

DOSSIER DE LA REMPLACANTE OCCASIONNELLE (RSGEE art. 82, 82.1, 82.2)

Nom du remplaçant	
Date du premier jour travaillé	
Date de naissance	
Adresse complète	
Téléphone	

LISTE DES DOCUMENTS ET RENSEIGNEMENTS QUE DOIT DÉTENIR LA RSG

1. Acte de naissance ou tout autre document établissant son identité et sa date de naissance
 2. Documents prouvant les expériences de travail (ex. C.V) et attestant la formation scolaire
 3. Certificat médical attestant de la bonne santé physique et mentale
 4. Certificat attestant de la réussite d'un cours de secourisme adapté à petite enfance incluant la gestion des réactions allergiques sévères ou du cours d'appoint (échue le _____)
 5. Attestation d'absence d'empêchement et consentement à la vérification (échue le _____)
 6. Copie du diplôme d'études collégiales en techniques d'éducation à l'enfance ou toute autre équivalence reconnue par le ministère (RSGEE art. 22)
- OU
- Copie de l'attestation de formation d'au moins 12 (douze) heures portant sur le développement de l'enfant || Date obtention de l'attestation: _____
- (Doit être réussi au plus tard 6 mois après sa date d'entrée en fonction)

Références

Deux personnes non apparentés qui connaissent la remplaçante depuis au moins 2 ans et qui peuvent attester de son aptitude à l'assister.

Nom	
Lien	
Adresse complète	
Numéro de téléphone	
Se connaissent depuis	
Cette personne à attester l'aptitude à remplacer la RSG	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>

Nom	
Lien	
Adresse complète	
Numéro de téléphone	
Se connaissent depuis	
Cette personne à attester l'aptitude à remplacer la RSG	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>

La responsable doit, sur demande du BC, lui permettre de consulter ces documents et d'en prendre copie.