



PROCÉDURE OUVERTURE DOSSIER ENFANT

Nous entendons par dossier complet :

1. Le formulaire Demande d'admissibilité à la contribution réduite (PCR) complété en entier (Longue copie blanche et jaune)

- ✓ Toutes les rubriques doivent être complétées. Le parent doit cocher oui ou non aux rubriques 1, 3 et 4 aux sections appropriées. C'est-à-dire que si le parent ne bénéficie pas du programme d'aide de dernier recours, il doit cocher non à la rubrique 3.
- ✓ À chaque rubrique de 1 à 5, si le parent coche oui, il doit fournir une preuve.
- ✓ Il faut aussi cocher les cases au verso de la feuille jaune (enlever et retourner le papier carbone).
- ✓ Dans la section RÉSERVÉE À L'ADMINISTRATION, **la RSG ne doit rien compléter**
- ✓ Pour le reste, section DÉCISION et SIGNATURE DU SERVICE DE GARDE, c'est le Bureau coordonnateur qui va les compléter. Ensuite, la feuille jaune sera postée par le BC au parent qui a fait la demande et une copie sera déposée à votre dossier.

2. Preuves qui accompagnent le formulaire PCR (tout autres documents selon situation parent)

- ✓ En ce qui concerne les certificats de naissance et les autres documents qui attestent du statut du parent ou la preuve que le parent bénéficie du programme d'aide sociale, la copie doit être authentifiée par la RSG.
- ✓ Ce qui veut dire que la RSG doit apposer ses initiales et la date sur chaque document dont elle a vu l'original.

On doit pouvoir lire : Original Vu + initiales + date = sur chaque photocopie

3. Copie de l'Entente de services de garde subventionnés (contrat)

- ✓ La responsable de service de garde en milieu familial doit fournir au BC une copie de l'entente signée entre elle et le parent.
- ✓ Il est important de remettre un original de cette entente au parent avec la copie intégrale de la résiliation et de garder la deuxième entente originale dans vos dossiers.

4. Renseignement exigé dans le cas d'une réinscription

Si depuis le 1^{er} septembre de l'année en cours, le parent a bénéficié de la contribution réduite, c'est-à-dire que le parent payait 8,35\$ par jour, **il doit vous fournir l'attestation de services de garde reçus**, remis par le dernier service de garde fréquenté.

Vous pouvez consulter le feuillet sur les **Renseignements concernant le formulaire Demande d'admissibilité à la contribution réduite** sur le site web suivant : https://www.mfa.gouv.qc.ca/fr/publication/documents/renseignements_contribution_reduite.pdf

Documents d'identité exigés conformément au Règlement sur la contribution réduite pour le parent né à l'extérieur du Canada et le parent autochtone

Pour plus d'informations, consulter le formulaire sur le site du Ministère de la Famille : «**Documents d'identité exigés conformément au Règlement sur la contribution réduite pour le parent né à l'extérieur du Canada et le parent autochtone**»

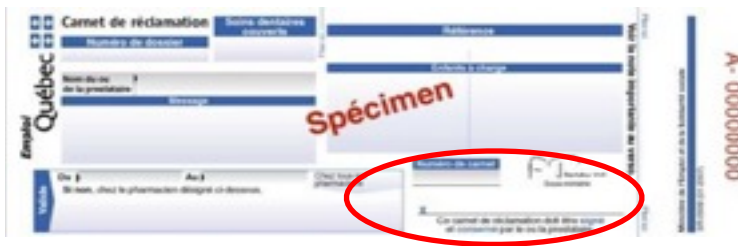
STATUT						
Citoyen canadien ou Indien	Résident permanent	Personne autorisée à soumettre sur place une demande de résidence permanente	Étrangers avec statuts			
			Travailleur temporaire	Étudiant étranger	Titulaire d'un permis de séjour temporaire	Réfugié / personne à protéger / personne protégée
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Documents exigés	Documents exigés	Documents exigés	Documents exigés	Documents exigés	Documents exigés	Documents exigés
Copie de la carte de citoyenneté ou Copie du certificat de citoyenneté canadienne ou Copie du passeport canadien ou Copie du certificat d'inscription d'une naissance canadienne à l'étranger ou Copie du certificat de statut d'Indien	Copie de la fiche relative au droit d'établissement (IMM-1000) ou Copie de la carte de résident permanent ou Copie de la confirmation de résidence permanente délivrée par les autorités canadiennes de l'immigration	Copie de la lettre délivrée par les autorités canadiennes de l'immigration établissant que la personne est autorisée à soumettre au Canada une demande de résidence permanente et Copie du certificat de sélection délivré en vertu de l'article 3.1 de la Loi sur l'immigration au Québec	Copie du permis de travail délivré par les autorités canadiennes de l'immigration indiquant le lieu de travail et le nom de l'employeur ou si le ressortissant étranger est exempté de l'obligation d'être titulaire d'un tel permis, copie du document attestant son droit de se trouver légalement au Canada	Copie d'un certificat d'acceptation délivré en vertu de l'article 3.2 de la Loi sur l'immigration au Québec et Copie d'une lettre délivrée par le ministre de l'Éducation attestant que la personne est récipiendaire d'une bourse d'études du gouvernement du Québec en vertu de la politique relative aux étudiants étrangers dans les collèges et universités du Québec (bourse d'excellence)	Copie d'un permis de séjour temporaire dont la codification établit qu'il a été délivré en vue de l'octroi éventuel de la résidence permanente et Copie du certificat de sélection délivré en vertu de l'article 3.1 de la Loi sur l'immigration au Québec	Copie du certificat de sélection délivré en vertu de l'article 3.1 de la Loi sur l'immigration au Québec et Copie de la lettre de l'autorité canadienne compétente établissant que la personne est un réfugié ou une personne à protéger ou encore une personne protégée au sens de la Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés



AIDE-MÉMOIRE DOCUMENTS NOUVELLE INSCRIPTION

À remettre au BC

- Lettre de confirmation de la place 0-5 ans (c'est au parent de vous la fournir)
- Formulaire PCR (longue copie blanche et jaune) complétées Rubriques 1, 2,3 et au verso section LISTE DES DOCUMENTS À FOURNIR)
- Copie du certificat de naissance de l'enfant (original vu + initiales + date = sur photocopie)
- Copie de l'acte de naissance du parent (original vu + initiales + date = sur photocopie) ou Documents supplémentaires exigés du parent qui n'a pas la citoyenneté canadienne (Voir le verso de la copie PCR blanche et jaune)
- Copie de l'entente de service signée par la RSG et par le parent
- Attestation de services de garde reçus (si l'enfant a fréquenté un autre service de garde subventionné ou un CPE au 1^{er} septembre dernier)
- Copie de la preuve des prestations d'aide sociale (original vu + initiales + date = sur photocopie). **NE PAS OUBLIER PARENT DOIT SIGNER SON CARNET.**



À remettre aux parents

- Exemple original de l'entente de services signée par la RSG et le parent (copie de résiliation incluse)
- Régie interne de la RSG (le cas échéant)

À conserver à votre service de garde (chemises séparées)

<i>Dossier administratif de l'enfant</i>	<i>Dossier médical de l'enfant</i>
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Exemple original de l'entente de service signé <input type="checkbox"/> Copie de la lettre de confirmation de La place 0-5 ans <input type="checkbox"/> Documents fourni par le parent (certificat naissance, preuve résidence ou citoyenneté...) <input type="checkbox"/> Fiche d'inscription complétée et signée par le parent (3pages) <input type="checkbox"/> Autorisations : de sortie, en cas d'urgence, prise de photographies <input type="checkbox"/> Formulaire d'acceptation (en cas de remplacement) <input type="checkbox"/> Formulaire relatif à la présence d'une arme à feu (le cas échéant) <input type="checkbox"/> Ententes particulières (le cas échéant) 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Autorisation parentale pour l'administration d'un médicament <input type="checkbox"/> Registre des médicaments <input type="checkbox"/> Protocoles : Acétaminophène et l'insectifuge <input type="checkbox"/> Autorisation parentale pour : <i>Solutions orales d'hydratation; Crème solaire sans PABA; Gouttes nasales salines; Crème pour le siège à base d'oxyde de zinc; Lotion calamine; Baume à lèvres; Crème hydratante</i> <input type="checkbox"/> Rapport d'accident



Bureau Coordonnateur de la garde en milieu familial La Maison Du Panda
4999 Boulevard Saint-Charles, Sainte-Geneviève, QC H9H 3M8 Tél : 514-675-4541