



DOSSIER REMPLAÇANTE OCCASIONNELLE
(RSGEE art.82, 82.1, 82.2)

Nom de la remplaçante :	
Date du premier jour travaillé :	
Date de naissance :	
Adresse complète :	
Téléphone :	

LISTE DES DOCUMENTS ET RENSEIGNEMENTS QUE DOIT DÉTENIR LA RSGE

1. Copie de son acte de naissance ou de tout autre document établissant son identité et la date de sa naissance
2. Certificat attestant de la réussite d'un cours de secourisme adapté à la petite enfance comprenant la gestion des réactions allergiques sévères(8h) ou du cours d'appoint(6h) (échu le _____)
3. Copie du diplôme d'études collégiales en techniques d'éducation à l'enfance ou toute autre équivalence reconnue par le ministère (RSGEE art.22)
OU
Copie de l'attestation de formation d'au moins douze (12) heures portant sur le développement de l'enfant.
**Doit être réussi au plus tard 6 mois après sa date d'entrée en fonction*
4. Vérifier l'attestation d'absence d'empêchement et le consentement à la vérification (VAE) et remettre les copies au bureau coordonnateur (échu le _____)

AVANT L'EMBAUCHE...

Vous devez vous assurer que la remplaçante a les aptitudes à établir des relations affectives significatives avec les enfants et à répondre adéquatement à leurs besoins.

Vous devez également vous assurer que la remplaçante ait une bonne santé physique et mentale lui permettant d'assumer la garde d'enfants.

Bonne pratique!

La RSGE doit prendre tous les moyens raisonnables à sa disposition pour aviser dès que possible les parents de son remplacement (art. 85). Elle devrait également les informer du numéro de cellulaire de la personne remplaçante si c'est celui-ci qui sera utilisé au service de garde durant son absence.

Y avez-vous pensé? À discuter avec la personne remplaçante!