

Service de garde Préville



Guide aux parents concernant les modalités et les règles de fonctionnement 2017-2018

École Préville
139, rue d'Alsace
St-Lambert, Québec
J4S 1M8

Pour rejoindre l'accueil du SDG, vous pouvez contacter le:
 450 671-2662 poste 8109

Pour information ou toute question administrative:
Sophie Gagnon, technicienne 450 671-2662 p.8107
Marie-Geneviève Cyr, éducatrice classe principale 450 671-2662 p.8108

ou

 sophie_gagnon@csmv.qc.ca
 mariegenevieve_cyr@csmv.qc.ca

 Télécopieur : 450 671-0759

Ce guide ainsi que les annexes (à imprimer) sont disponibles sur le site internet de l'école.
<http://preville.ecoles.csmv.qc.ca/>

Table des matières

Page

1. Programme d'activités du service de garde	1
2. Horaire du service de garde.....	1
3. Les modalités de fréquentation	1
4. Les tarifs selon les modalités de fréquentation**	2
5. Retard après 18 h15.....	2
6. Modalités de paiement	2
7. Gestion des paiements.....	3
8. Chèque sans provision	3
9. Journées pédagogiques.....	3
10. Semaine de relâche.....	4
11. Mesures relatives à la sécurité des enfants	4
12. Stationnement.....	5
13. Médicaments.....	5
14. Procédures à suivre lors des premiers soins	5
15. Procédures à suivre lors de situation d'urgence	5
16. Repas cafétéria	6
17. Mesures relatives au quotidien des enfants	6
18. Période de devoirs	6
19. Règles de conduite.....	6
Annexe 1 – Changement de fréquentation	7
Annexe 2 – Semaine de relâche.....	8
Annexe 3 – Autorisation de départ	9

« Les enfants ne naissent pas avec une estime de soi bonne ou mauvaise : ils se forment une image d'eux-mêmes basée largement sur la façon dont ils sont traités par les personnes importantes pour eux : parents, enseignants, éducatrices, pairs »
Coppersmith

Le service de garde Prévillie est un milieu de vie où l'on retrouve certaines valeurs et des objectifs qui permettent le développement global de l'enfant.

En somme, le service de garde Prévillie se veut un milieu où l'enfant peut s'épanouir et exprimer sa joie de vivre. Par des jeux et activités, les éducateurs du service de garde désirent développer, chez les enfants, l'autonomie, la confiance en soi, le sens des responsabilités, la coopération, ainsi que la créativité. Il est essentiel de leur inculquer le respect des autres, la saine communication et une méthode efficace de résolution de conflits, dans un climat harmonieux, chaleureux et sécuritaire.

L'école Prévillie est une école verte Bruntland et nous encourageons l'utilisation du courriel et du site internet pour partager l'information.

1. Programme d'activités du service de garde

Le programme éducatif du service de garde se trouve sur le site Internet de l'école à l'adresse suivante : preville.ecoles.csmv.qc.ca. Il est modifié à chaque année. Il est conçu en lien avec le projet éducatif de l'école.

2. Horaire du service de garde

Préscolaire (maternelles)	Primaire (1^{ère} à 6^e année)
☺ le matin 7 h à 9 h 25	☺ le matin 7 h à 8 h 25
☺ le midi 11 h 50 à 13 h 10	☺ le midi 11 h 50 à 13 h 10
☺ le soir 15 h 35 à 18 h 15	☺ le soir 15 h 35 à 18 h 15

À la fin des classes, la porte du service de garde sera ouverte à partir de la cloche (15h35).
Les enfants sont appelés à partir de 15h45.

Veillez noter que :

- ☺ Le service de garde sera ouvert lors des journées pédagogiques (7 h à 18 h 15) ;
- ☺ Le service de garde sera fermé lors des journées fériées;
- ☺ Le service de garde débute à la fin août et se termine à la fin juin. Les dates exactes vous seront confirmées ultérieurement.

Notez que si l'école est fermée, le service de garde sera également fermé. Pour le savoir, vous pouvez soit: téléphoner à l'école (il y aura un message enregistré à cet effet), consulter le site internet de la CSMV ou encore consulter les différents médias.

3. Les modalités de fréquentation

Les tarifs peuvent être sujets à changement selon la politique du ministère de l'Éducation et après consultation auprès du conseil d'établissement. Si votre enfant s'absente pour cause d'accident, de maladie grave ou d'hospitalisation, le contrat de service sera suspendu sur présentation d'un billet médical.

Veillez noter que nous ne pouvons accepter un enfant qui a un solde impayé au service de garde Prévillie ou dans un autre service de garde de la CSMV.

Aucun crédit ne sera accordé si votre enfant dîne avec son enseignant ou s'il est en sortie de classe, en activité parascolaire, en vacances ou voyage.

Pour toute modification ou annulation du service de garde, vous devez :

- ☺ Remplir le document en annexe 1 et le retourner au service de garde. Vous pouvez également le numériser un fois rempli et nous le retourner par courriel.
- ☺ Un **déla**i d'une semaine (7 jours calendrier) est à prévoir pour que la modification soit en vigueur.
- ☺ Un **déla**i de 2 semaines (14 jours calendrier) est à prévoir pour une annulation ou arrêt de service.

Cette modification est **conditionnelle** au nombre de places disponibles dans le groupe d'âge de votre enfant. Un **maximum de 3 changements** est permis pour toute l'année scolaire.

Il est de **votre responsabilité d'informer l'enseignante** de tout changement dans la fréquentation du service de garde pour votre enfant.

4. Les tarifs selon les modalités de fréquentation**

Fréquentation régulière à 8,15\$ par jour :

Enfant utilisateur du service de garde de 3 à 5 jours par semaine à raison de 2 ou 3 périodes par jour. Les journées/périodes sont non interchangeables.

Fréquentation sporadique à prix variable :

Enfant utilisateur du service de garde moins de 2 périodes par jour ou moins de 3 jours par semaine. Les journées/périodes sont non interchangeables.

- ☺ **5,65 \$...** le matin 7 h à 8 h 25 (ou 9 h 25 pour les maternelles)
- ☺ **2,50 \$...** le midi 11 h 50 à 13 h 15
- ☺ **6,00 \$...** le soir 15 h 35 à 18 h 15

Fréquentation dîneur à 2,50\$ par jour:

Enfant utilisateur du service de garde de 1 à 5 dîners par semaine. Les journées/périodes sont non interchangeables.

Frais d'ouverture de dossier : Pour tout enfant nouvellement inscrit au service de garde, un montant de 10,00\$ par famille sera demandé. Ce montant est facturé une seule fois par famille pour le parcours scolaire de tous les enfants de la famille. Ce montant sera facturé directement sur l'état de compte du mois de septembre.

Aucun service « à la carte » n'est offert. Si un enfant n'est pas inscrit à une période, il ne peut être présent.

** Montants sujets à changement suite aux modifications apportées par le MÉES.

5. Retard après 18 h 15

Les pénalités pour un retard en fin de journée sont de 5\$ par famille pour le premier bloc de 10 minutes et **8,00 \$** pour chacun des **blocs de 5 minutes supplémentaires**. Ce montant supplémentaire sera calculé selon l'heure indiquée sur la feuille que vous signerez à votre sortie de l'école. L'heure du service de garde correspond à l'heure indiquée sur le téléphone de l'accueil. **Au 4^e retard, un avis vous sera remis afin de vous informer qu'au prochain retard, le service de garde sera suspendu pour une période de 3 soirs ouvrables consécutifs. Tout retard subséquent entraînera automatiquement une autre suspension pour une période de 5 soirs ouvrables consécutifs.** Nous vous invitons à être ponctuel et à respecter l'heure de fermeture.

6. Modalités de paiement

Pour ceux qui ont **plusieurs enfants** fréquentant le service, **vous ne devez faire qu'un chèque ou un paiement internet par famille**, en indiquant un des numéros de dossier (4 chiffres) de vos enfants.

- ☺ La Commission scolaire encourage le **paiement** des frais de garde **par Internet**, c'est un choix plus rapide, moins coûteux et plus écologique. Voir le site internet pour l'information sur le paiement internet.

- ☺ **Ceux qui le désirent peuvent toujours effectuer les paiements par chèque à l'ordre du Service de garde Prévile. Les chèques postdatés sont acceptés. Vous devez déposer votre paiement dans les boîtes aux lettres réservées à cette fin, à l'accueil du SDG ou au secrétariat.**
- ☺ **Les paiements en argent comptant peuvent être faits directement à la technicienne ou à l'éducatrice classe principale. Vous pouvez également déposer une enveloppe scellée et identifiée dans les boîtes aux lettres prévues à cet effet.**

Vous recevrez dès la rentrée, un calendrier de paiements qui vous aidera à faire le compte selon les journées pédagogiques et les journées fériées pour chaque mois. Les frais des journées pédagogiques ne sont pas compris dans le montant mensuel des frais de garde.

Veillez noter que les relevés fiscaux sont émis à la personne qui signe le chèque ou qui fait le paiement internet et seront remis dans la dernière semaine de février 2018.

7. Gestion des paiements

Les paiements doivent être faits le 1^{er} jeudi de chaque mois. Les mois de décembre et de juin sont demandés d'avance (en même temps que Novembre et Mai) afin de conclure l'année fiscale et l'année scolaire.

Un état de compte vous sera envoyé en début de mois avant la date limite de paiement pour vous aviser du solde à payer. Voici l'énumération des étapes que le service de garde suivra dans le cas de non-paiement :

1 ^{re} étape	Frais de garde non acquittés le premier jeudi du mois	Un état de compte est envoyé aux parents. Un déla i d'une semaine est octroyé pour le paiement (pour respecter le délai des paiements internet).
2 ^e étape	Frais de garde non acquittés après le délai d'une semaine.	Un 1 ^{er} avis est envoyé aux parents. Un déla i d'une semaine (5 jours ouvrables) est octroyé pour le paiement.
3 ^e étape	Frais de garde non acquittés après le délai d'une semaine suivant le 1 ^{er} avis.	Un 2 ^e avis est envoyé aux parents. Un déla i d'une semaine (5 jours ouvrables) est octroyé pour le paiement en argent . Un avis de suspension est envoyé aux parents si le paiement n'est pas effectué.
4 ^e étape	Frais de garde non acquittés après le délai d'une semaine suivant le 2 ^e avis.	L'enfant est suspendu du service de garde. Le dossier est envoyé à une firme de recouvrement.

8. Chèque sans provision

Dans l'éventualité d'un chèque sans provision, le montant requis devra être acquitté en argent comptant. Des frais d'administration de 10.00\$ vous seront facturés. Après 2 chèques sans provision, le parent devra acquitter les frais en argent comptant pour le reste de l'année.

9. Journées pédagogiques

Pour inscrire votre enfant, vous devez remplir le formulaire qui vous sera remis en début d'année. Vous devrez retourner le coupon-réponse afin de réserver une place pour votre enfant. Vous pouvez numériser le document et nous l'envoyer par courriel. Aucun chèque ne doit être envoyé avec le coupon-réponse. Vous pouvez inclure les montants des journées pédagogiques avec votre paiement mensuel. Le montant vous sera facturé lors de la journée pédagogique.

Le service de garde est ouvert à tous les enfants qui utilisent le service de garde peu importe le type de fréquentation.

L'organisation se finalisera dans les jours qui suivront la date limite d'inscription, et ce, uniquement à partir des coupons-réponse obtenus. Il serait regrettable d'avoir à refuser votre enfant parce qu'il n'a

pas été inscrit au préalable. Vous devez **respecter la date limite** pour remettre le coupon-réponse, au-delà de cette date, aucune inscription ne sera acceptée. **Il est de votre responsabilité de vous assurer que votre enfant est bien inscrit sur la liste qui sera affichée à l'accueil du SDG.**

Les élèves non inscrits qui se présenteront lors des journées pédagogiques ne seront pas admis. Nous vous aviserons de venir chercher votre enfant immédiatement.

Le coût pour une journée pédagogique est de 16,00 \$ peu importe le statut de fréquentation. Veuillez noter qu'un supplément pourrait être demandé afin de couvrir les coûts d'une sortie ou d'une activité particulière ainsi que du transport. Ces frais vous seront facturés sur votre état de compte. Les journées pédagogiques sont facturées seulement aux élèves inscrits et ne sont pas compris dans le montant du mois.

Pour une annulation, vous devez communiquer **par écrit (papier ou courriel)** avec la technicienne du service de garde 14 jours calendrier avant la date de la journée pédagogique (ou en cas d'exception, selon la date indiquée sur la feuille d'inscription).

Par contre, si vous inscrivez votre enfant et qu'il s'absente, le service de garde exigera les frais de garde de 16,00 \$, **l'allocation du MÉES de 8,10\$** (montant sujet à changement suite aux modifications apportées par le Ministère), ainsi que les frais d'autobus et d'activité ou sortie s'il y a lieu. Sur présentation d'un billet médical, les frais de la journée pédagogique ne vous seront pas facturés.

Lors de sorties ou d'activités, nous demandons à tous les parents de respecter l'heure de départ de l'autobus. Si l'enfant arrive au service de garde après l'heure de départ prévue et que l'autobus a déjà quitté, le parent devra assumer l'entière responsabilité de son enfant pour la journée. **Les informations concernant les journées pédagogiques seront disponibles sur le site internet de l'école environ 1 semaine avant la journée.**

La cafétéria est fermée lors de ces journées.

10. Semaine de relâche

L'information en ce qui concerne l'ouverture ou la fermeture du service de garde pour la semaine de relâche vous sera transmise suite au sondage (annexe 2) que vous devez remplir et nous retourner avant le 8 décembre 2017.

11. Mesures relatives à la sécurité des enfants

- En vertu de l'article 14, de l'annexe de la loi sur l'instruction publique, les membres du personnel du service de garde doivent s'assurer que votre enfant quitte le service de garde avec son parent ou toute autre personne autorisée à venir le chercher tel que mentionné sur la fiche d'inscription. Advenant le cas où l'enfant doit quitter le service de garde seul ou accompagné d'une autre personne que celle autorisée, le parent doit en aviser le service de garde **par écrit seulement**. Vous devez utiliser le billet d'autorisation de départ en annexe 3.
- Si votre enfant peut quitter seul, l'heure doit être la même pour les jours choisis. Il ne peut y avoir plusieurs heures de départ différentes. Ex. : **Mardis et jeudis à 16h30 OU lundi au vendredi à 17h.**
- **En tout temps**, le personnel peut demander une pièce d'identité à la personne qui vient chercher un enfant.
- Aucun enfant n'est autorisé à attendre son parent sur le terrain de l'école.
- **Aucun enfant ne pourra quitter par le biais d'un appel téléphonique ou aller rejoindre son parent à l'extérieur de l'école;**
- D'autre part, vous devez **obligatoirement informer la personne à l'accueil, de l'arrivée et du départ de votre enfant. Cette procédure nous permet d'assurer la sécurité de votre enfant ;**
- Pour des raisons de sécurité, aucun déplacement n'est permis dans l'école après 15h35. L'enfant doit s'assurer d'avoir tous ses effets ainsi que son sac d'école avant d'arriver au service de garde ;

- **Le parent doit s'assurer d'avertir non seulement l'école, mais aussi le service de garde de l'absence de son enfant ;**
- **Tout message concernant le service de garde doit être laissé dans les boîtes aux lettres prévues à cet effet. Nous n'avons pas accès aux messages dans l'agenda**
- **Il est primordial d'informer la technicienne de tout changement concernant les renseignements inscrits dans le dossier de l'enfant (adresse, courriel numéros de téléphone);**
- **Il est important d'avertir le service de garde de tout changement dans la routine de votre enfant qui pourrait avoir un impact sur son comportement ;**
- **Les enfants doivent être habillés selon la température. Les souliers de course sont obligatoires au gymnase ;**

12. Stationnement

Nous vous demandons de respecter rigoureusement la consigne suivante :

- **Il est strictement interdit de se stationner dans le stationnement du personnel de l'école entre 7h et 17h.**

13. Médicaments

Lorsqu'un enfant doit prendre des médicaments prescrits par ordonnance médicale, les parents doivent remplir le formulaire prévu à cet effet. Ils doivent se présenter à l'accueil du service de garde avec la dose exacte pour la journée et le formulaire d'autorisation de prise de médicament prévu à cet effet dûment complété.

De plus, chaque médicament doit être remis dans un contenant bien identifié portant l'étiquette de la pharmacie au nom de l'enfant et fermé hermétiquement. Conséquemment, aucun médicament en vente libre (Tylénol, sirop...) ne pourra être administré au service de garde, sauf sous prescription médicale.

Si la santé de l'élève s'aggrave, le service de garde avise le parent. Celui-ci doit venir prendre en charge son enfant le plus rapidement possible.

IL EST DE LA RESPONSABILITÉ DE CHAQUE PARENT DE GARDER UN ENFANT MALADE À LA MAISON.

Si votre enfant doit demeurer à l'intérieur lors d'une maladie quelconque, il devra présenter un billet du médecin.

14. Procédures à suivre lors des premiers soins

1. Les premiers soins sont prodigués à l'enfant par un intervenant du service de garde.
2. Les parents sont appelés pour venir prendre en charge l'enfant, l'amener à la maison ou s'il y a lieu, à la clinique ou à l'hôpital.
3. Dans l'éventualité où le service de garde n'arrive pas à rejoindre le(s) parent(s) responsable(s), le service de garde essaiera de rejoindre la personne mandatée par les parents afin que celle-ci vienne prendre en charge l'enfant à la place du parent.

15. Procédures à suivre lors de situation d'urgence

1. Lors d'une situation d'urgence nécessitant sans délai le transport de votre enfant à l'hôpital, le service de garde prend immédiatement en charge votre enfant, fait un appel d'urgence au 911 en demandant les services d'une ambulance. Les parents sont ensuite contactés.
2. L'intervenant du service de garde accompagne votre enfant à l'hôpital et reste avec celui-ci jusqu'à l'arrivée du parent ou d'une personne responsable mandatée par le parent. Ceux-ci sont informés par le service de garde, dans les meilleurs délais, de l'état de situation d'urgence de l'enfant.

16. Repas cafétéria

Pour ceux qui le désirent, vous pouvez utiliser les services de la cafétéria. Pour toutes informations supplémentaires, veuillez consulter le site web : [Mme Santé](#)

17. Mesures relatives au quotidien des enfants

L'enfant apporte un repas équilibré et riche en valeur nutritive. Il faut prévoir les ustensiles et les condiments.

Le service de garde n'a pas de micro-ondes, les choix de repas pour votre enfant :

- ☺ Repas froid (sandwich, salade, autre)
- ☺ Repas dans un thermos
- ☺ Repas cafétéria

Les micro-ondes dans les locaux servent pour les ateliers cuisine de fin de journée.

Nous vous rappelons que les croustilles, le chocolat, les bonbons et les boissons gazeuses ne sont pas autorisés. Il est interdit d'apporter au service de garde des aliments qui contiennent des noix, des amandes et des arachides.

Le service de garde tient compte des allergies alimentaires et des intolérances alimentaires lorsqu'elle offre des collations aux enfants.

Afin d'éviter la perte d'articles personnels tels que vêtements, boîte à lunch, plat, etc., il est demandé aux parents de bien les identifier au nom de l'enfant. Le service de garde n'est pas responsable de la perte ou du vol des effets personnels.

Nous affichons des renseignements importants sur le babillard de l'accueil du service de garde ainsi que sur le site web de l'école. Nous vous invitons à les consulter régulièrement.

18. Période de devoirs

Le service de garde offre un endroit calme aux enfants de 2^e à 6^e année afin qu'ils puissent faire leurs travaux et ce, le lundi de 17h à 17h45. Le personnel supervise les enfants; il ne s'agit pas d'aide aux devoirs. Il est de votre entière responsabilité de vérifier les devoirs et les leçons de votre enfant.

19. Règles de conduite

Les règles de conduite du service de garde sont les mêmes que celles de l'école.

Afin de préserver un climat sain et harmonieux au service de garde, la direction de l'école se réserve le droit, sur recommandation des personnes ressources, de suspendre ou d'expulser un enfant qui a des comportements inappropriés et ainsi influence négativement le fonctionnement du service de garde.

Ce guide ainsi que les annexes (à imprimer) sont disponibles sur le site internet de l'école.

Pour toute information, veuillez communiquer avec nous; il nous fera plaisir de répondre à vos questions.

Sophie Gagnon
Technicienne du SDG
450-671-2662 poste 8107.

Ce document a été adopté par le Conseil d'établissement le 17 mai 2017.

Annexe 1 – Changement de fréquentation

Avis de changement de fréquentation

Modification = 1 semaine de préavis / Arrêt de service = 2 semaines de préavis

Nom de l'enfant : _____

J'aimerais modifier l'horaire de fréquentation à partir du _____ (date).

Veillez indiquer les périodes auxquelles votre enfant sera présent selon le nouvel horaire souhaité.

	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
Matin					
Midi					
Soir					

Signature des parents : _____

Date : _____

Avis de changement de fréquentation

Modification = 1 semaine de préavis / Arrêt de service = 2 semaines de préavis

Nom de l'enfant : _____

J'aimerais modifier l'horaire de fréquentation à partir du _____ (date).

Veillez indiquer les périodes auxquelles votre enfant sera présent selon le nouvel horaire souhaité.

	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
Matin					
Midi					
Soir					

Signature des parents : _____

Date : _____

Avis de changement de fréquentation

Modification = 1 semaine de préavis / Arrêt de service = 2 semaines de préavis

Nom de l'enfant : _____

J'aimerais modifier l'horaire de fréquentation à partir du _____ (date).

Veillez indiquer les périodes auxquelles votre enfant sera présent selon le nouvel horaire souhaité.

	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
Matin					
Midi					
Soir					

Signature des parents : _____

Date : _____

Annexe 2 – Semaine de relâche



Inscription pour la semaine de relâche Du 5 au 9 mars 2018



Chers parents,

Cette année, la semaine de relâche sera du 5 au 9 mars 2018. Le service de garde de l'école sera ouvert s'il y a un nombre suffisant d'inscriptions (40 enfants minimum par jour). Le ministère de l'Éducation et de l'Enseignement Supérieur (MÉES) subventionne à la baisse cette semaine puisque ce sont des journées de congé et non des journées pédagogiques. De plus, selon la loi sur l'instruction publique, les services de garde ont l'obligation de s'autofinancer, les frais chargés aux parents par enfant seront de **20,00 \$ par jour, plus les coûts reliés aux activités (prévoir un montant supplémentaire d'environ 30\$ pour 3 jours dans la semaine)**. Au cours de cette semaine, des activités spéciales et variées auront lieu tous les jours.

Afin d'organiser les services à mettre en place, nous aimerions connaître vos intentions et vos besoins. Nous vous demandons donc de compléter ce coupon-réponse et nous le retourner, au plus tard le vendredi 8 décembre 2017. Si vous manifestez votre intérêt pour bénéficier du service de garde au cours de la semaine de relâche, vous recevrez la liste des activités prévues.

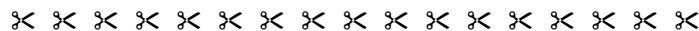
Il vous est possible **d'annuler votre inscription**, mais vous devez le faire **14 jours avant le début de la semaine de relâche (16 février)**.

Ce formulaire d'inscription est d'une grande importance pour nous. Il nous permettra de déterminer le personnel dont nous aurons besoin et nous guidera pour les réservations des activités.

Advenant l'ouverture du service de garde, les inscriptions faites par le biais du coupon-réponse ci-joint seront considérées comme officielles et facturées. Si le nombre d'inscription pour la semaine de relâche est insuffisant et que nous sommes fermés, votre chèque vous sera retourné.

Sophie Gagnon
Technicienne du service de garde

Gilles Deslauriers
Directeur de l'école



Coupon-réponse

S.v.p., veuillez remplir et retourner ce coupon au service de garde, au plus tard le vendredi 8 décembre 2017.

J'ai besoin du service de garde pour mon enfant durant la semaine de relâche.	Lundi 5 mars 20,00\$	Mardi 6 mars 20,00\$	Mercredi 7 mars 20,00\$	Jeudi 8 mars 20,00\$	Vendredi 9 mars 20,00\$
Cochez les journées désirées →					

Mon enfant sera absent durant la semaine de relâche.	
--	--

L'organisation se finalisera uniquement à partir des coupons-réponses obtenus. **De plus, si vous inscrivez votre enfant, mais qu'il s'absente, le service de garde ajoutera aux frais régulier (20,00 \$), un montant additionnel de 3,95 \$ (allocation du MÉES) plus les frais d'activité et d'autobus.**

Il est de votre responsabilité de faire circuler cette inscription pour les familles en garde partagée.

- ☉ **Joindre un chèque en date du 5 mars 2018** afin de couvrir les frais de la semaine de relâche (20,00\$ X jours présents) Si le nombre d'inscription pour la semaine de relâche est insuffisant et que nous sommes fermés, votre chèque vous sera retourné.

Signature du parent : _____

Nom de l'enfant: _____

- ☉ Je soussigné (e), autorise mon enfant à participer aux activités organisées par le service de garde et m'engage à défrayer les coûts des activités.



Annexe 3 – Autorisation de départ



Autorisation de départ



J'autorise mon enfant _____
(Prénom et nom de l'enfant)

- à quitter avec _____ .

(Prénom et nom de la personne autorisée) (lien avec l'enfant)

- à quitter seul(e) à _____. L'heure doit être la même à tous les jours.
(heure)

Pour une période déterminée (un ou plusieurs jours) : _____
(Dates, jours)

Pour toute l'année scolaire 2017-2018.

Signature du parent : _____ Date : _____



Autorisation de départ



J'autorise mon enfant _____
(Prénom et nom de l'enfant)

- à quitter avec _____ .

(Prénom et nom de la personne autorisée) (lien avec l'enfant)

- à quitter seul(e) à _____. L'heure doit être la même à tous les jours.
(heure)

Pour une période déterminée (un ou plusieurs jours) : _____
(Dates, jours)

Pour toute l'année scolaire 2017-2018.

Signature du parent : _____ Date : _____