



Document à conserver pendant six ans Pièce justificative pour l'octroi des places subventionnées

En vertu de l'article 99 de la Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance (LSGEE), **une personne responsable d'un service de garde en milieu familial (RSG) a l'obligation de conserver, pour chaque enfant qui occupe une place subventionnée, l'ensemble des pièces justifiant l'octroi et le paiement d'une subvention.** La période de conservation prévue est de six ans suivant la fin des services de garde fournis à un enfant occupant une place subventionnée. L'instruction no 9 stipule la même durée de conservation. Par exemple, la RSG doit conserver :

- les ententes de services subventionnés signées avec les parents ;
- la lettre de confirmation d'inscription à la place 0-5 ans ;
- les fiches d'assiduité ;
- les formulaires de réclamation de la subvention ;
- les bordereaux de paiement de la subvention ;
- une copie de l'attestation de services de garde fournis, lorsqu'un enfant cesse de bénéficier des services de garde ;
- la preuve d'admissibilité du parent à l'exemption du paiement de la contribution de base, lorsqu'un parent bénéficie de cette exemption ;
- dans le cas d'un enfant handicapé : le rapport du professionnel qui atteste les incapacités de l'enfant ou l'attestation de la Régie des rentes du Québec ainsi que le plan d'intégration de l'enfant, les factures liées à des dépenses d'aménagement ou à l'achat d'équipements.

La RSG doit conserver l'ensemble de ces documents, et ce, même si elle transmet une copie de ceux-ci au BC. Il appartient à la RSG de choisir la méthode de conservation de ces documents, en version papier ou électroniques (numérisation). Cependant, cette méthode doit permettre au BC de vérifier l'ensemble des documents lors d'une visite de surveillance. De plus, une vérification de ces documents peut être faite en tout temps par le ministère de la Famille. Par ailleurs, le BC peut donner un avis de contravention à la RSG s'il constate, lors d'une visite, qu'elle ne conserve pas les documents prévus par la LSGEE.

