



DOSSIER DE L'ASSISTANT(E)

(RSGEE art. 54, 54.1)

Nom de l'assistant(e)	
Date du premier jour travaillé	
Date de naissance	
Adresse complète	
Téléphone	

LISTE DES DOCUMENTS ET RENSEIGNEMENTS QUE DOIT DÉTENIR LA RSG

- Acte de naissance ou tout autre document établissant son identité et sa date de naissance
- Documents prouvant les expériences de travail (ex. : CV) **ET** attestation de formation scolaire
- Certificat médical attestant de la bonne santé physique et mentale
- 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 (échu le _____)
- Attestation d'absence d'empêchement et consentement à la vérification (échue le _____)
- 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 heures portant sur le développement de l'enfant (Date obtention de l'attestation: _____)
(Ne doit pas dater de plus de 3 ans avant ou 6 mois après sa date d'entrée en fonction)

RÉFÉRENCES

Deux personnes non apparentées qui connaissent l'assistante 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 a attesté l'aptitude à assister la RSG	OUI <input type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>
Nom		
Lien		
Adresse complète		
Numéro de téléphone		
Se connaissent depuis		
Cette personne a attesté l'aptitude à assister la RSG	OUI <input type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>

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