

Foire aux questions

- **Un nouvel enfant fréquentera mon milieu de garde. Quand dois-je fournir les documents au BC ?**

Le dossier doit être remis sans délai au BC (art. 16 Règlement sur la contribution réduite).

- **Qui doit remplir la demande de contribution réduite ?**

Uniquement le parent.

- **Un enfant débute votre service lundi le 2 octobre. Vous remettez le dossier au bureau coordonnateur le 12 octobre. Comment sera traité votre dossier ? *** Documents reçus en retard**

Le BC a 5 jours ouvrables pour le traiter, donc jusqu'au 19 octobre (art. 17 RCR).

Si le BC traite le dossier le 19 octobre, on recule alors de 10 jours calendrier pour l'acceptation du dossier, donc le paiement sera autorisé à compter du 9 octobre (Art 18 Règlement de la contribution réduite).

Il faut donc comprendre que le dossier complet de l'enfant doit être reçu au plus tard dans les 5 jours du début de fréquentation pour que le dossier soit autorisé et que le paiement de la subvention soit effectué.

- **Puis-je faire commencer un enfant s'il me manque un document exigé pour l'inscription ?**

Non, un enfant peut débuter un service de garde seulement lorsque le parent a fourni tous les documents exigés pour être autorisé.

- **S'il manque un certificat de naissance, est-ce que la preuve de la commande est acceptée ?**

Non.

- **Un enfant qui est en garde confiée (famille d'accueil), quel document doit-être fourni ?**

1. Le jugement de la cour qui indique le nom des personnes à qui l'enfant est confié ;
2. Le certificat de naissance de l'enfant ;
3. Le certificat de naissance de la personne qui a la garde (famille d'accueil) ;
4. Tous les documents normalement exigés pour une inscription.
- 5.

- **J'ai oublié de prolonger un contrat, qu'arrive-t-il ?**

1. Le contrat de service doit être fourni sans délai.
2. Pour assurer le paiement des subventions à la RSG, le BC doit avoir le contrat de services.

- **Quels sont les 3 éléments que doit contenir la copie du certificat de naissance ?**

Original vu, date et initiales de la RSG.

- **Les parents de l'enfant désirent un partage des frais de garde, que dois-je fournir**

au BC ?

1. La partie du contrat qui traite de la répartition des journées de garde doit être complétée et le % de partage pour chacun des parents doit être indiqué.
2. Un PCR est requis pour papa et un pour maman ainsi que leur certificat de naissance.

➤ **Les parents reçoivent de l'aide sociale « ECP », comment remplir les documents ?**

1. Dans la demande d'admissibilité à la contribution réduite, section 3.1, le parent coche « Oui ».
2. Dans le contrat, cocher la case « Le parent est admissible à l'exemption du paiement de la contribution de base ».
3. Joindre la lettre de l'agent d'aide sociale. Une preuve sera demandée aux 6 mois.
4. Sur le formulaire de réclamation de la subvention, dans la section des allocations réclamées, inscrire dans la case « ECP » le montant réclamé, soit 2,5 jours/semaine 19,38 \$. Ce montant est payable sur les journées APSSS (AN et AD).

➤ **Il survient un changement durant la période du contrat en cours (fréquentation, heures d'ouverture, situation du parent (aide sociale), jours de fermeture, etc.), que dois-je fournir ?**

Un nouveau contrat à partir de la date du changement.

➤ **Un enfant termine chez vous, que devez-vous fournir au BC ?**

1. Aviser sans délai que l'enfant quitte votre service de garde.
2. Fournir la résiliation du contrat si celui-ci n'est pas échu. C'est le parent qui remplit la résiliation.
3. L'attestation de service doit être fournie à la dernière journée de garde dans tous les cas. Une copie doit aussi être remise au parent et une copie pour votre dossier.

➤ **Puis-je recevoir un enfant du scolaire ?**

1. Oui, mais vous devez redonner une place subventionnée. À moins qu'il n'y ait pas de service de garde à l'école que l'enfant fréquente. Ce qui n'est pas le cas présentement à Sherbrooke.
2. Vous devez tenir un dossier de l'enfant chez vous (certificat et contrat).
3. Vous devez fournir au BC une preuve de naissance de l'enfant.

➤ **Si je ferme exceptionnellement mon service à 13 h, que dois-je réclamer sur ma réclamation de subventions ?**

Une demi-subvention (soit $\frac{1}{2}$ « P » ou $\frac{1}{2}$ « A ») + $\frac{1}{2}$ « F ».

➤ **Lorsque j'envoie mes documents (réclamation de la subvention, fiches d'assiduité, contrat, certificats de naissance et autres documents exigés) par fax ou par courriel, dois-je envoyer les documents originaux ?**

Non. À l'exception du formulaire PCR dont nous devons recevoir le document original.

➤ **Qu'arrive-t-il si j'oublie d'envoyer mes fiches d'assiduité ou le formulaire de réclamation de la subvention ou si j'oublie d'effectuer les corrections demandées ?**

Vous devez fournir les documents dans les 7 jours suivant l'avis. À l'expiration de ce délai, si la RSG n'a pas fourni les documents manquants ou corrigés, le BC lui transmet un avis de contravention et l'informe que les documents doivent être fournis dans les 10 jours. À partir de la date d'échéance mentionnée dans l'avis de contravention, si la RSG ne fournit pas le formulaire de réclamation manquant ou corrigé, le versement de la subvention est suspendu tant et aussi longtemps qu'elle ne l'a pas fourni. Il en est de même pour les fiches d'assiduité (Instruction #9, art. 5.2).

➤ **Pourquoi toutes les demandes de corrections ?**

Le BC doit s'assurer de la conformité du formulaire de réclamation de la subvention et des fiches d'assiduité en comparant les renseignements qui y sont indiqués avec ceux du dossier parental (art. 5 Instruction #9). Ces mêmes documents sont vérifiés une fois par an par les vérificateurs externes. Le BC ne peut apporter de correction sur les documents qui lui sont soumis ; c'est pour cette raison que les initiales sont exigées à côté de toutes les corrections.

➤ **Suis-je obligée de prendre 17 jours APSS (AN) vacances entre le 1^{er} avril et le 31 mars ?**

Oui, le BC doit effectuer le suivi des journées d'APSS de chaque RSG et enregistrer ces données qui serviront à la production du rapport financier annuel qui est acheminé au ministère de la Famille (art 4.3 Instruction #11).

Si le BC constate qu'à la fin de l'exercice financier (31 mars), la RSG n'a pas utilisé les 17 jours, le BC doit réduire la subvention de la RSG du montant correspondant au nombre de jours durant lesquels la RSG a maintenu sa prestation de services malgré l'obligation de fermeture. Tout solde de journées d'APSS ne peut être reporté à un autre exercice financier (Instruction #11 art. 4.3).

Vous pouvez connaître le nombre de journées d'APSS non déterminées non utilisées en consultant votre bordereau de paiement de la subvention, *la dernière ligne de la page 2.

Octobre 2017