoires d'Halloween à connotation violente (Épée, fusil, etc.) et les masques;
- Le CPE n'est pas responsable des objets perdus ou endommagés lors des activités au CPE.

3.2 Médicaments

3.2.1 Prescrits :

- Selon l'article 118 du *Règlement sur les services de garde éducatifs à l'enfance*, seuls les médicaments sous ordonnance médicale peuvent être administrés à un enfant avec l'autorisation écrite du parent. Tous les médicaments doivent porter l'étiquette de la pharmacie, indiquant le nom de l'enfant, le nom du médecin traitant, le nom du médicament ainsi que la posologie et la date d'expiration du médicament ;
- Dans le cas d'administration d'antibiotiques, vous pouvez demander à votre pharmacien un deuxième contenant avec une copie de la prescription que vous

pourrez laisser au CPE le temps du traitement (généralement remis gratuitement par le pharmacien, lorsque demandé);

- Lorsque possible, il serait préférable de choisir un médicament dont la posologie évite l'administration au CPE, par exemple : deux fois par jour (matin et soir à la maison) au lieu de trois fois (matin à la maison, après-midi au CPE, soir à la maison);
- Le contenant du médicament à être administré doit être remis à l'éducatrice qui l'entreposera de la manière prescrite par la loi. Lorsque la période d'administration du médicament au CPE est terminée, l'éducatrice doit remettre le contenant au parent;
- Aucun médicament ne doit rester dans le sac à dos de votre enfant. Il doit être remis à une éducatrice.

3.2.2 Non prescrits :

- Le protocole d'acétaminophène. Vous devez avoir signé ce protocole pour donner l'autorisation au CPE d'administrer ce médicament. Le CPE tentera de rejoindre le parent avant d'administrer le médicament mais dans le cas où nous sommes incapables de vous rejoindre, le médicament sera administré;
- Le protocole d'insectifuge (Deet de 10% et moins, obligatoire). Vous devez avoir signé ce protocole pour donner l'autorisation au CPE de l'appliquer;
- De plus, il existe les autorisations parentales pour l'administration de la crème pour érythème fessier, solution orale d'hydratation, solution nasale saline, lotion calamine, baume à lèvres, crème solaire et crème hydratante. Le CPE suggère aux parents de prendre connaissance de ceux-ci et de les remettre dûment signés pour autoriser leurs applications.

3.3 État de santé

- L'enfant qui a de la fièvre ou qui présente des signes évidents de maladie contagieuse doit rester à la maison pendant au moins 24 heures après que la fièvre soit tombée sans l'aide de médicaments antipyrétiques (ibuprofène et acétaminophène) et cela, dans le but de minimiser les risques de contagion et prévenir les complications. La direction se réserve le droit d'instaurer une mesure temporaire sans préavis;
- Un certificat médical peut être exigé dans certains cas avant le retour de l'enfant au CPE;
- Nous acceptons cependant l'enfant qui a la varicelle, sauf s'il fait de la fièvre, se plaint de maux de gorge ou s'il a des démangeaisons qui le rendent inconfortable : L'enfant présent au CPE présentant ces symptômes sera retourné à la maison une fois les dispositions nécessaires prises auprès du parent;
- On exige de garder à la maison l'enfant :
 - Qui ne peut prendre part aux activités régulières avec aisance;
 - Qui vomit, ou qui a vomi;
 - Qui présente de la diarrhée (3 selles liquides) ou du sang dans ses selles;

- Si l'enfant vomit, a la diarrhée et son état général n'est pas comme à l'habitude, vous devez attendre 24 heures, une fois les symptômes disparus, avant que l'enfant puisse revenir au CPE. L'enfant doit être en mesure de participer à toutes les activités de la journée.
Dans le cas où un enfant développe une fièvre durant la journée, le parent est avisé immédiatement et doit venir le chercher le plus tôt possible. Entre temps, de l'acétaminophène sera administré à l'enfant si le parent a signé le protocole à cet effet.
- **Si vous avez administré de l'acétaminophène ou de l'ibuprofène à votre enfant le matin, veuillez en informer le personnel;**
- Lorsque l'état de santé de votre enfant exige de le transporter en ambulance, le transport est au frais des parents.

3.4 Allergies

- Pour la sécurité de l'enfant, le CPE affiche le nom des enfants souffrant d'allergies alimentaires dans la cuisine et dans les locaux. Cet affichage comprend le nom de l'enfant, sa photo et le type d'allergie;
- Une autorisation doit être signée par les parents pour l'administration d'un Épipen. Toutes ces informations seront également consignées au dossier de l'enfant;
- Si un enfant a une réaction allergique alimentaire, la direction ou son remplaçant ou toute autre personne formée à l'utilisation de l'Épipen doit administrer le médicament ou tout autre traitement indiqué par le médecin traitant et une autre personne doit contacter le 911 et contacter les parents pour transport immédiat;
- Si votre enfant souffre d'allergie ou d'intolérance, vous devez apporter un billet médical qui fait preuve de cet état.

SECTION 4 : Être parent utilisateur du CPE

4.1 Inscriptions

4.1.1 Admission :

Tous les enfants qui fréquentent le CPE doivent être inscrits selon la politique d'admission. Les parents devront payer les frais exigés et remplir les documents suivants :

- Formulaire d'inscription;
- Dossier médical;
- Autorisation pour les sorties spontanées et éducatives;
- Autorisation en cas d'urgence;
- Formulaire de place à contribution réduite;
- Entente de service;

- Protocoles et autorisations parentales.

4.1.2 Les places à contribution réduite :

Afin d'obtenir une place à contribution réduite, tout parent doit présenter les pièces suivantes :

- Le formulaire de demande de places à contribution réduite dûment rempli;
- L'original du certificat de naissance du parent qui signe le formulaire;
- L'original du certificat de naissance de l'enfant;
- Preuve de résidence du Québec;
- Tout autre document exigé par le ministère tel qu'indiqué sur le formulaire de place à contribution réduite.

Les renseignements contenus dans le dossier et la fiche de santé de l'enfant sont confidentiels et ne peuvent être divulgués sans l'autorisation écrite du parent.

4.2 Liste d'attente

Vous devez vous inscrire sur le portail d'inscription du ministère de la Famille.

Les priorités pour la liste d'attente sont établies par le ministère de la Famille.

Nous nous engageons à respecter la liste d'attente. Toutefois nous devons prendre en considération que les inscriptions se font en fonction des places disponibles dans les différents groupes d'âge.

Si vous êtes sur la liste de priorité vous devez tout de même vous inscrire sur le portail d'inscription.

4.3 Absence de l'enfant

- On demande au parent de prévenir le CPE lorsque l'enfant sera absent. Le parent assume les frais de garde pour ces journées. Pour toute absence prolongée de plus de trois jours, un certificat médical pourrait être demandé;
- On demande aussi aux parents d'informer le CPE de tout départ pour vacances au moins une semaine avant la date prévue afin de faciliter la planification des groupes; Le parent doit payer les frais de garde durant la période de vacances et cela, aux dates prévues selon le calendrier de versement.

4.4 Retraits du CPE

Un avis de départ **par écrit** est demandé au moins 10 jours ouvrables avant la date du retrait définitif d'un enfant. Le parent devra payer la moins élevée des deux sommes suivantes : 50,00 \$ ou la somme représentant 10% du prix des services qui n'ont pas été fournis.

4.5 Suspension pour la journée :

Si le comportement d'un enfant constitue une perturbation sérieuse ou un risque pour la santé et la sécurité des autres enfants ou des membres du personnel, la gestion se réserve le droit de suspendre l'enfant pour le reste de la journée. Les parents de l'enfant concerné seront contactés et devront venir chercher l'enfant dans un délai jugé raisonnable.

4.6 Expulsion d'un enfant au CPE

Tenant compte que l'expulsion d'un enfant est une mesure ultime d'intervention, une expulsion pourra être envisagée dans les contextes suivants :

- Un parent ne collabore pas avec les intervenants de l'établissement;
- Un parent, par son comportement, nuit au bon fonctionnement de l'établissement;
- Un enfant, par son comportement et ses attitudes, représente un danger pour lui-même ou son environnement;
- À la suite d'un non-paiement tel qu'indiqué dans la régie interne.

En conséquence, le prestataire, avant de mettre fin à l'entente, doit donner un avis préalable de deux (2) semaines au parent. Cependant, le prestataire peut mettre fin à la présente entente en tout temps et sans préavis lorsque la santé ou la sécurité des enfants reçus ou du personnel du service de garde est menacée.

4.7 Matériel

4.7.1. Matériel fourni par le parent

- Le parent doit s'assurer de laisser en tout temps au CPE :
- Un sac à dos contenant des vêtements de rechange complets adaptés à la saison;
- Une deuxième paire de chaussures (les saisons où les bottes ne sont pas utilisées);
- Des sandales à bout fermé pour jouer à l'extérieur durant l'été;

- La suce, doudou ou peluche de l'enfant s'il le souhaite;
- Tous les produits des protocoles et des autorisations (au besoin ou si nécessaire) : les solutions orales d'hydratation, les insectifuges, les gouttes nasales salines, la crème érythème fessier, lotion calamine, crème hydratante et baume à lèvres;
- Si le parent le souhaite, les draps et couvertures de l'enfant.

Pour les enfants de la pouponnière, veuillez ajouter à cette liste :

- La routine détaillée de l'enfant;
- Des couches jetables;
- Le lait maternisé préparé pour les enfants qui ne consomment pas de lait homogénéisé;
- Biberons;
- Deux (2) sucres qui resteront au CPE (si l'enfant en a besoin);
- Deux (2) ensembles de vêtements de rechange complets.

Tous ces articles doivent être bien identifiés.

4.7.2 Matériel fourni par le CPE :

- Les draps et couvertures;
- Les débarbouillettes, les bavettes;
- Les couvre-tout;
- Acétaminophène;
- Insectifuge.

4.7.3 Autre matériel fourni par le CPE, moyennant un supplément :

- Crème solaire sans Paba;

4.8 Participation des parents

4.8.1 En ce qui a trait au développement de leur enfant :

- Les parents suivent le développement de leur enfant et contribuent à l'évaluation de ses besoins. Ils seront informés du quotidien de leur enfant par l'entremise d'un journal de bord;
- Les parents peuvent prendre rendez-vous avec la direction ou l'éducateur responsable de l'enfant pour discuter de toute question touchant leur enfant ou le CPE en général; la direction peut décider d'apporter le dossier au conseil d'administration.
- Toute information relative aux autres enfants utilisateurs demeure de l'information confidentielle.

Note : Les parents devraient informer la directrice et/ou l'éducateur de tout changement majeur dans la vie de l'enfant (par exemple : situation familiale, décès, déménagement, problème de comportement, problème de santé, nuit perturbée, etc.).

4.8.2 En ce qui a trait à la gestion du CPE :

- À l'occasion de l'assemblée générale annuelle, les parents membres du CPE peuvent recevoir de l'information, participer, élire leurs représentants au Conseil d'administration et se présenter comme membre du CA. Veuillez-vous référer aux règlements généraux pour plus de détails;
- Les parents participent à la vie du CPE par l'entremise de différents mécanismes, notamment les rencontres parents éducateurs, les fêtes spéciales, l'assemblée annuelle.

SECTION 5 : Considérations financières

5.1 Frais de garde et autres frais

Selon les statuts et règlements du CPE La cigale et la fourmi, les parents s'engagent à payer les frais exigés selon l'entente de service.

- Les frais de garde prévus selon les places à contribution réduite pour les résidents du Québec sont déterminés par le ministère de la Famille et des Aînés (MFA) et peuvent changer sans préavis;
- Pour les enfants qui désirent déjeuner au CPE, le CPE offre la possibilité du déjeuner à la carte. Vous pouvez vous procurer une carte au coût de 40.00\$ qui donnera accès à 20 déjeuners. Vous devez présenter cette carte à l'éducatrice pour avoir droit au déjeuner. Le CPE n'est pas tenu responsable d'une carte perdue, il devra déboursier pour une nouvelle carte. Une entente particulière devra être signée concernant la fourniture d'un repas supplémentaire pour les frais exigés, et ce pour une durée d'un an;
- Des frais pour des activités spéciales tels que des sorties éducatives peuvent être demandés par le CPE;
- Des frais par famille d'un dollar (1,00 \$) par minute de retard seront réclamés à compter de 17h30;
- Des frais de 5.00\$/famille seront facturés aux parents qui dépassent les 10 heures de garde.

5.2 Modes de paiement

- Les frais de garde sont payables aux deux semaines par chèque, argent comptant ou par prélèvements préautorisés (PPA);

- Le montant des chèques, du paiement en argent comptant ou des PPA doit couvrir une période de deux semaines. Ils doivent être faits à l'ordre du CPE La cigale et la fourmi;
- Inscrire sur le chèque le nom de l'enfant ainsi que les semaines pour lesquelles le chèque est versé afin d'éviter les erreurs et faciliter le travail du personnel administratif ;
- Des frais de 25,00 \$ seront exigés si un chèque ou le PPA est retourné par votre institution financière;
- Des reçus d'impôts (relevé 24, relevé 30 et relevé fédéral) sera émis au plus tard le 28 février de chaque année et remis par la suite à l'autorité parentale;
- Un calendrier des dates de paiement vous est remis lors de l'inscription;
- Les autres frais sont payables par chèque, argent comptant ou PPA.

Procédure en cas de non-paiement :

- Si vous avez de la difficulté à acquitter le montant total, vous devrez prendre arrangement avec la direction;
- En l'absence d'une entente de paiement, 10% d'intérêt par semaine seront facturés. Après la deuxième semaine de retard, un avis de fin de service sera émis. Si le paiement est effectué dans les 5 jours ouvrables suivants, l'avis de fin de service sera levé.

SECTION 6 : Quelques renseignements généraux

6.1 Calendrier

Le CPE s'engage à fournir les services de garde du lundi au vendredi, sauf s'il y a congé férié. Les congés fériés peuvent d'ailleurs être reportés suivant les normes établies par le CPE.

Les jours fériés sont :

- Jour de l'An;
- Lendemain du jour de l'An;
- Vendredi saint;
- Lundi de Pâques;
- Fête de Dollar et de la Reine : *3^e lundi du mois de mai*;
- Le 24 juin;
- Le 1^{er} juillet;
- Fête du travail;
- Fête de l'Action de grâces;
- Veille de Noël;
- Noël;

- Lendemain de Noël;
- Veille du jour de l'An.

Les parents doivent payer la contribution réduite pour les journées fériées.

6.2 Horaire type

6h30 ouverture du CPE

6h45 à 7h45 déjeuner facultatif

7h45 à 9h00 Accueil / Jeu libre

9h00 à 9h15 Collation A.M.

9h15 à 11h30 Routine d'hygiène, activités natures, activités structurées

11h30 à 12h30 Dîner

12h30 à 14h30 Sieste

14h45 Collation P.M.

14h45 à 17h30 Routine d'hygiène, activités extérieures.

6.3 Interdictions

Certaines personnes souffrent d'allergies mortelles telles que les arachides et les noix. Il est donc formellement interdit d'apporter des aliments au CPE. Le cuisinier s'occupe de la nourriture et de la fête des enfants.

Le port des bijoux est fortement déconseillé. Les enfants qui ont les oreilles percées peuvent porter des boucles d'oreille si elles sont près de l'oreille et fermées par une attache derrière l'oreille. Nous refusons les anneaux et les boucles d'oreilles qui pendent, car un autre enfant pourrait les tirer et déchirer l'oreille. Le CPE n'est pas responsable des bijoux perdus ou brisés.

Il est interdit aux enfants d'apporter de l'argent, des jouets, et des friandises au CPE. Toutefois, l'enfant pourra apporter un objet significatif lors de journées annoncées à l'avance.

Lors des fêtes (en particulier l'Halloween et la St-valentin) il est strictement interdit d'apporter des friandises.

Il est interdit de fumer dans les locaux du CPE ainsi que sur la propriété du CPE.

6.4 Procédures de signalisation de cas de violence envers l'enfant

Dans le cas où l'on soupçonne un enfant d'être victime de violence, de négligence, d'abus, ou de toute autre forme de sévices :

- L'éducateur avise immédiatement la direction;
- Suite à la confirmation du doute par une évaluation attentive du cas, le Centre Jeunesse sera avisé dans les plus brefs délais;
- Les éléments suivants seront notés au dossier de l'enfant : la personne qui a noté le cas et les circonstances ainsi que le nom des personnes concernées au CPE.

6.5 Assurances

Le CPE détient une assurance responsabilité.

6.6 Respect des règles de la régie interne

Le respect des règles de la régie interne et des règlements de la corporation sont essentiels au bon fonctionnement du CPE. Dans le cas d'un parent ne s'y conformant pas, le dossier sera étudié par le Conseil d'administration. Celui-ci peut décider de suspendre pour une période déterminée ou expulser définitivement le parent contrevenant. En dernier recours, il réclamera l'expulsion de l'enfant du CPE.

Val-des-Monts, 23 juin 2026.