

Intégration d'un enfant

Voici la liste de **tous les documents** à fournir à l'administration lors de l'intégration d'un nouvel enfant :

- Entente de services signée avec le ou les parents (préciser la répartition des frais de garde);
- Lettre de confirmation d'inscription d'un enfant au guichet unique (effectif au 1 septembre 2018);
- Formulaire de demande d'admissibilité à la contribution réduite (au même nom que le signataire de l'entente de services. S'il y a deux parents, il y a deux formulaires PCR);
- Copie du certificat de naissance de l'enfant;
- Copie du certificat de naissance du parent signataire de l'entente de services;

Pour les certificats de naissance : Assurez-vous de voir les originaux. Sur la copie envoyée à l'administration, vous devez inscrire visiblement :

- **Original vu;**
- **La date que vous avez vu les originaux;**
- **Vos initiales.**

Si cela n'est pas conforme, le dossier complet vous sera retourné

- Preuve de prestation d'aide sociale (**si ECP**). Celle-ci doit être renouvelée annuellement;
- Attestation des services de garde fournis (seulement si l'enfant a déjà bénéficié d'un service de garde subventionné, depuis le 1 septembre précédent)

Tous les documents doivent être fournis au bureau coordonnateur **AVANT** le début de la fréquentation de l'enfant dans votre milieu, tel que mentionné dans l'instruction 9. **Si le dossier de l'enfant est incomplet, aucune ouverture de dossier ne sera faite.**

Il est à noter que vous devez aviser le bureau coordonnateur de tout changement concernant vos parents. Cela inclut le changement d'adresse civique de ceux-ci, même pour ceux ayant quitté le service de garde dans l'année en court (1 avril au 31 mars)

DÉPART D'UN ENFANT

- ❖ Complétez le **formulaire de résiliation de l'entente de services** en cas de bris de contrat.

- ❖ Compléter une « **Attestation des services de garde reçus** » même si l'enfant quitte pour l'école. Des formulaires sont disponibles dans la salle à casiers **Art.20 Règlements sur la contribution réduite.**
 - Date de début de fréquentation :

Année de référence : période s'échelonnant du 1^{er} septembre d'une année au 31 août de l'année suivante.

 - Nom de l'établissement :

CPE La Marelle des Bois-Francis

 - Numéro de l'établissement :

7000 – 6790

 - Journée de garde

Journée où le service de garde était ouvert.

- ❖ La responsable du service de garde doit **transmettre cette attestation sans délai** au bureau coordonnateur et en remettre une copie au parent.

RENTÉE SCOLAIRE

L'enfant qui débute l'école pourra bénéficier de la contribution réduite jusqu'à l'ouverture des services de garde scolaire. Veuillez valider cette date chaque année auprès de votre agent au BC avant de finaliser vos ententes de services. À compter de l'ouverture des services de garde scolaire, l'enfant est considéré scolaire. En **aucun temps** l'enfant ne peut bénéficier de deux subventions à la contribution réduite. Par contre, si l'école n'offre pas le service de garde scolaire, l'enfant peut fréquenter vos milieux jusqu'au 31 août.