**RÈGLES DE FONCTIONNEMENT**

Centre de la petite enfance L’AMIBULLE

Installation Des Semailles

7015, Des Semailles, Saint-Hyacinthe

J2R 1B4

Téléphone: 450-796-3344

*Permis 2172-7326*

Installation Des Moissons

1305, Casavant est, Saint-Hyacinthe

J2S 0S3

Téléphone: 450-252-2363

*Permis 3005-3411*

# Directeur général : Sylvain Reid

Directrices adjointes en installation : Nathalie Morin & Sylvie Delaney

Commis-comptable : Dominique Dabrowski

**Courriel :** info@amibulle.com

**ART. 1 PRÉSENTATION DU CPE**

Le centre de la petite enfance L’AMIBULLEest une corporation sans but lucratif incorporée en vertu de la partie III de la Loi sur les compagnies et subventionné par le ministère de la Famille. Ce ministère accorde au CPE d’accueillir :

* Installation des Semailles : 60 enfants dont 10 poupons
* Installation des Moissons : 62 enfants dont 10 poupons

**ART. 2 ORIENTATIONS GÉNÉRALES**

Le Centre de la petite enfance L’AMIBULLE est un établissement qui fournit des services de garde éducatifs en installation assurant la santé, la sécurité, les développements (physique, intellectuel, affectif, social et moral) ainsi que le bien-être des enfants. Le CPE L’AMIBULLE est administré majoritairement par des parents membres de la corporation qui forment le conseil d’administration.

**ART. 3 PRINCIPE DE LAÏCITÉ**

 En accord avec son rôle de prestataire de service public, le CPE applique le principe de laïcité, un principe qui établit une séparation entre le domaine public et le domaine religieux. Ainsi, même si le CPE souligne les fêtes de St-Valentin, Pâques, Halloween et Noël, il en retire tout symbolisme religieux pour n’en conserver que le caractère festif et culturel.

**ART. 4 HORAIRE**

Les installations Des Semailles et Des Moissons ouvrent à 6h45 et ferment à 18 heures. Avec souplesse, l’horaire d’une journée est :

POUPONNIÈRE

À la pouponnière, l’horaire respecte les besoins individualisés du poupon en respect de son âge et de ses habitudes familiales. De façon générale, l’horaire est le suivant :

 6h45 Arrivée d’une éducatrice qui accueillera les premiers poupons

 7h00 Des petits déjeuners sont offerts aux poupons à la demande des parents

 8h00 Arrivée d’une 2e éducatrice.

 9h00 Mesures d’hygiène et collation

10h00 Biberon et préparation à la sieste au besoin

11h00 Arrivée d’une 3e éducatrice.

Lavage des mains, dîners et hygiène.

12h30 Chacune des 3 éducatrices aura une pause.

14h30 Biberon, changement de couche.

14h45 Départ d’une éducatrice.

15h00 Lavage des mains et collation.

15h30 Activités

17h30 Départ de la 2e éducatrice jusqu’à fermeture à 18h

À travers cet horaire, les périodes d’éveil seront consacrées à offrir des mises en scène et du matériel d’exploration et d’activités visant le développement du poupon.

GROUPE 18 À 59 MOIS

L’établissement d’un horaire quotidien donne des points de repère aux enfants et permet d’assurer une bonne transition entre les activités. Cet horaire respecte le rythme de développement des enfants et demeure souple afin de laisser de la place pour les imprévus.

6h45 Les premiers enfants sont accueillis.

7h à 8h45 Arrivée graduelle des éducatrices qui prendront leurs enfants attitrés pour ouvrir leur groupe respectif. Les groupes fonctionneront en multiâge et des jeux libres ou ateliers sont proposés aux enfants.

8h45 à 9h Arrivée de la dernière titulaire et tous les enfants sont regroupés dans leur local respectif.

 Rangement, causerie et préparation à la collation.

9h Mesures d’hygiène et collation.

9h30 Jeux libre, ateliers proposés ou activités planifiées, application de la crème solaire, activités extérieures.

11h Préparation au dîner.

11h15 Dîner.

12h Mesures d’hygiène, jeux calmes et préparation à la sieste.

12h45 à 14h30 Période approximative de la sieste selon les besoins individuels ou jeux calmes après une période de repos.

14h30 Réveil progressif, rangement et jeux libres.

15h à 15h30 Collation offerte selon le réveil de chacun.

15h30 Jeux libres, ateliers proposés ou activités planifiées pouvant être suivis d’activités extérieures. Quand il y a activités extérieures, la crème solaire est appliquées 20 minutes avant la sortie.

16h Départ graduel des titulaires et regroupement pour activités à l’intérieur ou à l’extérieur.

18h Fermeture du CPE.

**ART. 5 ÂGE**

Les enfants de trois (3) à cinquante neuf (59) mois sont admis au centre.

 **5.1 RÉPARTITION DES PLACES**

Installation Des Semailles (60 places)

Koala : 2 éducatrices pour 10 poupons par jour

Coccinelles : 1 éducatrice pour 7 enfants par jour d’environ 18 à 20 mois.

Escargots : 1 éducatrice pour 7 enfants par jour de 21 à 23 mois

Abeilles : 1 éducatrice pour 8 enfants par jour de 24 à 35 mois

Lucioles : 1 éducatrice pour 8 enfants par jour de 36 à 47 mois.

Libellules : 1 éducatrice pour 10 enfants par jour de 47 à 59 mois.

Papillons : 1 éducatrice pour 10 enfants par jour de 47 à 59 mois.

Il s’agit des âges au 30 septembre et l’âge des enfants peut varier de quelques mois.

Installation Des Moissons (62 places)

Poussins : 2 éducatrices pour 10 poupons par jour

Moutons : 1 éducatrice pour 8 enfants.

Chatons : 1 éducatrice pour 8 enfants.

Cocorico : 1 éducatrice pour 8 enfants.

Souriceaux : 1 éducatrice pour 8 enfants.

Lapins : 1 éducatrice pour 10 enfants.

Canetons : 1 éducatrice pour 10 enfants

 Les places seront attribuées en respect des règles d’attribution décrites à l’annexe I

**ART. 6 INSCRIPTION**

 **a)** **Ouverture du dossier**

 Le parent ou le répondant doit lui-même inscrire l’enfant

Lorsque le parent ne respecte pas les règles de fonctionnement il n’est plus considéré comme membre.

**b) La cotisation annuelle** de membre est de 1$ par parent et donne droit de vote aux assemblées.

 **c)** **Priorité**

Voir annexe à la fin du document.

**ART. 7 DOSSIER ÉDUCATIF DE L’ENFANT**

En respect du *Règlement sur les services de garde éducatifs à l’enfance*, les titulaires rédigent un dossier éducatif pour chaque enfant qui sera présenté en rencontre individuelle au plus tard le 15 décembre de chaque année. Un deuxième rapport est remis au parent au plus tard, le 15 juin de chaque année.

Contenu

Le dossier éducatif de chaque enfant doit comprendre uniquement les documents et les renseignements suivants :

* Le nom et la date de naissance de l’enfant, le nom du parent ou du tuteur, la date de début de la prestation des services de garde;
* Les portraits périodiques du développement de l’enfant, dont le contenu est abordé ci-dessous;
* Le cas échéant, les documents ou renseignements liés au soutien particulier accordé à l’enfant et pris en compte dans la rédaction de son portrait périodique, soit :
* En tout ou en partie, les documents pouvant soutenir les observations en lien avec le développement de l’enfant, tels qu’un rapport réalisé par un professionnel du réseau de la santé et des services sociaux ou un plan d’intégration réalisé par le prestataire en collaboration avec les parents;
* D’autres documents choisis en fonction du soutien particulier accordé à l’enfant, par exemple des renseignements relatifs aux ressources spécialisées concernées.

L’inscription de renseignements ou le dépôt de documents au dossier éducatif de l’enfant est réservé à la personne qui applique le programme éducatif ou à celle qui veille à son application;

Portrait périodique du développement de l’enfant

* Le portrait périodique s’inscrit en accord avec les grandes orientations du programme éducatif Accueillir la petite enfance.
* Il doit décrire sommairement l’état du développement de l’enfant dans chacun des domaines de développement (physique et moteur, cognitif, langagier et social et affectif).
* Il sert à présenter une appréciation qualitative de l’évolution de l’enfant dans chacun des domaines au cours de la période (depuis le dernier portrait périodique et/ou depuis son arrivée chez le prestataire) et peut être rédigé sous forme de commentaires soulignant les forces, les intérêts, les progrès ou les défis de l’enfant.

L’ensemble des portraits périodiques faisant partie du dossier éducatif permet de démontrer l’évolution du développement global de l’enfant, d’aider à la détection de ses difficultés (si le personnel éducateur constate que, malgré les interventions, l’enfant progresse peu ou pas dans un ou des domaines) et de faciliter les différentes transitions.

**ART. 8 PROCÉDURES D’EXPULSION**

De façon exceptionnelle, le CPE se réserve le droit d’expulser un enfant du CPE avant la date prévue de la fin du contrat dans le cas où le parent ne respecte pas les règles d’organisation du CPE. Toutefois, les procédures suivantes doivent être rigoureusement suivies :

* La direction doit soumettre le dossier aux administrateurs ;
* La direction doit avoir pris tous les moyens possibles pour assurer le maintien de l’enfant (soutien, plan d’intervention, rencontres avec le ou les parents de l’enfant, ressources extérieures, etc.) ;
* Le conseil d’administration se réserve le droit de rencontrer le parent pour prendre sa version des faits ;
* Les administrateurs remettent par écrit la décision et, s’il y a lieu, précisent la date effective de l’expulsion.

**ART. 9 FRAIS DE GARDE**

Se référer à l’article 4 de l’entente de services de garde à contribution réduite. Des états de comptes seront fournis sur demande seulement. Les reçus d’impôts applicables seront remis aux parents au plus tard le 28 février de chaque année.

Autres références à l’entente de services de garde à contribution réduite concernant :

Article 5 : les frais de retard.

Article 6 : les fermetures imprévues.

Article 7 : les déboursés pour les jours d’absence de l’enfant incluant les vacances.

**ART. 10 FRAIS SUPPLÉMENTAIRES**

Sorties organisées dans le cadre des activités éducatives : se référer à l’Annexe A de l’entente de services de garde à contribution réduite. Dans le cas où un parent n’inscrit pas son enfant, la sortie ne lui est pas facturée et le service de garde demeure disponible.

Fourniture d’articles personnels d’hygiène : se référer à l’Annexe B de l’entente de services de garde à contribution réduite.

**ART. 11 REPAS ET COLLATIONS**

Il est à noter que le repas et les collations sont compris dans les frais de garde pour les enfants gardés à la journée et à la semaine. **Aucun aliment ne peut être apporté (gâteau d’anniversaire, surprises pour événements, piñata remplie de bonbons, chocolats ou autres cadeaux destinés aux enfants) afin d’assurer la sécurité alimentaire en tout temps.** Les techniciennes en diététique de chaque installation élaborent ensemble des menus conformes au Guide alimentaire canadien pour manger sainement. Le menu de la semaine est affiché à trois endroits facilement accessibles aux parents.

Le CPE suit les directives écrites du parent pour un enfant soumis, par une autorité médicale, à une diète spéciale.

 Le parent qui désire exceptionnellement prendre un dîner au CPE soit :

1. Pour manger avec son enfant;
2. Pour rencontrer un membre du personnel à titre professionnel;
3. Pour être présent à un comité ou à tout autre activité comme membre du conseil d’administration devra s’assurer (au plus tard le matin même) auprès de la responsable de l’alimentation, de la possibilité pour le centre de l’accueillir. Le tarif du repas est de 5$ par adulte.

Une exception sera faite dans le cas où le parent accompagne les enfants dans une sortie extérieure. Le repas sera fourni au parent sans frais.

 **11.1** **REPAS SUPPLÉMENTAIRE**

Petit-déjeuner offert entre 7h et 8h : se référer à l’Annexe C de l’entente de services de garde à contribution réduite.

**ART. 12 MODALITÉ DE PAIEMENT**

Se référer à l’article 4 de l’entente de services de garde à contribution réduite.

 **Suite aux deux avertissements requis, à défaut de payer dans les 30 jours suivant un avis de réclamation, la directrice générale soumettra le dossier au conseil d’administration qui décidera des démarches à suivre.**

**ART. 13 JOURS FÉRIÉS**

Se référer à l’article 2.3 de l’entente de services de garde à contribution réduite. Les congés fériés sont payables au tarif habituel de la contribution réduite.

**ART. 14 SANTÉ**

 En cas de fièvre ou de maladie contagieuse, l’enfant ne doit pas fréquenter le centre. Le parent devra venir chercher l’enfant en cas de fièvre incommodant ce dernier ou à l’apparition de symptômes de maladie contagieuse ou infectieuse. **Aucun médicament ne peut être donné à un enfant reçu dans un service de garde sans être accompagné d’une autorisation médicale ET d’une autorisation parentale.**

 Les renseignements inscrits par le pharmacien sur l’étiquette identifiant le médicament font foi de l’autorisation médicale mentionnée. Un contenant de médicament doit indiquer le nom et le prénom de l’enfant, le nom du médicament, sa date d’expiration, la posologie et la durée du traitement.

Si l’enfant doit prendre des médicaments, ceux-ci doivent être remis à l’éducatrice **en ayant soin de signer la feuille prévue à cet effet.** Si le transport de l’enfant à l’hôpital s’avère indispensable (au meilleur de notre connaissance), les frais seront à la charge du parent ou du tuteur.

Malgré les chapitres précédents, l’acétaminophène, les solutions orales d’hydratation, les gouttes nasales salines, la crème pour érythème fessier, le gel lubrifiant, la crème solaire sans PABA, la lotion calamine, la crème hydratante, le baume à lèvre et l’insectifuge peuvent être administrés à un enfant sans autorisation médicale, pourvu que le parent signe le protocole prévu à cet effet.

**ART. 15 SÉCURITÉ DES ENFANTS**

 Le CPE assure la sécurité des enfants de diverses manières :

EXERCICE D’ÉVACUATION

À chaque année, au moins un exercice d’évacuation sera organisé. Autant que possible, un pompier est invité à participer à cet exercice.

INTERDICTION DE FUMER

Il est interdit de fumer dans le bâtiment et sur le terrain du CPE, tel que prévu par la *Loi visant à renforcer la lutte contre le tabagisme*.

ALLERGIES

Le CPE possède une politique alimentaire qui décrit les procédures à suivre et les autorisations requises dans le cas des personnes souffrant d’allergies. (Référence : www.amibulle.com)

DÉPART DE L’ENFANT

Bien que le parent soit responsable de son enfant dès qu’il est présent auprès de lui, le CPE agira avec responsabilité dans le cas où l’adulte qui vient le chercher n’est pas en état de partir avec lui. Par exemple, si l’adulte est ivre ou que la voiture n’est pas munie d’un siège d’auto sécuritaire, nous inviterons l’adulte à envoyer une autre personne apte à transporter l’enfant en toute sécurité. Devant son refus, les policiers seront avisés.

**ART. 16 MALADIES TRANSMISSIBLES PAR LE SANG**

Le centre de la petite enfance L’AMIBULLE possède une politique relative aux maladies transmissibles par le sang disponible pour le parent qui en fait la demande.

**ART. 17 ABSENCES**

 Il est fortement recommandé de prévenir en cas d’absence de l’enfant en appelant au CPE afin de nous rassurer sur l’état de l’enfant et de connaître les motifs de son absence.

**ART. 18 ARRIVÉE ET DÉPART DE L’ENFANT**

 Le parent est responsable de tous événements pouvant survenir à son enfant car il en a le soin, garde et contrôle tant que l’éducatrice n’a pas pris l’enfant en charge seul. Il a l’obligation de le surveiller même si l’éducatrice est présente. Il doit aussi suivre les règles de sécurité du CPE, soit :

* Ne jamais laisser son enfant sans surveillance (ex. au vestiaire, sur la table à langer)
* Ne jamais laisser son enfant courir dans le bâtiment
* Ne pas amener à la pouponnière les frères ou sœurs afin d’assurer la stabilité affective de tous les poupons.

Afin de permettre en tout temps l’exactitude de la feuille de présences, le parent doit s’assurer que l’éducatrice prend bien note de l’arrivée et du départ de l’enfant. En cas d’évacuation d’urgence, la précision de cette feuille de présences est primordiale. Les parents doivent aussi avertir si une autre personne est autorisée à venir chercher l’enfant. Le nom des personnes autorisées devra apparaître sur la liste (voir formule d’inscription) signée par le parent ou tuteur.

Le personnel avisera le service policier dans le cas où le parent est fortement soupçonné d’être en état d’ébriété ou d’intoxication.

**ART. 19 RÉSILIATION DE CONTRAT**

Se référer à la formule de résiliation de l’entente de services de garde à contribution réduite.

**ART. 20 EFFETS PERSONNELS**

Il revient au parent d’habiller et de déshabiller son enfant à l’arrivée et au départ. Il doit aussi fournir un sac pour les vêtements de rechange ou les vêtements d’hiver, un chapeau qui couvre et protège la tête en toute saison et des chaussures sécuritaires, c’est-à-dire, qui tiennent bien aux pieds. **Nous recommandons que les effets personnels soient identifiés au nom de l’enfant**.

**ART. 21 FRIANDISES**

Il est strictement interdit d’apporter des friandises ou aliments au CPE afin d’assurer la sécurité des enfants souffrant d’intolérance ou allergie alimentaire.

Le parent doit s’assurer que son enfant ayant mangé avant son arrivée au CPE, ait les mains et la bouche bien propres pour éviter des contacts avec les enfants souffrant d’allergies alimentaires. Il n’est pas recommandé de laisser un enfant manger un aliment contenant des noix ou arachides dans la voiture qui le reconduit au CPE considérant les risques élevés associés à ce type d’allergie.

**ART. 22 PÉNALITÉ DE RETARD**

 Se référer à l’article 5 de l’entente de services de garde à contribution réduite.

**ART.23 FORCES MAJEURES**

En cas de forces majeures, une personne demeurant tout près du centre sera nommée responsable afin de venir ouvrir le centre. Cependant, dans le cas où le CPE n’a d’autres choix que de fermer son service, le CPE prendra toutes les mesures possibles pour bien informer sa clientèle :

1. Un avis émis par la radio BOOM 106.5 FM
2. La Une du site Web [www.amibulle.com](http://www.amibulle.com) en fera mention
3. La page Facebook du CPE en fera aussi mention

Advenant une évacuation, les enfants des Semailles seront amenés au centre communautaire de St-Thomas-d’Aquin et les enfants des Moissons à l’EPSH.

**ART. 24 COUCHES**

 Les couches sont fournies par le parent.

Pour avoir accès aux piscines l’été, l’enfant aux couches doit avoir une couche pour la piscine ou une culotte d’entraînement. Sans ces accessoires d’hygiène, l’enfant sera dirigé vers d’autres jeux d’eau.

**ART. 25 RESPONSABILITÉ DU CPE**

Le CPE possède une assurance responsabilité civile

 Comme partout ailleurs, un accident peut toujours survenir mais le CPE L’AMIBULLE porte une attention particulière et constante à la sécurité des enfants par le soin apporté au choix de l’équipement, par le mode d’intervention auprès des enfants, problèmes comportementaux et par l’établissement des mesures de sécurité en tout temps. De plus, les éducatrices rafraîchissent, au minimum à tous les trois ans, leur cours de premiers soins.

 Lors d’incident ou d’accident, une fiche est complétée automatiquement. Elle sera signée par l’éducatrice témoin, un membre de la direction et le parent. En cas d’accident sérieux le parent est avisé immédiatement.

**ART. 26 PLACE DU PARENT**

Le parent doit en tout temps se sentir à l’aise de formuler ses commentaires sur le service de garde soit en s’adressant dans l’ordre: à l’éducatrice, la directrice adjointe en installation, la directrice générale ou au conseil d’administration ou au service du centre et du sud du Québec du Ministère de la Famille.

ANNEXE I Attribution des places par priorité

L’enfant d’une éducatrice employée du CPE doit fréquenter un autre groupe que celui dont elle a la responsabilité. Dans le cas des éducatrices qui ne sont pas titulaires d’un groupe, l’enfant fréquentera un groupe où il a le moins de chance possible d’être sous sa responsabilité. Si l’enfant de l’éducatrice doit fréquenter l’autre installation du CPE, notamment pour le poupon d’une éducatrice de pouponnière, l’enfant possède alors une priorité pour revenir à l’installation où travaille la maman éducatrice l’année suivante, si c’est ce que les parents désirent

Il est à noter que l’installation des Moissons est un service de garde en milieu scolaire qui dessert en priorité l’École professionnelle de Saint-Hyacinthe (EPSH) et la Polyvalente Hyacinthe-Delorme (PHD). À cette fin, le CPE L’AMIBULLE a accès à deux listes d’attente : l’une, dite « liste d’attente interne », est la liste prioritaire de l’installation en milieu scolaire. La deuxième, dite « liste d’attente centralisée», est celle de « La Place 0-5 ans » [www.laplace0-5.com](http://www.laplace0-5.com).

La politique d’attribution des places ira selon l’ordre suivant en tenant compte de la date et l’heure d’inscription dans le cas où plusieurs parents se qualifient pour chacune des priorités:

INSTALLATION DES MOISSONS

1. Un enfant déjà inscrit à temps partiel[[1]](#footnote-1) et dont le parent a demandé des journées de fréquentation supplémentaires
2. Un enfant dont une sœur et/ou un frère est déjà utilisateur des services du CPE au moment où le parent inscrit l’enfant sur la liste d’attente;
3. Un ou les enfants d’un élève de l’EPSH ou de la PHD;
4. Un ou les enfant(s) d’un membre du personnel régulier du CPE et de l’EPSH

Exception : L’enfant de l’éducatrice qui doit fréquenter l’autre installation du CPE pour que l’éducatrice n’ait pas son enfant avec elle, obtient le même privilège.

1. Un enfant dont le parent a une place pour son (ses) enfant(s) alors qu’il ne peut obtenir une place pour un autre frère ou sœur dans l’installation des Semailles
2. Les places laissées disponibles seront comblées via « La Place 0-5 ans »

Dans le cas d’un parent ayant obtenu un privilège (priorité C) devant la liste d’attente externe, l’entente de service sera signée avec le parent à tous les 4 mois, soit au 1er septembre, 1er janvier et 1er mai de chaque année et le CPE vérifiera 1 mois avant échéance des ententes, avec l’EPSH, que l’élève concerné se qualifie toujours pour le renouvellement de contrat. S’il ne se qualifie plus et qu’il empêche un enfant des priorités A, B, C et D d’obtenir sa place, le contrat prendra fin selon la dernière entente écrite, sinon, l’entente sera renouvelée pour 4 mois.

Pour conserver sa place, le parent élève qui quitte l’EPSH ou la PHD :

* Doit avoir complété et réussi sa formation ;
* Ne doit pas avoir abandonné sa formation ;
* Ne doit pas avoir échoué sa formation, à moins d’être inscrit à nouveau. L’EPSH doit émettre Une opinion quant à la possibilité pour cet élève d’être réinscrit dans un délai raisonnable.

INSTALLATION DES SEMAILLES

1. Un enfant déjà inscrit à temps partiel et dont le parent attend des journées de fréquentation supplémentaires.
2. Un enfant dont une sœur et/ou un frère est déjà utilisateur des services du CPE au moment où le parent inscrit l’enfant sur la liste d’attente;
3. Un ou les enfant(s) d’un membre du personnel régulier du CPE
4. Les places laissées disponibles seront accordées à un enfant dont le parent a une place pour son (ses) enfant(s) alors qu’il ne peut obtenir une place pour un autre frère ou sœur dans l’installation des Moissons
5. Les places laissées disponibles seront comblées via « La Place 0-5 ans »

Dans le cas d’un parent ayant obtenu un privilège (priorité C) devant la liste d’attente externe, les ententes seront renouvelées aux 3 mois et le CPE vérifiera alors que l’enfant ou les enfants des membres du personnel régulier du CPE se qualifie(nt) toujours pour la place privilégiée. S’il ne se qualifie plus, le contrat sera renouvelé pour un dernier 3 mois.

## Politique d’admission

Qui peut inscrire un enfant :

* Le répondant d’un enfant conçu, né ou adopté
* Le répondant en démarche d’adoption

Inscription

La date à laquelle est inscrit un enfant est primordiale car elle détermine l’ordre par lequel le CPE procèdera pour les appels téléphoniques selon la priorité.

Chaque fiche de la liste d’attente est conservée par ordre de date d’inscription dans le groupe d’âge auquel il appartient. Toutes les familles de la liste d’attente externe ont droit à un refus sans changer de position sur la liste. Lors d’un deuxième refus, la demande du parent est déplacée à la fin de la liste à laquelle il appartient.

Bien que l’installation de l’EPSH permette une souplesse quant à l’âge de l’enfant reçu pour des places vacantes, le CPE attribuera les places de telle sorte que des enfants de tous les groupes d’âge fréquenteront l’installation.

Le CPE L’AMIBULLE se réserve le droit de traiter tout cas particulier relativement au début et à la fin du contrat de service avec le parent.

Modification de la politique d’attribution

La modification de l’attribution des places à l’installation des Moissons doit faire l’objet d’une entente avec la direction de l’école professionnelle de St-Hyacinthe (EPSH).

1. Les places à temps partiel sont offertes à raison de 2 jours ou 3 jours par semaine, soit :

Lundi et mardi

Jeudi et vendredi

Lundi, mardi et mercredi

Mercredi, jeudi et vendredi [↑](#footnote-ref-1)