1. PRÉSENTATION DU CENTRE DE LA PETITE ENFANCE

Le titulaire du permis de centre de la petite enfance (CPE) est une corporation sans but lucratif incorporée en vertu de la partie III de la Loi sur les compagnies et est subventionné par le ministère de la Famille.

La corporation détient :

Un permis du Ministère de la Famille de 216 places en installations, répartis comme suit :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Installation 1820  Vol-à-Voile 1 | Installation 8012  Vol-à-Voile 2 | Installation 8018  Mary | Installation 1821  Plateau |
| **6 chemin Vol-à-Voile**  **L’Ange-Gardien**  **J8L 4M8**  **Tel. 819 986-7286**  **Téléc. : 819-986-8542** | **6 b chemin Vol-à-Voile**  **L’Ange-Gardien**  **J8L 4M8**  **Tel. : 819 986-7286**  **Téléc. : 819-986-8542** | **68 Chemin Mary**  **L’Ange-Gardien**  **J8L 0J5**  **Tel. : 819 617-6279**  **Téléc. : 819 617-0837** | **42 chemin des Bouleaux**  **L’Ange-Gardien**  **J8L 0G2**  **819-281-7286**  **819-281-7282** |
| **47 places enfants**  5 enfants 0-18 mois  32 enfants 18 à 48 mois  10 enfants 48 mois et + | **60 places enfants**  10 enfants 0-18 mois  40 enfants 18 à 48 mois  10 enfants 48 mois et + | **78 places enfants**  10 enfants 0-18 mois  48 enfants 18 à 48 mois  20 enfants 48 mois et + | **31 places enfants**  5enfants 0-18 mois  16 enfants 18 à 48 mois  10 enfants 48 mois et + |

## cpelievreetlatortue@videotron.ca

1. **Milieu d’implantation**

Le centre de la petite enfance est implanté depuis 2005 sur le territoire de la MRC des Collines à l’Ange-Gardien, en milieu rural. Ses installations sont situées dans des quartiers résidentiels en développement, près de l’autoroute 50, dans un environnement boisé et campagnard et tout près des parcs municipaux.

Les installations tentent de préserver un milieu naturel et chaleureux où les saines habitudes de vie sont valorisées et enseignées.

Il est strictement interdit de fumer et de boire de l’alcool sur les lieux du CPE.

1. **La gouvernance**

La corporation est administrée par un conseil d’administration de huit administrateurs, dont sept membres sont des parents. Les postes suivants sont assurés par des parents : la présidence, la vice-présidence, le secrétariat et la trésorerie.

1. **Type d’inscription**

Temps plein (cinq jours par sem.) jours fixes

Temps partiel (un ou plusieurs jours par sem.) jours fixes

1. **Heures d’ouverture et jours d’occupation**

Les heures d’ouverture de nos installations sont de 6h45 à 5h45. Nos installations sont ouvertes toute l’année, cinq jours par semaine, à l’exception des jours fériés suivants :

* Le 1er janvier (Jour de l’An)
* Le 2 janvier (lendemain du Jour de l’An)
* Le Vendredi saint
* Le lundi de Pâques
* La fête des Patriotes (fête de la Reine-fête de Dollard)
* Le 24 juin (St-Jean-Baptiste)
* Le 1er juillet (Fête de la Confédération)
* Le 1er lundi de septembre (fête du Travail)
* L’Action de grâces
* Le 24 décembre (Veille de Noël)
* Le 25 décembre (Noël)
* Le 26 décembre (le lendemain de Noël)
* Le 31 décembre (Veille du jour de l’An)

Si ces congés coïncident avec une journée de fin de semaine, ils sont reportés selon un calendrier fixé par le CPE et remis lors de la signature de l’entente de service annuelle.

1. **Services disponibles**

* Services de garde en installation;
* Salle polyvalente disponible pour la communauté sur entente et réservation;
* Centre de ressources spécialisées en petite enfance;
* Services de déjeuners offerts aux familles utilisatrices.

1. **Mission**

La mission du CPE Le Lièvre et la Tortue est d’offrir aux parents des services de garde de qualité, dans un environnement sécuritaire et chaleureux, en continuité avec les valeurs familiales et en conformité avec les exigences du ministère de la Famille.

1. **Gestion des places**

Au CPE Le Lièvre et la Tortue, les groupes sont organisés en fonction de l’âge des enfants, à moins d’une situation particulière.

Lorsque des places se libèrent dans une de nos installations, pour assurer une gestion équitable et juste de nos places, le CPE s’engage à appliquer sa politique de gestion de places, une politique adoptée par le conseil d’administration du CPE.

En collaboration avec le CSSS de Papineau (Centre de santé et des services sociaux point de service de la Vallée-de-la-Lièvre) nous accueillons des enfants venant de familles vulnérables ou ayant des besoins spéciaux ainsi que des enfants vivant avec un handicap.

Si le parent doit mettre fin à son entente de service, un avis écrit d’un mois est demandé à celui-ci, un formulaire à remplir est disponible auprès des membres de la gestion à cet effet. Cette mesure permet une marge de manœuvre au CPE pour combler la place de l’enfant.

Si le parent met fin au contrat après sa date d’entrée en vigueur en donnant moins de deux semaines d’avis, le CPE exige que le prix des services qui ont été fournis lui soit payé, calculé au taux stipulé dans le contrat et, à titre de pénalité, la moins élevée des deux sommes suivantes : soit 50$ ou soit une somme représentant au plus 10 % du prix des services qui n’ont pas été fournis.

Le CPE peut mettre fin au contrat du parent si les règles de régie interne ne sont pas respectées.

Le CPE adhère à la liste d’attente centralisée La place 0-5. Les parents peuvent s’y inscrire sur internet en allant sur le site laplace0-5.com

1. Violence et gestion des comportements agressifs

Le CPE valorise un environnement sain et agréable à vivre pour tous donc toute forme de violence y est interdite.

De la part d’un enfant : Suite à l’observation de gestes violents ou agressifs répétitifs, suite à l’application de plans d’interventions sans résultats satisfaisants, ou par le manque de collaboration et d’implication d’un parent dans le processus d’intervention, le CPE se réserve le droit d’exclure un enfant qui ne démontre pas de comportement acceptable et qui nuit au cheminement et au bien-être des autres enfants.

De la part d’un parent ou personne autorisée par le parent : Considérant que le CPE se doit de maintenir un climat de travail exempt de violence et de harcèlement, toutes formes de violence de la part d’un parent ou de la part de toute autre personne venant chercher un enfant ne seront pas tolérées.

Une gradation des mesures est prévue dans de telles circonstances.

Il est possible que le parent ou la personne concernée se voie refuser l’accès à l’installation.

##### L’inscription

Tous les enfants qui fréquentent le CPE Le Lièvre et la tortue doivent être inscrits. L’inscription a lieu avant l’entrée de l’enfant au CPE et les parents doivent remplir ou fournir les documents suivants:

* Remplir la fiche d’identification remise lors de l’inscription;
* Remplir et signer les protocoles pour l’administration d’Acétaminophène, la crème solaire, l’insectifuge, la crème pour le siège à base zinc ainsi que; le baume à lèvre, la solution orale d’hydratation, les gouttes nasales, crème hydratante, et pour les poupons, le lubrifiant à base d’eau;
* Remplir et signer le formulaire pour les places à contribution réduite;
* Remplir et signer l’entente de service (annuel);
* Fournir les documents d’identification tels que spécifiés dans le règlement sur les centres de la petite enfance;
* Attestation des services de garde fournis, si l’enfant avait une place à contribution réduite dans un autre service de garde reconnu, dans l’année courante;
* Le formulaire d’inscription pour les prélèvements pré- autorisé;
* Si éligible à une place ECP (exemption de contribution parentale) une preuve du programme d’aide au recours sera demandée chaque année;
* Et autres documents pertinents pour l’intégration de l’enfant.

Les informations contenues dans la fiche d’identification sont confidentielles, à l’usage du CPE seulement, et nul ne peut donner ou recevoir communication écrite ou verbale ou y avoir autrement accès, même aux fins d’une enquête, si ce n’est avec l’autorisation expresse du parent de cet enfant ou sur l’ordre d’un tribunal. (*Article 22 de la Loi sur les centres de la petite enfance et autres services de garde à l’enfance*)

Les parents doivent s’assurer de tenir informé, par écrit, le CPE de tous changements aux formulaires d’inscription.

##### L’horaire

Le cpe détient une dérogation pour ses heures d’ouverture, considérant que tous les cpe au Québec doivent ouvrir à 7h et fermer à 18h. Pour répondre aux besoins des parents de notre région, l’ouverture du CPE Le Lièvre et la Tortue est donc à 6h45 et la fermeture à 17h45 du lundi au vendredi.

Nous proposons aux parents d’amener leur enfant avant 9h pour qu’ils puissent profiter de la programmation offerte.

En cas d’absence, les parents doivent aviser le CPE par téléphone ou par courriel en justifier la raison de l’absence pour permettre au CPE de faire une gestion efficace des groupes et permettre un contrôle des infections dans nos installations.

##### Les frais de garde

Le montant des frais de garde est établi selon le règlement de la contribution réduite du ministère de la Famille.

Le montant établi par le ministère donne aux parents l’accès au service pour une durée de 10 heures de garde par jour. Le parent qui utilise plus de 10 heures à l’intérieur d’une journée, des frais de 5$ supplémentaire (par famille) sera facturé aux parents.

##### Le mode de paiement

Les frais de garde sont payables par retrait direct selon des dates préétablies. Un calendrier sera remis à chaque parent lors de la signature des ententes de service.

Il est à noter que les frais de garde sont payables pour une période de cinquante-deux semaines par année.

Procédure en cas de retard dans les paiements :

1. Si le parent omet de payer ses frais de garde à la date prévue, un avis sera remis.
2. Si les frais n’ont pas été acquittés la semaine suivante, nous donnerons un deuxième avis demandant d’acquitter la totalité de votre compte dû au prochain paiement. À partir de ce moment, la place de votre (vos) enfant(s) est compromise.
3. Si le paiement n’est toujours pas acquitté après toutes ces démarches et qu’aucune entente n’est prise avec le CPE, vous recevrez un dernier avis mentionnant que la place de votre (vos) enfant(s) sera comblée dans les deux prochaines semaines. Aucun retour ne sera alors possible.

Frais pour compte sans provision

Des frais d’administration de 15$, en plus des frais chargés par notre institution financière, seront facturés aux parents.

Les reçus d’impôt

Un relevé 24 (s’il y a lieu) et un reçu pour frais de garde vous seront remis au plus tard le 28 février de chaque année. Pour ce faire, le numéro d’assurance social du parent payeur sera demandé à l’inscription, pour répondre aux normes de revenu Québec.

1. Cotisation annuelle et frais annuels

Cotisation annuelle 30$ : Étant un organisme à but non lucratif, lors de la signature de l’entente de service, soit au mois de septembre de chaque année, le parent recevra une facture mentionnant le montant de la cotisation annuelle. Cette cotisation est volontaire. Cette cotisation lui permettra d’être membre actif de la corporation.

Frais annuels : Le CPE peut offrir la crème solaire pour un montant préétablit dans l’entente de service, par enfant, pour une période d’un an. Il est à noter que ce service est optionnel, mais facilite grandement le travail de nos éducatrices.

1. Les retards

Tout départ passé 17h45 (heure où l’enfant quitte les lieux) sera considéré comme un retard. Les parents doivent respecter les horaires établis. En cas de retard, le parent, dans la mesure du possible, doit aviser le CPE. Un montant de 1.00 $ la minute de retard par enfant sera exigée et l’on respectera l’horloge du CPE. Le parent doit obligatoirement signer la feuille de retard au moment où il quitte le CPE avec l’enfant. Les frais de retard sont facturés et payables dès la réception *de la facture*. Au troisième retard, dans la même entente de service, des frais de 5$ la minute seront exigés.

1. La fermeture temporaire ou interruption de services en cas d’urgence

En cas de fermeture temporaire pour des raisons hors du contrôle du CPE (panne électrique, problème d’approvisionnement d’eau, salubrité…), les parents seront avisés par courriel et/ou par téléphone.

Dans le cas d’une situation d’urgence qui nécessite une évacuation des lieux, une entente a été faite avec la compagnie de transport Miller Madore situé au 1889 route 315 à l’Ange- Gardien pour utiliser leurs locaux et/ou un autobus en attendant que les parents viennent chercher les enfants. Le CPE détient des ententes avec les voisins de chacune des installations pour s’abriter en cas d’extrême urgence.

En cas d’extrême urgence : Le CPE détient une procédure d’évacuation et une procédure de confinement. Les enfants auront la possibilité de pratiquer ces procédures à quelques reprises.

1. La procédure d’arrivée et de départ journalier

À l’arrivée, le parent doit aller conduire l’enfant directement à une éducatrice. Si celui-ci utilise le service de déjeuners au CPE, le parent doit installer l’enfant avec son déjeuner avant de quitter.

Au départ de l’enfant, le parent doit avertir une éducatrice que l’enfant quitte. Nous vous invitons également à vérifier si, dans le casier de votre enfant, il y a des messages ou documents pour vous.

Le parent doit passer par l’entrée principale pour venir porter ou chercher son enfant.

Les parents doivent déshabiller et habiller leurs enfants à l’arrivée et au départ du CPE.

Les parents doivent obligatoirement enlever leurs bottes ou mettre les pantoufles prévues à cet effet à l’entrée du CPE. Cette mesure vise à assurer la sécurité et la propreté dans les locaux occupés par vos enfants.

Si vous ne pouvez venir chercher votre enfant, et qu’une autre personne le fera pour vous, veuillez nous aviser le plus rapidement possible. Il sera important de vous assurer qu’elle est inscrite au dossier de votre enfant comme personne autorisée ou que vous ayez signé une autorisation écrite de l’évènement.

Le personnel se doit de demander une pièce d‘identité, à toute personne venant chercher un enfant, dont elle ne connaît pas l’identité.

1. Le matériel fourni par les parents

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

* Un sac pour ranger ses effets personnels (éviter les sacs en plastique);
* Deux paires de souliers, une pour l’intérieur et l’autre pour l’extérieur, ex : sandales avec attache à la cheville ou préférablement des espadrilles (les pantoufles et les « gougounes » sont interdites pour prévenir les risques d’accident);
* Des vêtements de rechange (sous-vêtements, bas, chandail, pantalon);
* Des vêtements appropriés pour les jeux à l’extérieur selon les saisons;
* Pour les jours d’été, maillot de bain, serviette, chapeau, bien identifié;
* Pour l’hiver, prévoir en double les accessoires tels que mitaines et tuques (éviter les gants chez les plus petits et les foulards pour une question de sécurité)
* Une brosse à cheveux avec étui pour les enfants ayant les cheveux longs;
* Brosse à dents.

En ce qui concerne les poupons et les enfants aux couches, vous devez apporter :

* Le CPE fournit les purées à la demande du parent, mais le parent doit apporter les bouteilles de lait (autre que lait de vache), prêtes à servir. Le CPE ne peut assurer la préparation adéquate.
* Les couches et la crème à base d’oxyde de zinc pour votre enfant.
* Par souci pour l’environnement, le CPE accepte que les parents apportent des couches lavables (modèle tout-en-un). Par contre, puisque les couches lavables demandent davantage de manipulation et donc, augmente la propagation des microbes, le CPE se garde la possibilité de demander des couches jetables en cas d’épidémie de diarrhée et de gastro au CPE.

Tous les vendredis, les éducatrices déposent les doudous dans les casiers des enfants. Nous vous demandons de les laver et les rapporter au CPE le lundi suivant.

Nous vous recommandons également de vider le casier de votre enfant toutes les semaines pour permettre une meilleure désinfection.

Il est fort probable que votre enfant se salit pendant nos ateliers au CPE donc nous vous recommandons de vêtir votre enfant en conséquence.

Pour des raisons de sécurités, seuls les élastiques seront acceptés comme accessoire dans les cheveux à la pouponnière et dans le groupe de 18-30 mois.

Il est important de noter que…

Le CPE offre un service de dépannage de couches en cas d’oubli pour la somme de 1$ la couche.

LE CPE n’est pas responsable des objets perdus. Il est préférable que les enfants ne portent pas de bijoux ou d’articles personnels de grande valeur.

Il est interdit aux enfants d’apporter de l’argent, de la nourriture et des friandises au CPE. Lors de fête d’enfant, nous allons fournir le gâteau. De cette manière, nous pouvons garantir le contrôle des allergies.

Dans les cas où un enfant n’aurait pas de vêtements de rechange ou de vêtements ou accessoires appropriés à la saison (lui permettant de jouer dehors en toute sécurité) le CPE pourra exceptionnellement lui prêter le vêtement manquant s’il en a en surplus. Par contre, la direction vous demandera de laisser le vêtement au CPE (si vêtement ou accessoire non essentiel) ou de le rapporter le lendemain. Ainsi il pourra dépanner un autre enfant en besoin.

Pour une question de respect et d’intégrité de nos familles, il est strictement interdit aux parents de photographier un autre enfant que le sien, à moins de prouver à la direction l’autorisation du parent de l’enfant en question.

1. L’administration des médicaments

Le règlement sur les centres de la petite enfance stipule que le personnel éducateur ne peut administrer à un enfant qu’un médicament prescrit par un professionnel de la santé habileté par la loi (article 116).

Il peut cependant, sans autorisation médicale, administrer de l’acétaminophène, de l’insectifuge et les solutions orales d’hydratation pourvu qu’ils le soient conformément au protocole prévu et signé par le parent. Des gouttes nasales salines, de la lotion calamine, de la crème pour le siège à base d’oxyde de zinc, le baume à lèvre, la crème hydratante, le lubrifiant à base d’eau ou de la crème solaire sans PABA peuvent être administrés à un enfant, sans autorisation médicale, pourvu qu’ils le soient avec l’autorisation écrite du parent. (article 116).

Le personnel éducateur a l’obligation de tenir un registre pour tout médicament prescrit - ou non - administré à chaque enfant à l’exception de la crème pour le siège à base d’oxyde de zinc, la crème solaire sans PABA, le baume à lèvre, la crème hydratante et le lubrifiant à base d’eau. À ce registre doivent être inscrits le nom de l’enfant, le nom du médicament ainsi que la date et l’heure auxquelles il a été administré, la quantité administrée et la signature de la personne qui l’a administré. (article 119)

Pour s’assurer d’administrer une dose adéquate d’acétaminophène aux enfants fiévreux, le CPE doit connaître le poids de tous les enfants. Pour ce faire, le parent devra tenir informé le CPE du poids de son enfant en suivant la procédure suivante :

* Lors de la signature des fiches de présences, le parent devra fournir l’information en l’inscrivant sur le registre prévu à cette fin. Pour faciliter la procédure, le CPE a une balance mise à la disposition des parents.

Tout autre médicament doit être prescrit par un médecin : sirop pour la toux, crème à la cortisone, pompe pour l’asthme, Bénadryl, etc.

En ce qui concerne aux médicaments homéopathiques, une ordonnance est obligatoire comme pour tout autre médicament.

Vous devez vous assurer de remettre les médicaments à l’éducatrice de façon à ce qu’ils soient mis sous clé. Aucun médicament ne peut rester dans le sac de l’enfant.

Seulement le personnel permanent au CPE peut administrer les médicaments aux enfants de l’installation au nom du CPE Le Lièvre et la Tortue et conformément au règlement sur les centres de la petite enfance.

1. Collations et repas

Le CPE offre un dîner équilibré et deux collations. Les menus respectent le guide alimentaire canadien et sont vérifiés par une nutritionniste du CLSC Vallée de la Lièvre et préparés avec soin par les responsables de l’alimentation. À noter que les collations fournies le matin et l’après-midi sont réservées aux enfants qui fréquentent le CPE,

1. Le déjeuner

Le CPE offre un service de déjeuners pour le montant de 1$ par enfant fréquentant le CPE (ce service n’étant pas inclus dans les frais de garde) par jour.

Des cartes à déjeuners sont disponibles dans chaque installation. Chaque carte vaut 20$ (en argent comptant ou par chèque) et donne droit à 20 déjeuners au CPE, pris à votre discrétion. Pour le parent qui voudrait utiliser le service de façon occasionnelle, un pot sera mis sur le chariot pour que celui-ci y dépose 1$. Par contre, prenez note que l’éducatrice ne remettra pas de reçu pour les demandes occasionnelles.

La période de déjeuner est de 6h45 et 7h40. Aucun aliment provenant de la maison ne sera permis, seule la nourriture du CPE sera servie.

Nous vous demandons de prendre le temps d’installer votre enfant et de le servir, pour que les éducatrices puissent se concentrer sur l’accueil des enfants. À vous de décider ce que votre enfant va manger pour déjeuner.

Voici des exemples des aliments disponibles sur le chariot de déjeuners :

* 2 à 3 sortes de céréales santé et lait
* Yogourt
* Fruits (frais et/ou salade de fruits, compote)
* Pains aux raisins ou au fruits
* Fromage
* À l’occasion, différente pâtisseries santés

1. Les assurances

Le CPE a une assurance responsabilité civile. Lorsqu’il y a un accident, le personnel éducateur doit remplir le formulaire « rapport d’incident » dans un délai maximal de vingt-quatre (24) heures suivant l’accident. Le parent et la gestionnaire de l’installation signeront cerapport pour signifier qu’ils en ont pris connaissance. Les rapports d’incident sont conservés au dossier de l’enfant et disponibles sur demande pour les parents.

1. Communication

Le courriel est le moyen de communication utilisé par la direction pour transmettre aux parents toutes informations en lien avec l’organisme, la santé-sécurité, les journées thématiques ou autres informations administratives.

Nous allons solliciter, à quelques reprises, votre collaboration pour répondre à des sondages, autorisation de sortie et autres, svp respecter les délais demandés.

Les installations ont un babillard pour les parents. Celui-ci sert à afficher des articles en lien avec la santé et la sécurité ainsi que des articles à caractères éducatifs.

Chaque enfant a un portfolio. Celui-ci sert à l’éducatrice pour y inscrire ses observations en lien avec le développement de chaque enfant. Il sert également à transmettre des messages aux parents en lien avec l’enfant.

1. Code d’éthique

L’équipe du CPE détient un code d’éthique.

☺ En raison de son statut particulier et de ses activités de services publics auprès de la population et de son financement à partir des fonds publics, un tel contrat social impose un lien de confiance particulier entre notre établissement et le citoyen; la conduite de chacune des intervenantes doit être irréprochable et au-dessus de tout soupçon.

☺ L’équipe du CPE est consciente de l’importance d’assurer à la petite enfance des services éducatifs de qualité et toutes les intervenantes, de par leur contact avec les enfants, transmettent des comportements dont les enfants prennent modèles.

☺ Le code d’éthique a pour but d’établir les règles de conduite communes à toutes les intervenantes du CPE, en vue d’assurer l’intégrité, l’honnêteté et l’impartialité de la gestion et des services offerts au public au sens des principes et normes de Saine Gestion.

☺ Un code d’éthique sert à souligner le rôle principal du CPE soit de répondre aux besoins de l’enfant en assurant son bien-être et son développement global. L’enfant étant dépendant de l’adulte et compte tenu de sa vulnérabilité, le comportement, les actions et les interventions doivent être un exemple de professionnalisme.

### À titre informatif, voici quelques règles d’éthique en lien avec le code d’éthique du CPE;

### Il n’est pas recommandé aux employées du CPE d’être « ami » avec des parents utilisateurs du CPE sur les réseaux sociaux, à moins que le premier lien qui lie l’éducatrice au parent soit la famille;

* Aucune intervenante ne peut s’engager à/ou accepter un emploi ou rendre service pour un intérêt privé, si cet emploi ou ce service sont incompatibles avec l’accomplissement de ses tâches au sein du CPE ou sont de nature à influencer dans l’accomplissement de ses tâches à moins qu’il n’en soit autrement permis par la loi ou la directrice générale;
* L’intervenante ne peut pas donner de cadeaux dans le cadre de ses fonctions, à moins de circonstances spéciales et dûment autorisées par son supérieur;
* L’intervenante ne peut accepter de cadeaux, dans le cadre de ses fonctions, en sommes d’argent.

Accusé de réception de la régie interne

Date :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nom du parent :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Signature du parent :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Accusé de réception de la régie interne

Date :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nom du parent :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Signature du parent :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_