

## **Les inscriptions des nouveaux enfants dans votre milieu de garde**

Procédure à suivre:

Le parent qui désire bénéficier de la contribution réduite ou de l'exemption totale de la contribution doit en faire la demande sur le formulaire approprié mis à sa disposition.

Il doit fournir les documents suivants :

✉ Son certificat de naissance ou son baptistère si celui-ci a été produit avant le 1<sup>er</sup> janvier 1994 ou tout autre document établissant sa citoyenneté canadienne (voir verso du formulaire pour les autres possibilités);

✉ Le certificat de naissance de son enfant, grand format;

**L'original des certificats de naissance doit être présenté au service de garde et la RSGE doit indiquer sur les copies qu'elle a vu l'original, inscrire la date et signer ;**

✉ Le numéro d'inscription de son enfant au Portail d'inscription aux services de garde ;

✉ Si le parent a bénéficié d'un service fourni par un autre prestataire de service de garde subventionné depuis le 1<sup>er</sup> septembre de l'année de référence, il doit fournir une attestation des services de garde fournis (formulaire du ministère);

✉ Le parent qui désire bénéficier de l'exemption de la contribution réduite doit aussi fournir une preuve qu'il est prestataire d'un programme d'aide de dernier recours. (Si le cas se présente, nous vous fournirons les informations nécessaires).

### L'attestation des services de garde fournis

Les formulaires du ministère se trouvent sur notre site Internet et vous devez les remplir lorsqu'un enfant arrête de fréquenter définitivement votre service de garde. Une copie est remise au parent lors de son départ, une copie au BC en même temps que les dernières fiches d'assiduité de l'enfant et vous gardez une copie dans vos dossiers.



## Tableau résumé pour l'inscription d'un nouvel enfant :

	<i>Dossier de l'enfant chez la RSG</i>	<i>À remettre au parent</i>	<i>À remettre au BC</i>
Fiche d'inscription	Oui	Lors du départ (si désiré)	Non
Protocoles et formulaire d'autorisation parentale	Oui	Lors du départ (si désiré)	Non
Certificat de naissance de l'enfant Mention «Vu l'original le : <u>date</u> » + Signature			Copie (originale vue par la RSGE)
Certificat de naissance du parent qui signe le formulaire PCR ou <i>baptistère avant 1994</i> Mention «Vu l'original le : <u>date</u> » + Signature			Copie (originale vue par la RSGE)
Formulaire <i>Demande d'admissibilité à la contribution réduite</i> (PCR)			Copie
Numéro au Portail d'inscription aux services de garde	Oui		
Contrat ou entente de service entre le parent et la RSG	Oui	Oui	Copie
Dépliant au parent (remis par le BC)			
Règles de régie interne de votre milieu	Oui	Oui	Une seule copie des règles en vigueur (facultatif)
Formulaire <i>Attestation des services de garde fournis</i> si l'enfant a bénéficié d'une place PCR ailleurs			Oui
Preuve de prestation d'aide de dernier recours (s'il y a lieu)			Oui

Les documents requis doivent être envoyés au BC avant le début de prestation des services.

Aucune allocation n'est versée, tant que les documents ne sont pas arrivés au BC.

Le BC rétroagit de 10 jours au calendrier, lorsque tous les documents sont reçus.

Donc, si vous acceptez qu'un parent commence à recevoir des services avant qu'il ait tous ses papiers, vous pourriez ne pas être rétribuée pour les premiers jours de garde.