

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

Nom du bureau coordonnateur :
Nom de l'enfant :
Nom du parent :
Nom de la RSGE :
Date de fin de fréquentation :

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 jour	A ½ :	Absence ½ jour	F ½ :	½ jour de fermeture non subventionné
R :	Enfant remplaçant 1 jour	R ½ :	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 la Direction de la protection de la jeunesse (DPJ)
				S ½ :	½ jour de suspension pour enquête effectuée par la DPJ

Semaine débutant le	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche

Confirmation du paiement de la contribution réduite			
Semaine débutant le	Date du paiement	Montant payé	Solde à payer

J'atteste que les renseignements inscrits sur cette fiche d'assiduité correspondent à la présence réelle de cet enfant et aux contributions réduites perçues et à percevoir.

Signature de la RSGE : _____

Date : _____

J'atteste que les renseignements inscrits sur cette fiche d'assiduité correspondent à la présence réelle de mon enfant et aux contributions réduites payées et à payer.

Signature du parent : _____

Date : _____