

BC VIRE-CRÊPE

DOCUMENTS À CONSERVER

Suite au départ définitif d'un enfant de votre milieu



Documents à conserver suite au départ définitif d'un enfant

Dossier administratif, plan d'intégration EHBP et fiches d'assiduité

(RCR art. 22, RSGE art. 122, 123, 123-01-01)

Entente de service, plan d'intégration EHBP et fiches d'assiduité : conserver 6 ans

Fiches inscription : remettre aux parents suite au départ de l'enfant

Dossier médical

(RSGEE art. 121.3)

L'original du dossier et tous les documents qu'il comporte : remettre aux parents suite au départ de l'enfant et la RSGE doit conserver, au service de garde, une copie pendant 3 ans

Dossier éducatif de l'enfant

(RSGEE art. 123.0.6)

L'original du dossier : remettre aux parents suite au départ de l'enfant et la RSGE doit conserver, au service de garde, une copie pendant 1 an

Après l'échéance, les documents doivent être détruits.

