

Note de service

Désignation de Mme ... en coordination des activités du ... au ...

DATE

En l'absence de la directrice durant les vacances d'été, du ... au ...

Mme ... assurera la coordination des activités de la crèche familiale en collaboration avec  
Mme ... du service Ressources Humaines

1. PLANNING DE PRESENCE DES ASSISTANTES MATERNELLES

....

....

2. PLANNING DE PRESENCE ET REPARTITION DES ENFANTS

....

....

3. CONDUITE A TENIR EN CAS D'ACCIDENT

....

4. CONDUITE A TENIR EN CAS D'INCIDENT OU DE RETARD DES PARENTS

....

5. COORDINATION EN FIN DE JOURNEE

A titre exceptionnel, les demi-journées de regroupement n'auront pas lieu le ... et le ...

Signature de La Directrice/ DATE / LIEU

Affichage (lieu d'affichage)

Transmis à (autorité supérieure)