



FORMULAIRE D'INSCRIPTION AU SERVICE DE GARDE MUNICIPAL

MUNICIPALITÉ D'INVERNESS

Le service de garde municipal est offert :

Après l'école, de 15 h à 17 h 30

Aux journées pédagogiques, de 7 h 30 à 17 h 30 (activités planifiées de 9 h à 16 h).

Si votre enfant ne peut se présenter au service de garde lors des journées pédagogiques et qu'il y était inscrit, vous devrez communiquer avec Laura-Lise Lambert-Dostie au : (819) 362-5250.

Si le service de garde ne peut être opérationnel (tempête ou autre), Madame Lambert-Dostie ou Mme Dion communiquera avec les parents dont les enfants sont inscrits ce jour-là.

Les règlements en vigueur au service de garde municipal sont les mêmes que ceux en vigueur à l'école, concernant le comportement, le respect et l'attitude (voir page 3). Le non-respect des règlements ne sera pas toléré et entraînera une communication aux parents orale ou écrite, qui dans ce cas devra être signée puis retournée au bureau municipal, ainsi que des conséquences adaptées au manquement. Les gestes violents, ainsi que les gestes qui portent atteintes à la sécurité entraîneront la suspension du service de garde municipal pour cet élève. Des excuses écrites pourront être exigées afin que l'enfant puisse réintégrer le service de garde.

Signature des parents : _____ Date : _____

Le coût du service de garde est de : (en date du 29 août 2019)

| | Avant la date limite d'inscription | Après la date limite |
|--|---|-----------------------------|
| ▪ Tarif après l'école : | 8\$ | N/A |
| ▪ Tarif demi-journée pédagogique : | 9\$ | 12\$ |
| ▪ Tarif journée pédagogique (complète) : | 15\$ | 20\$ |

Pendant les journées pédagogiques, il y aura généralement une thématique, soit beach party, cirque, métiers, etc.

L'inscription à l'avance est **obligatoire** pour tous les types de service de garde afin de nous permettre de mieux planifier les besoins matériels et humains.

Une surfacturation s'appliquera au taux de 1\$ par minute de retard après 17h30.

Les montants mentionnés ci-dessus pourront être révisés au besoin selon un avis qui vous sera envoyé.

- ★ Le paiement doit être effectué en même temps que l'inscription aux journées sélectionnées. Vous aurez à joindre le montant (argent comptant ou chèque) au formulaire dûment complété et mettre le tout dans une enveloppe cachetée identifiée « SERVICE DE GARDE ». Vous pourrez retourner celle-ci à l'école par votre/vos enfant(s). Si vous payez par chèque, vous devrez faire le paiement au nom de : Municipalité d'Inverness.

Selon le contrat signé entre les parties, l'inscription au service de garde des journées pédagogiques doit absolument être accompagnée d'un paiement.

Si les informations de votre enfant change selon les années (personnes autorisées, santé, etc.) veuillez en aviser la coordonnatrice des loisirs au loisirscollectifs@municipaliteinverness.ca ou au 418-453-2512 poste 4202.

Très important : Aucun remboursement d'inscription aux journées pédagogiques ne peut être fait.

Signature des parents : _____ Date : _____

**RÈGLEMENTS EN VIGUEUR AU SERVICE GARDE MUNICIPAL
MUNICIPALITÉ D'INVERNESS**

1. Les règlements en vigueur au service de garde municipal d'Inverness sont les mêmes que ceux en vigueur à l'école.
2. Plus particulièrement, les conflits se règlent avec des mots, pas avec des coups; la bagarre n'est donc pas permise au service de garde municipal.
3. Le taxage, le harcèlement moral et les manœuvres d'intimidation ne seront tolérés sous aucun prétexte.
4. Le langage respectueux est à utiliser en tout temps; les mots grossiers, haineux ou vulgaires n'ont pas leur place au service de garde municipal.
5. Les élèves demeurent à l'intérieur du local et ne sortent pas sans permission. De même, lors de sorties, les élèves demeurent avec le groupe en tout temps, ceci dans le but d'assurer la sécurité de tous.
6. Aucun jouet de la maison ne sera autorisé sauf si la feuille d'inscription dit autrement.

Signature de l'élève fréquentant le service de garde : _____

Signature des parents : _____ Date : _____

FICHE DE RENSEIGNEMENTS

Nom de l'élève : _____

Date de naissance : _____

Nom du père : _____

Adresse du père : _____

Numéro de téléphone du père (maison): _____

Numéro de téléphone du père (travail) : _____

Numéro de cellulaire du père : _____

Nom de la mère : _____

Adresse de la mère si différente du père : _____

Numéro de téléphone de la mère (maison) : _____

Numéro de téléphone de la mère (travail) : _____

Numéro de cellulaire de la mère : _____

Notes : _____

Nom de la personne à rejoindre en cas d'urgence (autre que les parents) et numéro de téléphone (et ou cellulaire) de cette personne :

Nom : _____ Téléphone : _____

Signature des parents : _____ Date : _____

Personnes autorisées à venir chercher l'élève, **autre que les parents mentionnée ci-dessus**, et son numéro de téléphone (la responsable ne laissera partir l'enfant qu'avec les personnes mentionnées sur cette fiche à moins d'autorisation écrite des parents, ceci par mesure de sécurité. Il est donc très important de mettre les informations à jour au cours de l'année si nécessaire).

Nom : _____

Numéro de téléphone : _____

Nom : _____

Numéro de téléphone : _____

Nom de l'enseignant (e) de l'élève : _____

Degré scolaire de l'élève : _____

L'élève souffre-t-il d'allergies alimentaires (spécifier) : _____

L'élève souffre-t-il d'un handicap ou d'une maladie (spécifier) : _____

Si nécessaire, nom, adresse et numéro de téléphone du médecin traitant : _____

Numéro d'assurance-maladie : _____

Indiquez le nom de la personne à qui doit être émis le reçu annuel pour fins d'impôt, ainsi que son numéro d'assurance sociale

Nom : _____

Numéro d'assurance sociale : _____

ADMINISTRATION → Date d'admission de l'élève au service de garde : _____

Signature des parents : _____ Date : _____

DEMANDE D'AUTORISATION D'UTILISER DES PHOTOGRAPHIES

Dans le cadre des activités du service de garde, des photographies sont réalisées. Elles pourraient être placées dans diverses publications internes et externes ou sur le site internet de la municipalité. Aucun caractère lucratif n'y est associé. Nous sollicitons donc votre autorisation pour les utilisations des photographies. Nous vous remercions de votre collaboration.

| |
|---|
| Types d'utilisation : |
| 1. Pour la publication de photographie dans les médias d'information |
| 2. Pour la publication sur le site Internet de la Municipalité (www.municipalite-inverness.com) |
| 3. Pour la publication sur la page Facebook de la Municipalité (@municipaliteinverness) |
| 4. Pour la publication de photographie dans des documents à diffusion publique tels que le journal « Le Tartan », les dépliants d'information et promotion du service de garde. |

Nom de l'enfant : _____

J'AUTORISE que mon enfant soit photographié individuellement ou collectivement dans le cadre des activités du service de garde et ces dites photographies peuvent être utilisées selon les types d'utilisations décrites ci-dessus.

JE REFUSE que mon enfant soit photographié dans le cadre des activités du service de garde.

Veillez prendre note qu'à défaut de nous indiquer votre choix ou de retourner celui-ci au service de garde, l'absence d'indication sera considérée comme étant une autorisation d'utiliser l'image de votre enfant pour les fins indiquées ci-dessus.

L'autorisation est valide et non limitée dans le temps pour les photographies réalisées au cours de l'année.
Par la présente, je déclare avoir lu et compris l'information.

Signature des parents : _____ Date : _____