



# ***POLITIQUES ET PROCÉDURES DES SERVICES DE GARDE LA PETITE ÉCOLE***



*Politique d'admission et d'exclusion des enfants reçus en installation*  
Daveluyville  
*Adoptée le 15 avril 2008 Révisée le 11 juin 2018*

**NOUS SOMMES CONSCIENTS QUE L'EXCLUSION DE L'ENFANT POSE D'IMPORTANTES PROBLÈMES D'ORGANISATION POUR LES FAMILLES. C'EST POURQUOI DÈS L'INSCRIPTION DE L'ENFANT, LE PARENT DOIT PRÉVOIR UN MODE DE GARDE PARALLÈLE LORSQUE LA SITUATION OBLIGE LE CPE À EXCLURE L'ENFANT.**



# 1. La Politique d'admission et d'exclusion

## **P**réambule

- ✚ Selon la loi et les règlements des services de garde éducatifs à l'enfance, il est opportun que le titulaire de permis se dote d'une politique d'admission et d'exclusion des enfants reçus.
- ✚ Les Services de Garde La Petite École adhèrent annuellement à Laplace0-5.com qui est le guichet unique d'accès aux places en service de garde. Le parent qui nous interpelle pour obtenir de l'information ou une place en services de garde est redirigé vers ce site et nous l'accompagnons si nécessaire. LaPlace0-5.com est le carrefour entre deux clientèles : les parents à la recherche d'une place et les services de garde du Québec.

## **O**bjectif

- ✚ Les Services de garde La Petite École ont pour objectif premier d'assurer la santé, la sécurité et le bien-être de l'ensemble de ses usagers. C'est donc motivé par cet objectif que l'ensemble des mesures de la présente politique ont été élaborées afin d'éviter la transmission des maladies infectieuses et de tenir compte du bien-être de l'enfant et de sa capacité à prendre part aux activités régulières du service de garde.
- ✚ La politique d'admission et d'exclusion vise le respect des règles et de lois en vigueur en regard de la petite enfance. Par principe d'équité et d'éthique les exigences et les délais sont les mêmes pour l'ensemble des clients de notre service de garde.
- ✚ De concert avec les autorités de la Santé publique des mesures d'exception peuvent s'ajouter selon les réalités du moment.
- ✚ C'est aussi par la déclaration « d'Engagement Qualité » que notre corporation a signé que nous confirmons l'importance d'établir des procédures écrites concernant nos pratiques.

## **D**éfinitions

### ✚ **La clientèle**

Selon chacune des installations, nous acceptons dans notre CPE les enfants âgés entre 0 et 12 ans. Plus précisément, à Daveluyville les enfants 0-12 ans, à Saint-Léonard les



enfants 0-5 ans, à Saint-Rosaire les enfants 0-5 ans et à Saint-Sylvère les enfants 18 mois-5 ans.




### **Admission**

Nous entendons par admission : L'acceptation dans nos services de garde d'un enfant dont le dossier satisfait aux règles et aux exigences.

### **Exclusion**

Nous entendons par exclusion : L'action de retourner à la maison pour des raisons de santé le temps nécessaire au rétablissement.

## **C**hamp d'application de la politique

-  La Politique d'admission et d'exclusion des enfants reçus s'adresse à l'ensemble de la clientèle des Services de garde La Petite École et concerne chacune des installations.
-  Le mandat est d'assurer la santé des enfants et de travailler à la prévention des infections pour le bien-être de tous.
-  De plus, il faut tenir compte des ressources humaines et financières disponibles aux services de garde afin de s'assurer d'offrir un service de garde de qualité répondant aux enfants avec des besoins particuliers et favorisant leur développement.

## **P**rincipes directeurs

### **La gestion de la liste d'attente**

Les politiques d'admission donnent priorité aux travailleurs de la corporation, aux parents ayant déjà un enfant utilisant les Services de garde La Petite École, les enfants référés sur le protocole CPE/CIUSSS et par la suite nous respectons la liste d'attente LA PLACE 0-5 par ordre de réception et de disponibilité de jours, la catégorie d'âge (poupon ou préscolaire) et de l'horaire exigé par le parent. En inscrivant leur(s) enfant(s), les parents s'engagent à envoyer celui-ci (ceux-ci) un minimum d'un jour par semaine.

Chaque enfant doit être inscrit à la PLACE 0-5 pour avoir accès à une place aux Services de garde La Petite école.

Le nom de l'enfant demeure sur la liste d'attente La Place 0-5 selon les règles internes de La Place 0-5 et les noms disponibles sur la liste d'attente au moment de la vérification par le CPE sont ceux à qui nous offrons les places disponibles à ce moment. Toute personne inscrite sur la liste d'attente La Place 0-5 doit accepter la place qui lui est proposée au moment où elle lui est proposée; à défaut de quoi, la place disponible sera offerte à la personne suivante sur la liste et selon le choix du parent le nom de l'enfant sera conservé ou exclus de la liste d'attente du CPE.



Lors d'un appel pour une place le parent a un délai de quarante-huit (48) heures pour rappeler ou communiquer avec notre service de garde sinon nous passons au nom suivant sur la liste d'attente.

Si son besoin est modifié ou si sa disponibilité à utiliser la place est retardée dû à l'âge du poupon une entente d'intégration progressive est proposée.

Lors du refus de la place offerte, deux choix s'offrent aux parents

- ❖ laisser leur nom sur la liste d'attente
- ❖ enlever leur nom de la liste d'attente

Selon les règles de La Place 0-5, le nom du parent peut être archivé ou être réactivé sur la liste d'attente du CPE après entente avec ceux-ci.

Le fait d'être inscrit sur la liste d'attente LA PLACE 0-5 du CPE ne garantit, en aucun cas, à qui que ce soit, une admission au CPE.

Pour l'augmentation de jour de fréquentation, durant l'année s'il y a un départ la priorité est accordée aux familles déjà inscrites au CPE.

Pour une diminution de jours de fréquentation durant l'année, aucune pénalité n'est exigée mais nous ne pouvons garantir l'augmentation de jours par la suite. Voilà pourquoi le prêt de jours de garde non utilisés a été instauré. Nous tentons autant que possible par ce prêt de trouver une formule acceptable permettant de répondre aux besoins des parents et d'utiliser au maximum les places qui nous sont accordées même dans la formule une semaine sur deux.

Pour un besoin urgent d'une famille référée par le partenaire CIUSSS, il est possible de traiter cette demande en priorité ou de revoir la fréquentation de certains enfants avec les familles pour faire une place d'urgence pour un besoin extrême d'enfants vivants des situations pénibles ou ayant des besoins très particuliers. Un protocole CPE/CIUSSS confirme la procédure.

## **Admission**

- ✚ Répondre aux critères de la gestion de la liste d'attente.
- ✚ Répondre aux exigences d'admission : tel que fournir les certificats de naissance d'un parent et de l'enfant et signer la demande de place à contribution réduite avant l'admission et fournir tous documents en lien pour exemption de la contribution réduite.
- ✚ Compléter la fiche d'inscription et signer les protocoles nécessaires.
- ✚ Faire la visite du milieu afin de s'assurer que le service de garde convient bien aux attentes des parents et aux besoins de l'enfant.



- ✚ Être informé et comprendre les règles du CPE amenant à l'exclusion.
- ✚ Payer la contribution réduite selon l'entente prévue au contrat.
- ✚ Pour un enfant avec des besoins particuliers se référer à la Politique d'intégration pour enfant ayant des besoins particuliers des Services de garde La Petite École.

## Exclusion/Expulsion

### Pourquoi exclure?

- ✚ Pour le bien-être de l'enfant lui-même.
- ✚ Pour la protection des autres enfants.
- ✚ Pour conserver la qualité des services offerts aux autres enfants.
- ✚ Pour des raisons médicales
  - ❖ Si l'état de santé et la capacité de l'enfant à suivre la routine de journée et de participer aux activités est réduite.
  - ❖ Lorsque la température de l'enfant nuit à son fonctionnement en groupe.
  - ❖ Si le caractère de protection à l'égard des autres enfants susceptibles d'être contaminés est nécessaire donc en prévention d'infection ou de contamination aux autres enfants fréquentant le service de garde.
  - ❖ Selon des directives médicales ou suite à une vérification des informations transmises sur l'affiche du Ministère « Les infections en milieu de garde » ou dans le livre « Prévention et contrôle des infections dans les centres de la petite enfance ».
  - ❖ En automatisme lors d'une coqueluche, d'une diarrhée épidémique, d'impétigo, de pédiculose, d'une pharyngite et amygdalite à streptocoque et scarlatine et ce pour la période recommandée. (Voir le tableau d'exclusion à l'intention des centres à la petite enfance et des garderies)
  - ❖ En tout cas de pandémie selon les mesures prescrites par les autorités responsables.

### « Les indices qui devraient inciter les parents à garder les enfants à la maison:

- ✚ L'enfant a vomi durant la nuit ou l'enfant a des selles liquides.
- ✚ L'enfant a un écoulement de l'œil important.
- ✚ L'enfant fait de la fièvre.
- ✚ L'enfant tousse énormément, les sécrétions sont purulentes et très abondantes et ça dure dans le temps.
- ✚ L'enfant présente des douleurs importantes.
- ✚ Votre enfant dort un peu partout ou semble amorphe.
- ✚ Votre enfant a été hospitalisé la veille.
- ✚ L'état de votre enfant vous inquiète.

Puisque nous ne sommes pas médecin, nous devons donc **nous en tenir aux faits observables**. Est-il en condition de suivre le rythme? Est-il dans un état de santé acceptable? Consulter le médecin dans le doute. »

### **À éviter:**

- ❖ Minimiser la gravité des symptômes.



- ❖ Donner votre propre diagnostic ou les raisons que vous avez trouvés pour expliquer les symptômes. (Dents, trop mangé, de mauvaise humeur, bon comédien, les antibiotiques, etc.)
- ❖ « Un petit sirop ou une pilule avant d'aller au service de garde et ta fièvre disparaîtra comme par magie! » ou faire l'autruche. Attention, c'est dangereux...
- ❖ Éviter à tout prix d'en parler le matin... »

Extrait d'une chronique « Votre CPE est-il ISO\_BOBOS? Germaction »

### **Comment exclure?**

- + En respectant la présente politique et la procédure.
- + En agissant avec tact et délicatesse.
- + En étant compréhensif et prenant le temps d'expliquer la situation quelle qu'elle soit.
- + En consignait par écrit les démarches et avis donnés aux parents et les conserver au dossier.

## **R**ôles et responsabilités

- + **Le conseil d'administration :**
  - ❖ adopte la politique et ses mises à jour ainsi que la procédure d'admission et d'exclusion
  - ❖ reçoit les recommandations de la directrice générale s'il y a lieu
- + **La directrice générale :**
  - ❖ relève directement du conseil d'administration
  - ❖ a le pouvoir d'intervenir dans l'admission et l'exclusion
  - ❖ est responsable et coordonne l'application de la politique
  - ❖ traite les cas d'exclusion avec discernement
- + **Les employés :**
  - ❖ transmettent l'information à leur directrice générale
  - ❖ dirigent les demandes à la directrice générale
  - ❖ voient au respect de la politique et de la procédure.

## **M**odalités de révision et de diffusion de la politique

- + Les informations contenues dans cette politique sont disponibles à la réception de chaque installation pour les parents dans un cartable où sont regroupées l'ensemble des politiques des Services de garde La Petite École.
- + Cette politique et procédure d'admission et d'exclusion des enfants est disponible à toutes les personnes relevant des Services de garde La Petite École dans le cartable ci-haut mentionné.



- ✚ Selon le calendrier de révision des politiques, cette politique sera revue et corrigée s'il y a lieu.

## Signature de la Politique

La présente politique a été adoptée par le conseil d'administration le 15 avril 2008. Elle est entrée en fonction le 16 avril 2008 et a été révisée le 11 juin 2018.

---

Marie-Thé Leblanc  
Directrice générale

---

Caroline Allard  
Présidente du C.A.

---

Marie LaBarre  
Secrétaire du C.A.

