



MODÈLE – FORMULAIRE D’INFORMATION SUR LA SÉANCE DE GENA – COURTE DURÉE

Lorsque les services de GENA sont fournis à un endroit qui n’est pas réservé uniquement à ces services, les renseignements suivants doivent être inclus dans le plan de gestion de chaque séance.

- Les points de la Liste de contrôle pour l’approbation d’un local qui ont besoin d’être corrigés sont joints (au besoin)
- Les points à corriger pour l’approbation d’un local ont été corrigés
- La liste de contrôle sur la sécurité du local a été remplie
- La liste de contrôle sur la sécurité du local dûment remplie est jointe
- Le plan d’évacuation approuvé est disponible
- Les membres du personnel de GENA ont été informés des procédures à suivre en cas d’évaluation

Local approuvé oui non

.....

Membre du personnel de GENA désigné responsable :



MODÈLE – FORMULAIRE D’INFORMATION SUR LA SÉANCE DE GENA – COURTE DURÉE

Date de la séance :	
Heures de la séance :	
Lieu de la séance :	
Personnel/Bénévoles présents :	

Nom de l'enfant	Form. d'inscr.	Infos médicales	Prog. du parent	Lieu du prog. du parent	Arrivée	Départ	Initiales du parent	Arrivée	Départ	Initiales du parent	Arrivée	Départ	Initiales du parent

Activités offertes :			
Renseignements et commentaires sur la séance			
Toute la documentation a été remplie : <input type="checkbox"/> Oui	Date :	Heure à laquelle la séance s'est terminée :	Signature du membre du personnel désigné responsable :

Février 2013

