

Formulaire de consentement Clé (s) d'accès

RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX ET POLITIQUES - CLÉS D'ACCÈS

La garderie est munie d'un système de clés d'accès. Le but de cette installation est de rendre l'édifice plus sécuritaire pour les enfants, les parents et les employés.

Ces clés d'accès sont fonctionnelles du lundi au vendredi durant les heures d'ouverture de la garderie. Chaque parent ayant un enfant qui fréquente un des services de garde aux préscolaires ou à l'après-classe recevra gratuitement deux clés d'accès.

Usages interdits

Il est strictement interdit de recourir aux outils du système d'accès pour les usages suivants :

1. Prêter sa clé d'accès à une personne autorisée ou non;
2. Permettre l'accès à une personne sans supervision;
3. Utiliser ou tenter d'utiliser l'identité d'un autre individu;
4. Modifier, altérer ou endommager les clés d'accès;
5. Utiliser ou tenter d'utiliser les clés d'accès à d'autres fins non autorisées par la garderie.

Le parent peut se procurer une clé supplémentaire en déboursant un frais de 10 \$.

En cas de perte, un frais de 10 \$ sera facturé au parent pour l'obtention d'une nouvelle clé d'accès.

Lorsque votre enfant cessera de fréquenter notre service de garde, vous devez remettre vos clés d'accès à un membre du personnel de la garderie à défaut de quoi un frais de 10 \$ par clé sera facturé à votre compte.

Je certifie avoir reçu un exemplaire des Renseignements généraux et politiques – clés d'accès de la garderie et je confirme l'avoir lu et en comprendre le sens. Je comprends que je suis tenu de respecter la présente politique.

De plus, je comprends que la politique est de nature à évoluer. Il est donc entendu que les changements apportés peuvent entraîner le remplacement, la modification ou l'élimination de l'une ou l'autre des composantes de cette politique. Ces changements me seront communiqués au moyen d'un avis officiel. J'accepte la responsabilité de me tenir au courant de ces changements.

Je m'engage, à titre de parent, tuteur, gardien ou employé (e), d'avoir en ma possession en tout temps, la clé d'accès qui m'a été assigné. Je suis conscient des interdictions entourant le fait de prêter ma clé d'accès ou de l'utiliser de façon inappropriée.

Je m'engage à conserver ma clé d'accès en bon état et en cas de perte, aviser la technicienne en bureautique dans les plus brefs délais et à assumer les frais de remplacement. Je m'engage aussi à retourner ma clé d'Accès dans les plus brefs délais advenant l'arrêt de l'utilisation du service de garde ou de mon emploi le cas échéant, sans quoi des frais de 10 \$ par clé non remises seront facturés.

<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; width: 60px; height: 30px; margin: 0 auto;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 60px; height: 30px; margin: 0 auto;"></div> </div>	
J'accuse réception d'une (s) clé (s) d'accès :	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Première clé d'accès	Deuxième clé d'accès
Nom de ou des enfants :	
Signature:	
Date :	