

Centre de
la petite enfance HEC



5550, AV Louis-Colin, Montreal, QC, H3T 1T7
5305, AV Decelles, Montreal, QC, H3T 1V7

REGLEMENTS DE REGIE INTERNE

Centre de la petite enfance HEC
ADOPTÉS PAR LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

LE 17 juin 2019

Installation Louis Colin

5550, avenue Louis Colin
Montréal (Québec) H3T 1T7
514 340-6666

Installation Decelles

5305 avenue Decelles
Montréal (Québec) H3T 1V7
514-340-6666

Table des matières

| | | |
|------------|---|----|
| ARTICLE 1 | MISSION | 4 |
| ARTICLE 2 | PROGRAMME EDUCATIF | 4 |
| ARTICLE 3 | HEURES D'OUVERTURE | 5 |
| ARTICLE 4 | CATEGORIE D'AGE AU PERMIS | 5 |
| ARTICLE 5 | PERMIS | 5 |
| ARTICLE 6 | POLITIQUES D'ADMISSION | 5 |
| 6.1 | CLIENTELE ET INSCRIPTION | 5 |
| 6.2 | PRIORITES D'ADMISSION | 5 |
| 6.3 | ADMISSION | 5 |
| 6.4 | MODALITE D'ADMISSION | 6 |
| ARTICLE 7 | TARIFS | 7 |
| ARTICLE 8 | REÇUS | 7 |
| ARTICLE 9 | MODALITES DE PAIEMENT | 7 |
| ARTICLE 10 | EXEMPTION DE CONTRIBUTION PARENTALE (ECP) | 7 |
| ARTICLE 11 | MATERIEL FOURNI PAR LES PARENTS | 7 |
| ARTICLE 12 | UTILISATION DES COUCHES LAVABLES | 8 |
| ARTICLE 13 | JOURNEES FERIEES | 8 |
| ARTICLE 14 | ABSENCES COURTE DUREE | 9 |
| ARTICLE 15 | CONGES SABBATIQUES | 9 |
| ARTICLE 16 | AUTRES ABSENCES ET CONGES | 9 |
| ARTICLE 17 | AVIS D'ABSENCE ET ARRIVEE TARDIVE | 9 |
| ARTICLE 18 | MEDICAMENT | 9 |
| ARTICLE 19 | MALADIE | 10 |
| ARTICLE 20 | DOSSIER MEDICAL ET LEGAL | 10 |
| ARTICLE 21 | RETARD | 11 |
| ARTICLE 22 | OBJETS PERSONNELS | 11 |
| ARTICLE 23 | VETEMENTS | 11 |
| ARTICLE 24 | SECURITE | 11 |
| ARTICLE 25 | COLLATIONS ET REPAS | 12 |
| ARTICLE 26 | SIESTE | 12 |
| ARTICLE 27 | PARTICIPATION DES PARENTS | 12 |
| ARTICLE 28 | EXPULSION D'UN ENFANT | 13 |
| ARTICLE 29 | AVIS DE DEPART | 14 |
| | | |
| ANNEXE 1 | JOURNEE TYPE D'UNE JOURNEE AU CPE | 18 |

Le Centre de la Petite Enfance HEC est une corporation à but non lucratif dûment incorporée selon la partie III de la Loi sur les compagnies enregistrées du Québec. Le centre est subventionné par le ministère de la Famille et est régi par la Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance et ses règlements.

Le centre favorise le développement harmonieux de ses services en tenant compte des règles relatives aux subventions en se conformant aux lois et règlements.

La corporation est administrée par un Conseil d'administration composé de huit administrateurs, dont six administrateurs sont des parents usagers des services offerts par le CPE. La présidence doit être assumée par un parent usager du centre.

Article 1 Mission

En 1998, le ministère de la Famille et de l'Enfance a procédé à la création des centres de la petite enfance (CPE) qui ont la mission suivante :

Accueillir les enfants et répondre à leurs besoins.

Assurer le bien-être, la santé et la sécurité des enfants.

Favoriser l'égalité des chances.

Contribuer à la socialisation des enfants.

Apporter un appui aux parents.

Faciliter l'entrée de l'enfant à l'école.

Le CPE HEC adhère à la mission des CPE du Québec. Nous offrons un milieu de vie de qualité tant pour les enfants, que pour les parents et le personnel. Notre but est d'accompagner l'enfant dans toutes les dimensions de son développement (affective, physique et motrice, sociale et morale, cognitive et langagière) et dans les diverses expériences qu'il vivra durant ses années parmi nous.

Article 2 Programme éducatif

Lors de la création des CPE, le ministère de la Famille et de l'Enfance a proposé aux CPE du Québec un programme éducatif commun, qui a été mis à jour en 2007. Le CPE HEC applique ce programme éducatif qui comporte les quatre objectifs suivants :

Assurer aux enfants des services de qualité.

Servir d'outil de référence à toute personne travaillant dans le milieu des CPE.

Promouvoir la cohérence entre les CPE.

Favoriser l'arrimage de l'ensemble des interventions faites auprès de la petite enfance et des familles ayant de jeunes enfants.

Le programme éducatif des CPE du Québec comprend également des objectifs :

De promotion et de prévention visant à donner à l'enfant un environnement favorable au développement de saines habitudes de vie, de saines habitudes alimentaires et de comportements qui influencent de manière positive sa santé et son bien-être.

D'amener progressivement l'enfant à s'adapter à la vie en collectivité et de s'y intégrer harmonieusement.

Article 3 Heures d'ouverture

Le Centre de la Petite Enfance HEC, ci-après appelé CPE HEC, est ouvert du lundi au vendredi, de 7h15 à 18h15.

Article 4 Catégorie d'âge au permis

Le CPE HEC peut recevoir à temps plein 20 enfants de moins de 18 mois et 92 enfants de 18 mois à l'âge de la fréquentation scolaire.

Pour l'installation de l'avenue Louis Colin, le CPE offre 52 places, dont 10 places pour des poupons âgés de 3 à 17 mois et 42 places pour des enfants âgés de 18 mois à 5 ans.

Pour l'installation de l'avenue Decelles, le CPE offre 60 places, dont 10 places pour les poupons et 50 places pour des enfants âgés de 18 mois à 5 ans.

Article 5 Permis

Le CPE HEC détient des permis du Ministère de la Famille et un certificat d'occupation de la Ville de Montréal.

Article 6 Politiques d'admission

6.1 Clientèle et inscription

Le CPE HEC est membre de la coopérative Enfance Famille. Cette dernière gère la liste d'attente officielle du CPE. Tout parent désirant bénéficier des services offerts par le CPE doit au préalable s'inscrire sur la liste d'attente auprès de **la Place 0-5**, service de la coopérative Enfance Famille en se rendant sur le site internet : www.laplace0-5.com ou en composant le (514) 270-5055.

6.2 Priorités d'admission

Lorsqu'une place se libère, celle-ci est attribuée en premier selon l'ordre de priorité suivant et en second selon la date d'inscription de l'enfant sur la liste d'attente :

1. L'enfant ayant au moins un frère ou une sœur qui fréquente déjà le CPE HEC ;

2. L'enfant dont au moins l'un des parents ou tuteurs :

- est employé régulier à temps complet de HEC Montréal depuis au moins six mois,

ou

- est employé régulier ou remplaçant du CPE HEC est à l'emploi du CPE HEC depuis au moins six mois et qui a terminé sa période de probation,

3. L'enfant dont au moins l'un des parents ou tuteurs est inscrit à temps complet (selon la description officielle du programme concerné) à HEC Montréal.

4. L'enfant dont au moins l'un des parents ou tuteurs est diplômé de HEC Montréal.

Toute dérogation de ce processus d'admission nécessite obligatoirement l'approbation écrite du Conseil d'administration du CPE HEC.

6.3 Admission

Afin d'obtenir une place dans l'une ou l'autre des installations, le parent doit inscrire son enfant sur la liste d'attente auprès de **la Place 0-5**, service de la coopérative Enfance Famille en se rendant sur le site internet : www.laplace0-5.com ou en composant le (514) 270-5055.

Les places vacantes seront comblées à même cette liste en respectant les priorités d'inscription par groupes d'âge et selon les disponibilités dans les différents groupes des deux installations. Le parent ne peut en aucun cas choisir l'une ou l'autre des installations.

Toute dérogation de ce processus d'admission nécessite obligatoirement l'approbation écrite du Conseil d'administration du CPE HEC.

Le Conseil d'administration peut refuser d'admettre un enfant dans les cas suivants:

Les installations ne peuvent répondre aux besoins de l'enfant ou le CPE n'a pas les ressources nécessaires pour répondre adéquatement aux besoins de l'enfant;

Les parents refusent de se conformer aux règles de régie interne du CPE;

Toute autre cause jugée suffisante par le Conseil d'administration.

6.4 Modalité d'admission

Pour combler une place, la direction communique avec le premier parent admissible, en fonction des priorités en vigueur. Celui-ci dispose de 48 heures pour accepter ou refuser la place offerte. Si la réponse du parent est négative ou n'a pu être obtenue après ce délai, la place est offerte à l'enfant suivant, en fonction des priorités en vigueur.

Article 7 Tarifs

Les frais de garde quotidiens sont fixés par le règlement sur la contribution réduite. Le montant donne droit à des services de garde éducatifs, d'une durée maximale de 10 heures pour un maximum de 20 jours par quatre semaines et de 261 jours par année. Il donne également droit à 2 collations, au repas du midi ainsi qu'au matériel servant à la prestation du programme éducatif dispensé à l'enfant. Les frais de garde sont payables 52 semaines par année.

Article 8 Reçus

Un reçu pour frais de garde (relevé 24) est remis aux parents seulement dans le cas où ceux-ci ont déboursé des frais autres que la contribution réduite ou les activités spéciales et les sorties. Un reçu fédéral est émis pour tous les frais de garde au plus tard le 28 février de chaque année aux fins de la déclaration de revenus. Les montants incluent les sommes versées par les parents au cours de l'année civile précédente (du 1^{er} janvier au 31 décembre).

Article 9 Modalités de paiement

Les frais de garde sont payables préférablement par paiement pré-autorisé, aux deux semaines. Si le parent désire payer par chèque, ce dernier doit s'adresser à la direction pour établir une entente de paiement par chèques post-datés.

Les retards dans le paiement des frais de garde ne pourront être tolérés et pourraient justifier le renvoi de l'enfant du CPE. Au-delà d'un délai de 10 jours ouvrables (deux semaines) de retard, un avis écrit sera remis aux parents concernés exigeant de régler le compte dans les dix jours suivants. À défaut de recevoir le paiement dans ce délai, une lettre de mise en demeure sera adressée aux parents les intimant à régler, en totalité, dans les dix jours qui suivent. Advenant que le paiement total ne soit pas versé dans le délai exigé, l'enfant sera expulsé du CPE sans autre forme d'avertissement.

Des frais de 25 dollars (\$) seront réclamés pour tout paiement sans provision.

Article 10 Exemption de contribution parentale (ECP)

Seuls les parents qui reçoivent une prestation en vertu d'un programme d'assistance emploi du Ministère de l'Emploi et de la Solidarité Sociale sont admissibles à l'exemption de la contribution réduite. Ils doivent eux-mêmes compléter le formulaire fourni à cet effet avec preuves à l'appui.

Article 11 Matériel fourni par les parents

Les couches doivent être fournies par les parents en quantité suffisante et sans délai. Si un parent omet d'en fournir pour son enfant, le CPE se réserve le droit de lui facturer un montant supplémentaire afin de fournir des couches de façon urgente à son enfant.

Le lait maternisé doit être fourni par les parents. Les biberons devront être préparés à l'avance par les parents et bien identifiés au nom de l'enfant.

Article 12 Utilisation des couches lavables

Le CPE HEC utilise généralement les couches jetables. Cependant, le CPE peut accommoder les parents qui désirent que leur enfant porte des couches lavables, s'ils acceptent et respectent les conditions suivantes :

- Le parent doit fournir quotidiennement un sac propre approuvé par le CPE, pour les couches souillées;
- Le sac doit être rapporté à la maison tous les soirs, et un sac propre doit être remis aux éducatrices tous les matins;
- Les couches lavables sont acceptées uniquement à la pouponnière. Dans les groupes plus âgés à cause des sorties et des activités, l'enfant doit porter des couches jetables pendant la journée. L'enfant qui fréquente un autre groupe que la pouponnière peut toutefois porter une couche lavable à son arrivée le matin et le soir après le dernier changement de couche.

Tout parent qui ne respecte pas l'une de ces conditions pourrait se voir retirer la possibilité d'utiliser des couches lavables au CPE HEC.

Article 13 Journées fériées

Le CPE HEC est ouvert 52 semaines par année et fermé les jours fériés suivants :

Fête du travail
Jour de l'Action de grâce
Veille de Noël
Jour de Noël
Lendemain de Noël
Veille du jour de l'an
Jour de l'an
Lendemain du jour de l'an
Vendredi Saint
Lundi de Pâques
Fête des patriotes
Fête nationale du Québec (24 juin)
Fête du Canada

Article 14 Absences courte durée

Les jours où l'enfant est absent pour cause de maladie ou vacances sont payables au tarif habituel de garde indiqué à l'article 5.

Article 15 Congés sabbatiques

Un professeur en congé sabbatique autorisé par HEC Montréal peut réinscrire son enfant en priorité sur la liste d'attente à son retour, sans toutefois être assuré d'obtenir une place au moment voulu.

Article 16 Autres absences et congés

Dans un souci de gestion optimale des fonds publics et dans le contexte actuel de pénurie de places à contribution réduite, le CPE HEC s'assure que la fréquentation réelle de l'enfant reflète l'entente de service signée avec le parent.

Article 17 Avis d'absence et arrivée tardive

De manière à favoriser le bon déroulement des activités et de l'horaire pour l'ensemble de notre clientèle, il est préférable que les enfants arrivent au CPE avant 9h30 le matin. Par contre, il est possible de façon exceptionnelle, de déposer votre enfant après 9h30 pour des raisons médicales et/ou personnelles. Dans ce cas, le parent doit prévenir la direction du CPE ou un membre du personnel avant 9h30 le matin du retard et informer de l'heure prévue d'arrivée de l'enfant au CPE. Si vous prévoyez arriver au CPE après 9h30, nous vous demandons de vous assurer que votre enfant est équipé pour s'intégrer aux activités extérieures (que la crème solaire lui soit déjà appliquée par exemple ou qu'il soit habillé convenablement en fonction de la météo). Il est également de la responsabilité du parent de rejoindre le groupe de son enfant si celui-ci se trouve à l'extérieur de l'installation.

Nous demandons aux parents d'aviser sans délai la direction du CPE par téléphone lorsque leur enfant s'absente du CPE ou lorsqu'ils prévoient déposer leur enfant après 9h30. Les utilisateurs de l'installation Decelles doivent composer le (514) 940-0347 et ceux de l'installation Louis Colin le (514) 340-6950. Il est également conseillé, lorsque possible, d'informer l'éducatrice de votre enfant si celui-ci s'absente pour plus d'une (1) journée.

Article 18 Médicament

Aucun médicament ne sera administré aux enfants sans l'autorisation écrite des parents et sans l'autorisation médicale. Dans le cas d'un médicament prescrit, les renseignements inscrits par le pharmacien sur l'étiquette décrivant le médicament et identifiant l'enfant font foi de l'autorisation

du médecin. Si l'enfant doit prendre un médicament, le parent doit aviser le personnel du CPE et signer le formulaire d'autorisation dûment complété.

Toutefois, le CPE peut administrer certains produits sans autorisation médicale.

Plusieurs protocoles définissent les règles selon lesquelles ces produits peuvent être administrés par le CPE.

Protocole réglementé : Acétaminophène.

Protocoles non réglementés : Crème solaire, Crème à base d'oxyde de zinc, gouttes nasales salines, solutions orales d'hydratation.

Le parent n'est pas tenu de signer ces protocoles. En l'absence d'un protocole signé, réglementé ou non, aucun de ces produits ne sera administré à l'enfant sans prescription médicale.

Article 19 Maladie

Tout enfant dont l'état de santé est affecté par un ou plusieurs symptômes importants (température, diarrhée, vomissements, etc.) ne pourra être admis au CPE. Si le personnel juge que l'enfant est incapable de participer normalement aux activités de la journée, l'enfant ne pourra être accueilli au CPE. De façon générale, les parents devront garder à la maison un enfant présentant des signes d'infection et en particulier des sécrétions nasales opaques. En outre, un enfant fiévreux présentant une température corporelle de 38,5° C ou plus ne peut fréquenter le CPE.

Si l'enfant présente un ou plusieurs symptômes de maladie au cours de la journée, un membre du personnel du CPE rejoindra un des parents pour lui demander de venir chercher l'enfant dans les plus brefs délais.

Pour prévenir l'éventualité qu'aucun parent ne puisse être rejoint ou ne puisse venir rapidement, les parents autorisent lors de la signature de l'entente de service, le CPE à conduire l'enfant à l'hôpital en cas d'urgence. Dans un tel cas, l'enfant serait toujours accompagné d'un membre du personnel du CPE.

Tout enfant du CPE qui aura contracté une maladie contagieuse n'aura pas accès au CPE pendant la période de contagion. Les parents doivent prévenir immédiatement le CPE si un membre de la famille a contracté une maladie contagieuse.

Article 20 Dossier médical et légal

La direction du CPE doit être informée :

de l'état de santé général de l'enfant;
des problèmes particuliers d'ordre médical;
du statut légal concernant la garde de l'enfant.

Article 21 Retard

Lorsqu'un parent, pour une raison majeure, prévoit arriver au CPE après 18h15 pour récupérer son enfant, il en avise l'éducatrice responsable de son enfant ou la direction.

Le service n'est pas offert après 18h15. Tous les enfants doivent donc avoir quitté le CPE avant 18h15, des frais de retard étant automatiquement applicables après 18h15. Les frais sont de 15\$ par tranche de 15 minutes de retard. Des frais minimum de 15 \$ sont facturés après la première minute de retard. Les frais sont appliqués à partir de l'heure de sortie de l'enfant et non de l'heure d'arrivée du parent au CPE.

Article 22 Objets personnels

Il est interdit d'apporter au CPE : jouets, gomme à mâcher, breuvages autres que le lait pour les poupons et toute nourriture provenant de l'extérieur. Une exception est cependant prévue pour la sieste, au cours de laquelle l'enfant pourra prendre un animal de peluche ou un objet familial.

Le CPE n'est pas responsable des objets perdus, volés ou brisés. Aussi, vaut-il mieux que les enfants ne portent ni bijoux ou articles personnels de grande valeur.

Article 23 Vêtements

Les parents fournissent des vêtements de rechange (voir liste des effets et articles requis fournie par l'éducatrice de votre enfant).

Tous les vêtements doivent être identifiés au nom de l'enfant. Comme les enfants jouent dehors tous les jours lorsque la température le permet, les parents sont priés de les vêtir en conséquence.

Article 24 Sécurité

Lorsqu'ils sont présents au CPE, les parents sont responsables de la surveillance de leur enfant. À l'arrivée le matin, ils sont responsables de préparer leur enfant et de le conduire à une éducatrice qui confirme son arrivée. Au départ en fin de journée, les parents doivent aviser clairement l'éducatrice responsable que l'enfant est maintenant sous la responsabilité du parent.

Les enfants ne quitteront le CPE qu'en compagnie de leurs parents à moins qu'ils aient avisé la direction ou l'éducatrice qu'une autre personne viendra chercher l'enfant et qu'ils en aient donné une description précise. De plus, cette personne devra fournir une pièce d'identité en se présentant au CPE.

Article 25 Collations et repas

Deux collations et un repas chaud sont servis tous les jours aux enfants. La collation du matin n'étant pas un déjeuner, l'enfant devra donc avoir déjeuné avant d'arriver. Les parents doivent avertir les responsables lorsque leur enfant est soumis à un régime spécial suite à une exigence médicale afin qu'ils puissent prendre les dispositions nécessaires.

Le parent doit fournir une preuve médicale confirmant l'allergie dont souffre son enfant, s'il y a lieu.

Pour la sécurité de l'enfant souffrant d'allergie, le CPE affiche dans le local de l'enfant le nom de l'enfant ainsi que sa photo en mentionnant les aliments provoquant l'allergie et le traitement requis en cas de réaction.

Par ailleurs, tous les enfants mangent les repas fournis par le CPE. Le menu est affiché et il respecte le guide alimentaire canadien.

Nous vous invitons à prendre connaissance de la politique alimentaire qui présente en détail les orientations du CPE en matière de nutrition.

Article 26 Sieste

Une sieste est prévue pour tous les enfants dans le but de leur permettre de récupérer et de refaire le plein d'énergie. Pour le groupe des 4-5 ans, la sieste pourra être écourtée et ils pourront s'adonner à des activités calmes de manière à ne pas perturber le repos des plus petits.

Article 27 Participation des parents

En tant que membres de la Corporation, les parents participent à l'Assemblée générale annuelle des membres pour :

- Élire les administrateurs
- Ratifier les modifications aux règlements généraux
- Nommer le vérificateur
- Prendre connaissance des états financiers et du bilan des activités

Occasionnellement, les parents sont invités à des rencontres de discussion avec les éducatrices ayant trait au développement de l'enfant. Nous espérons qu'en tout temps, les parents avertiront de tout changement pouvant affecter le comportement ou l'évolution de leur enfant. Nous insistons sur l'importance de communiquer avec l'éducatrice quotidiennement.

Enfin, les parents sont invités à participer activement aux activités spéciales du CPE, telles que les sorties, les célébrations et les rassemblements. Que ce soit en tant qu'accompagnateur, animateur ou simplement pour donner un coup de main, l'implication est grandement appréciée et valorisée.

Article 28 Expulsion d'un enfant

L'expulsion d'un enfant est une mesure ultime et exceptionnelle. L'intégration, le maintien en service de garde et la stabilité affective de l'enfant est au cœur des actions et des efforts concrets déployés avant d'appliquer une mesure d'expulsion.

Motifs pouvant entraîner l'expulsion d'un enfant

- Enfant présentant des problèmes de comportement particuliers qui mettent sérieusement en danger la santé, la sécurité ou le bien-être des autres enfants ou du personnel de garde.
- Enfant ayant des besoins particuliers pour lequel il devient manifeste que les ressources du prestataire ne peuvent répondre, de façon adéquate, à ces besoins.

Étapes à suivre et mesures d'évaluation

1. Étapes à suivre par le service de garde

Niveau 1 :

- Tenir un journal de bord (compte rendu de la journée) et y noter les comportements de l'enfant
- Organiser une rencontre avec les parents pour discuter du comportement de l'enfant.

Niveau 2

- L'éducatrice recueille des renseignements sur les comportements de l'enfant à l'aide d'outils d'observations
- Les informations recueillies permettent d'élaborer, par écrit, un plan écrit d'intervention.
- Rencontre avec les parents pour leur présenter le plan d'intervention et leur demander leur collaboration

Niveau 3

- S'il n'y a aucun résultat par rapport aux objectifs fixés dans le plan d'intervention et que le comportement de l'enfant ne permet pas son intégration dans le groupe, le service de garde propose un nouveau plan d'intervention.
- Nouvelle rencontre avec les parents pour leur présenter le plan d'intervention révisé.

Évaluation du comportement de l'enfant

- Dans le plan d'intervention, les buts et objectifs sont clairement définis et il comprend des moyens d'évaluation clairs, précis et observables tant au service de garde qu'à la maison.
- Le plan d'intervention comprend également un échéancier à respecter pour suivre le progrès de l'enfant et ce, dans un délai raisonnable.

Suivi de l'évaluation du comportement de l'enfant

- Rencontre avec les parents pour discuter des résultats obtenus en lien avec le plan d'intervention.

Il pourrait y avoir expulsion :

- S'il y a peu ou pas de progrès de la part de l'enfant dans un délai raisonnable ;
- Si le parent ne collabore pas ou et ne respecte pas les moyens qu'il doit donner à l'enfant pour rencontrer les objectifs du plan d'intervention ;
- Si le prestataire ne dispose pas des ressources requises pour soutenir l'enfant dans son intégration dans le service de garde ;

Expulsion

- La direction du service de garde rencontre les parents pour expliquer les motifs de l'expulsion ainsi que la date de fin de services et elle leur remet un rapport écrit à cet effet.
- Avant de mettre fin à la fréquentation de l'enfant et de résilier l'entente de services, le service de garde doit, conformément à l'Entente de services de garde subventionnés, donner aux parents un avis préalable d'au moins deux semaines à moins que la santé ou la sécurité des enfants reçus ou du personnel du service de garde soit menacée.

Article 29.Avis de départ

Le parent, peut, en tout temps, résilier le contrat au moyen d'un avis écrit à cet effet et remis à la direction du CPE et ce, en conformité avec la loi de protection du consommateur.

Il est souhaitable d'aviser la direction lors du départ définitif de l'enfant au moins deux semaines à l'avance afin qu'elle soit en mesure d'offrir la place disponible à un autre enfant.

Annexe 1

Journée type au CPE

| | |
|---------------|--|
| 7h15 | Ouverture du CPE |
| 7h15 à 09h00 | Accueil et Jeux libres |
| 09h00 à 09h30 | Collation |
| 09h30 à 11h00 | Activités selon le groupe d'âge / Ateliers ou sortie |
| 11h00 à 11h15 | Jeux libres, Préparation au dîner |
| 11h15 à 12h15 | Période réservée au repas |
| 12h15 à 12h30 | Préparation à la sieste – écoute d'une histoire ou d'une musique (une musique relaxante crée un climat propice à la détente) |
| 12h30 à 15h00 | Sieste |
| 15h00 à 15h45 | Réveil et collation |
| 15h45 à 17h00 | Activités selon le groupe d'âge / Ateliers |
| 17h00 à 18h15 | Regroupement des enfants, jeux libres à l'intérieur ou à l'extérieur |
| 18h15 | Fermeture du CPE |