



# Modification de fréquentation



Nom de l'école : \_\_\_\_\_ Année scolaire : \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Nom de l'élève

\_\_\_\_\_

Prénom de l'élève

La modification sera effective en date du : \_\_\_\_\_

S.V.P. Compléter la nouvelle fréquentation de votre enfant.

GRILLE DE FRÉQUENTATION					
RÉGULIÈRE <input type="checkbox"/> (à la journée)	SPORADIQUE <input type="checkbox"/> (à la période)				
PÉRIODES	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
MATIN					
DÉPANNAGE MATERNELLE					
MIDI					
APRÈS L'ÉCOLE					

Heure d'ARRIVÉE PRÉVUE au service de garde : \_\_\_\_\_ Heure de DÉPART PRÉVUE du service de garde : \_\_\_\_\_

Arrêt du service de garde

L'ÉLÈVE EST EN GARDE PARTAGÉE : OUI  NON  (Si oui, remplir un contrat pour chaque parent payeur.)

\_\_\_\_\_

SIGNATURE DU RÉPONDANT LÉGAL

\_\_\_\_\_

DATE

## Rappel de règles de régie interne

- 4.2 On peut modifier les présences prévues lors de l'inscription (soit enlever ou rajouter des journées ou des périodes) **avec un préavis de 10 jours**, en complétant le formulaire « Modification de fréquentation » qui est disponible sur demande. Prendre note que sans ce formulaire, aucune modification ne sera effectuée sur la tarification.
- 9.4 Dans le cas d'une fin de service (à la suite du départ de l'élève), un avis de 10 jours ouvrables doit être fait par le parent. Dans le cas où cette clause ne serait pas respectée, le parent doit payer les frais de garde pour deux semaines suivant l'avis d'arrêt de service remis au service de garde ou suivant la date de départ de l'élève.

## Acceptation de la technicienne

Demande de modification reçue le : \_\_\_\_\_

La demande sera effective à l'ordinateur en date du : \_\_\_\_\_

Signature de la technicienne : \_\_\_\_\_