



Réservé pour le préscolaire 4 ans: Au moment d'inscrire votre enfant à la maternelle 4 ans, quel est son statut de fréquentation?

Veuillez cocher la réponse parmi les choix suivants :

- |   |  |  |
|---|--|--|
| <input type="checkbox"/> 01 - Centre de la petite enfance (CPE) | <input type="checkbox"/> 05 - Service de garde non reconnu     | <input type="checkbox"/> 09 - Domicile d'une personne de l'entourage |
| <input type="checkbox"/> 02 - Responsable d'un service de garde | <input type="checkbox"/> 06 - Hors réseau (à la maison)        | <input type="checkbox"/> 10 - Autre type de milieu de garde          |
| <input type="checkbox"/> 03 - Garderie privée subventionnée     | <input type="checkbox"/> 07 - Milieu familial subventionné     | <input type="checkbox"/> 11 - N'a pas été gardé de façon régulière   |
| <input type="checkbox"/> 04 - Garderie privée non subventionnée | <input type="checkbox"/> 08 - Milieu familial non subventionné |  |

## QUESTIONS COMPLÉMENTAIRES

1. Afin de contribuer au rayonnement de ses écoles et de ses centres, dans diverses activités promotionnelles, le Centre de services scolaire Marie-Victorin sollicite votre collaboration pour compléter le présent formulaire d'autorisation, lequel reflète le souci du Centre de respecter la vie privée des élèves, des parents et de l'ensemble de son personnel.

Le Centre de services scolaire Marie-Victorin (incluant ses écoles et ses centres) vous demande:

- De lui donner votre autorisation de prendre en photo ou d'enregistrer, l'image ou la voix de la personne concernée ci-dessous (1) que vous représentez légalement;
- D'accepter que le Centre de services scolaire Marie-Victorin puisse utiliser l'image ou la voix de la personne concernée à des fins promotionnelles ou d'information, dans le cadre des activités pédagogiques et corporatives du Centre, notamment :
  - o Sur les sites Internet du Centre de services scolaire Marie-Victorin, incluant celui de l'établissement fréquenté (son école ou son centre) et sur la page corporative des médias sociaux (ex. : YouTube et Facebook) du Centre de services scolaire Marie-Victorin et de ses établissements;
  - o Dans les publications internes du Centre de services scolaire Marie-Victorin, incluant ses écoles et ses centres;
  - o Dans les publications à l'usage de la communauté entourant l'établissement fréquenté;
  - o Dans les médias;
- De céder gratuitement tous les droits concernant les images ou la voix ainsi prise au Centre de services scolaire Marie-Victorin;
- D'accepter que la personne concernée ne soit pas rémunérée pour les séances de photo ou d'enregistrement ni pour l'utilisation de son image ou de sa voix pour les fins décrites plus haut par le Centre de services scolaire Marie-Victorin.

En acceptant, votre autorisation sera valide :

- Pour les activités de votre école / centre : pour une durée maximale de deux (2) ans;
- Et pour les affaires corporatives (Secrétariat général et communications) : pour une durée maximale de six (6) ans.

J'autorise le Centre de services scolaire Marie-Victorin :  Oui  Non

2. En cas d'urgence, qui devons-nous contacter en premier ?

- Père  Mère  Tuteur  Contact en cas d'urgence au dossier de l'enfant, autre que père, mère ou tuteur

Les 2 questions qui suivent sont facultatives : il n'est donc pas obligatoire pour vous d'y répondre. Les renseignements recueillis serviront à des fins de statistiques et/ou de mise en œuvre de mesures visant la reconnaissance des droits et libertés de nos élèves. Ils demeureront confidentiels et ne seront accessibles qu'aux personnes pour qui l'accès à ces renseignements est nécessaire pour l'exercice de leurs fonctions.

3. Est-ce que votre enfant fait partie des peuples autochtones du Canada?

- Oui SVP précisez : \_\_\_\_\_  Non

4. Est-ce que votre enfant fait partie d'une minorité visible (personne autre qu'une personne autochtone qui n'est pas de race ou de couleur blanche)?

- Oui SVP précisez : \_\_\_\_\_  Non

\_\_\_\_\_

Date

\_\_\_\_\_

Signature

Père  Mère  Tuteur

PREUVE DE RÉSIDENCE : **J'atteste avoir pris connaissance du document original suivant, présenté pour confirmer la résidence de l'élève au Québec:**

**DOCUMENT :** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Date

\_\_\_\_\_

Signature de la secrétaire d'école

## RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION

Date de réception de la fiche :

Initiales de la secrétaire :