



De l'Envolée

FICHE D'INSCRIPTION SERVICE DE GARDE

2024-2025

Afin de bien compléter ce formulaire, vous devez:

- 1 - Vérifier tous les renseignements déjà indiqués. Apportez, s'il y a lieu, **dans les espaces prévus à droite**, toutes les modifications nécessaires;
- 2 - compléter **la partie de gauche** lorsqu'il s'agit d'une nouvelle inscription;
- 3 - apposer **votre signature ainsi que la date du jour** à la fin de ce formulaire (verso);

STATUT

Régulier 1 jour	<input type="checkbox"/>
Régulier 2 jours	<input type="checkbox"/>
Régulier 3 à 5 jours	<input type="checkbox"/>
Sporadique	<input type="checkbox"/>

Détails du dossier de l'élève

Fiche :
 Classe :
 Élève :
 Date de naissance :
 Sexe :
 Code permanent :
 Garde partagée : Oui
 Répondant principal :

Modifications à apporter au dossier

Coordonnées du parent

Nom et prénom du parent :
 Répondant : Oui
 Adresse du parent :
 Résidence de l'élève : Oui
 ** Numéro d'assurance sociale : _____
 Téléphone (maison) : _____
 Téléphone (travail) : _____
 Cellulaire : _____
 Courriel : _____

Modifications à apporter au dossier

Coordonnées du parent

Nom et prénom du parent :
 Répondant : Oui
 Adresse du parent :
 Résidence de l'élève : Oui
 ** Numéro d'assurance sociale : _____
 Téléphone (maison) : _____
 Téléphone (travail) : _____
 Cellulaire : _____
 Courriel : _____

Modifications à apporter au dossier

*** Si le parent refuse de fournir son numéro d'assurance sociale qui est obligatoire pour émettre les reçus d'impôt, il doit obligatoirement signer ce qui suit :

" Je, soussigné, refuse de fournir mon numéro d'assurance sociale, information obligatoire selon la Loi de l'impôt sur le revenu, tel que demandé par le Centre de services scolaire. Je comprends que le refus de fournir ce numéro peut entraîner une pénalité tel qu'énoncé dans la Loi du ministère de Revenu".

 Signature du parent (en cas de refus)

 Date

 Signature du parent (en cas de refus)

 Date

VEUILLEZ NOTER QUE LES RELEVÉS FISCAUX SONT ÉMIS AUX PAYEURS DES FACTURES.

Verso --->



De l'Envolée

FICHE D'INSCRIPTION SERVICE DE GARDE

2024-2025

Personnes autorisées à venir chercher l'élève ou à contacter (autres que les parents)

Personne 1

Personne 2

Personne 3

Nom et Prénom			
Téléphone			
Lien avec l'enfant			
Autoriser à venir chercher l'enfant	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
À contacter en cas d'urgence	<input type="checkbox"/> Priorité : __	<input type="checkbox"/> Priorité : __	<input type="checkbox"/> Priorité : __
Personnes déjà inscrites au dossier	Lien	Téléphone	

Dossier médical de l'enfant

Modifications à apporter au dossier

Allergies Epipen

si oui lesquelles : _____

Description de la maladie ou autre : _____

NOTES au dossier médical : _____

Détail de la fréquentation au service de garde

Modifications à apporter au dossier

Date de début : (Année - Mois - Jour)

Statut de fréquentation : (Régulier 1 jr, Régulier 2 Jrs, Régulier 3 à 5 jours ou Sporadique)

Heure d' ARRIVÉE PRÉVUE et DÉPART PRÉVUE du service de garde :

Porter une attention particulière à l'inscription matin et soir car celle-ci déterminera l'accès au transport pour l'année

(l'élève ne peut être inscrit au service de garde 5 jours et bénéficier des services du transport).

Périodes	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Matin 06:55 à 08:30					
Midi 12:05 à 13:20					
Soir 15:50 à 18:00					

IMPORTANT : Cochez chaque période où votre enfant sera présent. Prenez note que vous serez facturé selon cette fréquentation.

Messages

Il est à noter qu'en signant la fiche d'inscription (ou de réinscription) vous consentez à l'utilisation des renseignements personnels qui s'y retrouvent. Les renseignements seront accessibles à :

- la direction de l'école;
- la secrétaire;
- la technicienne de service de garde ou l'éducatrice du service de garde, le cas échéant;
- le service d'organisation scolaire et de transport scolaire.
- le Ministère de l'Éducation.

De plus, les renseignements seront utilisés aux fins suivantes : la facturation, la gestion de l'admission et l'inscription; les situations urgentes; la vérification externe; la vérification de l'effectif scolaire.

Le délai de conservation de ces renseignements est de 3 ans après le départ de l'élève du service de garde. Après ce délai, les renseignements seront détruits.

Par cette démarche, vous confirmez également avoir pris connaissance des règles de fonctionnement pour l'année en cours ainsi que des tarifs en vigueur à l'école de fréquentation accessible sur le site internet de l'école. Ces tarifs seront indexés selon les normes gouvernementales au 1er juillet de chaque année. L'inscription de l'élève est conditionnelle à l'acceptation et à la signature, par le parent, des règles de fonctionnement ayant été établies par le conseil d'établissement. Les règles de fonctionnement ainsi que l'inscription de l'élève constituent l'engagement contractuel liant le centre de services scolaire et les parents de l'élève.

- Je déclare que les renseignements inscrits sont exacts et complets.
- J'ai pris connaissance des règles de fonctionnement du service de garde et m'engage à les respecter.
- J'autorise le personnel du service de garde à prendre les mesures nécessaires en cas d'urgence, notamment quant au transport en ambulance à mes frais.

Signature de l'autorité parentale

Date