

20 juin 2017

Procuration

Signature des fiches d'assiduité par une personne autre que le parent

Article 123 RSGEE : Le prestataire de services de garde doit tenir une fiche d'assiduité pour les enfants reçus au service de garde. Ces fiches doivent être signées et datées par les parents pour ensuite être remises à la RSG qui à son tour, les transmettra au BC.

Précision : En réalité, il arrive que ce soit une autre personne qui effectue le voyageur de l'enfant. En tenant compte de ce qui précède, il nous est permis de nous demander si cette autre personne peut signer la fiche d'assiduité. Il est possible pour le parent de signer une procuration à l'effet qu'une autre personne, par exemple les grands-parents qui vont porter ou chercher l'enfant, puisse signer la fiche d'assiduité. Cette procuration doit être acheminée tant à la RSG qu'au BC.

Quant à savoir si une procuration est nécessaire pour le conjoint ou toute autre personne ayant la garde de l'enfant, nous avons obtenu la confirmation que ces derniers sont considérés comme assumant la garde de fait. Aucune procuration n'est donc nécessaire.

Nous portons toutefois à votre attention qu'il pourrait ne pas être nécessaire de procéder par procuration compte tenu du fait que l'article 4 de l'*Instruction 9 relative à l'octroi et au paiement des subventions aux RSG* prévoit que le parent a un délai de 5 jours pour signer et dater la fiche d'assiduité qui lui est remise par la RSG. Ainsi, la personne qui effectue le voyageur pourrait ramener la fiche à la maison, la faire signer et la rapporter à la RSG.

Signature des fiches d'assiduité et des feuilles de réclamations ou tout autre document par la remplaçante ou l'assistante

Il peut arriver que la RSG soit absente pour une période prolongée (voyage, maladie) et que celle-ci ne soit pas disponible pour signer ses feuilles de réclamations ou ses fiches d'assiduité. Dans ce cas comme dans le précédent, la RSG doit signer une procuration autorisant sa remplaçante ou assistante à signer lesdits documents. Une copie de cette procuration doit être transmise au BC.

Vous trouverez le modèle de procuration à l'annexe 1 du présent document.

Annexe 1

Modèle Procuration

A/S administration BC

Service de garde chez : _____

À qui de droit,

Moi (nom en lettres moulées) _____ autorise Mme/M (nom en lettres moulées) _____

a signé le présent document (fiches d'assiduité, réclamations) en mon absence du

(date) _____ à (date) _____.

(signature du parent ou de la responsable de service de garde)

(date) _____

c.c. BC La Marelle des Bois-Francis

c. c. responsable de service de garde

A/S administration BC

Service de garde chez : _____

À qui de droit,

Moi, _____ autorise Mme/M _____ a signé le

présent document, _____ en mon absence du

_____ à _____.

Signature : _____

Date : _____

c. c. BC La Marelle des Bois-Francis

c. c. responsable de service de garde

