

Fiche d'assiduité

Les fiches d'assiduité doivent être transmises à votre bureau coordonnateur toutes les deux semaines.

<u> </u>														
	ı bureau coordoi	nateur :												
Nom de l'enfant :														
Nom du parent :														
Nom de la RSGE :														
Date de	e fin de fréquent	ation :												
Légende														
Ouverture du service de garde								Fermeture du service de garde						
P:	Présence 1 jour		P ½ :	Présence ½ jour			F:	1 jour de fermeture non subventionné						
A :	Absence 1 jou	A ½:	Absence ½ jour			F½:	½ jour de fermeture non subventionné							
R:	Enfant rempla	ıçant 1 jour	R 1/2 :	Enfant remplaçant ½ jour			AN:	1 journée non déterminée d'absence de prestation de services subventionnée (APSS)						
							AD:	1 journée prédéterminée APSS						
							L:	1 jour de libération pour activités associatives						
							S :	1 jour de suspension pour enquête effectuée par le Directeur de la protection de la jeunesse ou de suspension immédiate en vertu de l'article 77.1 du <i>Règlement sur les services de garde éducatifs à l'enfance</i> (RSGEE)						
							S ½ :	protection	suspension por on de la jeunes cle 77.1 du RS	se ou de su				
Semaine débutant le Lui		Lundi	i Mardi		Mercredi		Jeudi		Vendredi	S	Samedi D		Dimanche	
Confirmation du paiement de la contribution réduite														
Semaine débutant le			Date du paiement			Montant payé			Solde à payer					
	e que les rens s perçues et à		inscrits s	sur cette fic	he d'assi	duité (corresp	ondent à la	présence rée	elle de cet	enfant et	t aux cont	ributions:	
Signatı	ure de la RSG	ìE :				Date :								
	e que les rens s payées et à		inscrits s	ur cette fich	ne d'assid	duité c	orrespo	ndent à la p	orésence rée	le de mon	enfant e	t aux cont	ributions:	
Signature du parent : Date :														

Page 1 de 1