

# REGLES DE L'OCCUPATION POUR L'EXERCICE FINANCIER 2013-2014

Bureaux coordonnateurs de la garde en milieu familial  
Personnes responsables d'un service de garde en milieu familial

ISBN : 978-2-550-68205-9 (PDF)  
Dépôt légal - Bibliothèque et Archives nationales du Québec, 2013  
Bibliothèque et Archives Canada, 2013

© Gouvernement du Québec

## TABLE DES MATIERES

INTRODUCTION .....	4
1. L'occupation annuelle .....	5
1.1 Établissement de l'occupation prévisionnelle.....	5
1.2 Établissement de l'occupation réelle.....	6
2. La distinction entre certaines notions .....	7
2.1 L'occupation et la présence d'un enfant .....	7
2.2 Les types de garde et de fréquentation.....	7
2.3 La journée de garde, les services à fournir par le prestataire et le jour d'occupation.....	9
3. Les principes de la gestion de l'occupation des places subventionnées.....	12
4. Les règles liées aux tableaux d'occupation .....	13
4.1 Tableaux des enfants admissibles à une place à contribution réduite de 59 mois ou moins (enfants PCR) .....	13
4.1.1 Règles d'enregistrement des enfants PCR .....	14
4.1.1.1 Tableau relatif à tous les enfants PCR (tableau 1) .....	14
4.1.1.2 Tableaux propres aux enfants PCR présentant des caractéristiques particulières .....	15
4.1.2 Règles de comptabilisation des jours d'occupation des enfants PCR.....	16
4.2 Tableaux des enfants d'âge scolaire (PCRS et NON PCRS).....	21
4.2.1 Règles d'enregistrement des enfants d'âge scolaire (PCRS et NON PCRS).....	21
4.2.2 Règles de comptabilisation des jours d'occupation des enfants d'âge scolaire (PCRS et NON PCRS) .....	24
4.3 Tableau des enfants non admissibles à une place à contribution réduite de 59 mois ou moins (enfants NON PCR).....	26
4.3.1 Règles d'enregistrement des enfants NON PCR.....	26
4.3.2 Règles de comptabilisation des jours d'occupation des enfants NON PCR.....	26
SIGLES.....	27

## INTRODUCTION

Les présentes règles de l'occupation sont établies par le ministère de la Famille pour l'exercice financier 2013-2014, soit du 1<sup>er</sup> avril 2013 au 31 mars 2014.

Les règles présentées dans ce document s'adressent aux bureaux coordonnateurs de la garde en milieu familial (BC) et aux personnes responsables d'un service de garde en milieu familial (RSG). Elles sont approuvées par le Conseil du trésor, en conformité avec la Loi sur l'administration publique (L.R.Q., chapitre A-6.01) et le Règlement sur la promesse et l'octroi de subventions (R.R.Q., chapitre A-6.01, r.2). Elles demeurent en vigueur tant qu'elles ne sont pas modifiées ou abrogées.

Les présentes règles constituent la référence officielle en matière d'occupation ainsi qu'un complément essentiel aux règles budgétaires. En effet, les règles de l'occupation ordonnent un ensemble de dispositions à caractère obligatoire qui régissent principalement le financement des responsables d'un service de garde en milieu familial (RSG). Elles visent également à garantir le respect du cadre législatif et réglementaire en vigueur<sup>1</sup>, à savoir :

- la Loi sur le ministère de la Famille, des Aînés et de la Condition féminine (L.R.Q., chapitre M-17.2) ;
- la Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance (LSGÉE) (L.R.Q., chapitre S-4.1.1);
- la Loi sur la représentation de certaines personnes responsables d'un service de garde en milieu familial et sur le régime de négociation d'une entente collective les concernant (L.R.Q., chapitre R-24.0.1);
- le Règlement sur les services de garde éducatifs à l'enfance (R.R.Q., chapitre S-4.1.1, r.2);
- le Règlement sur la contribution réduite (RCR) (R.R.Q., chapitre S-4.1.1, r.1).

De plus, les présentes règles visent à garantir le respect des instructions données aux BC conformément à l'article 42 de la Loi et des ententes collectives conclues entre la ministre de la Famille et les associations de personnes responsables.

Ce document comporte quatre sections. La première présente le concept d'occupation annuelle, la deuxième établit la distinction entre certaines notions relatives à l'occupation, la section suivante porte sur les principes de la gestion de l'occupation des places subventionnées et la dernière présente les règles d'enregistrement des enfants et de comptabilisation des jours d'occupation liées aux différents tableaux d'occupation.

---

<sup>1</sup> Ce cadre législatif et réglementaire a préséance sur le présent document.

# 1. L'OCCUPATION ANNUELLE

L'occupation annuelle des places en milieu familial coordonnées par un BC reflète la fréquentation indiquée dans les ententes de services de garde conclues entre les parents et les RSG et pour laquelle une contribution parentale est exigible. Cette contribution peut être acquittée par les parents ou, dans le cas des exemptions de contribution parentale (ECP), par le Ministère.

L'occupation annuelle sert principalement au calcul de la subvention des RSG. Pour un exercice financier visé, l'occupation annuelle est déterminée en deux temps, lesquels correspondent aux deux étapes du cycle budgétaire annuel.

## Les deux étapes du cycle budgétaire pour un exercice financier visé

### 1<sup>re</sup> étape : subvention prévisionnelle

➤ déterminée en fonction de l'occupation prévisionnelle

### 2<sup>e</sup> étape : subvention finale

➤ déterminée en fonction de l'occupation réelle déclarée dans l'*État de l'occupation et des présences réelles des enfants*

## 1.1 Établissement de l'occupation prévisionnelle

L'occupation prévisionnelle est généralement établie par le Ministère. Cependant, suivant certains critères, elle peut également être établie par le BC.

### 1.1.1 Établissement de l'occupation prévisionnelle par le Ministère

Le Ministère établit l'occupation prévisionnelle à partir de l'occupation réelle déclarée dans l'*État de l'occupation et des présences réelles des enfants* du rapport financier annuel (RFA) vérifié de l'année  $t-1$  (l'année précédant l'année  $t$ , où l'année  $t$  correspond à l'année visée).

Le calcul pour convertir l'occupation du RFA de l'année  $t-1$  en occupation prévisionnelle de l'année  $t$  est décrit dans les règles budgétaires.

### 1.1.2 Établissement de l'occupation prévisionnelle par le BC

Le BC doit produire une prévision d'occupation si l'un des critères d'exigibilité énoncés ci-dessous s'applique à sa situation.

### Critères d'exigibilité d'une prévision d'occupation

Le BC **doit** produire une prévision d'occupation pour l'année  $t$  si :

- le nombre de places subventionnées annualisé a augmenté ou diminué de 25 % ou plus entre l'année  $t$  (année visée) et l'année  $t-1$  (l'année précédant l'année  $t$ );
- le taux d'occupation prévu pour l'année  $t$  est inférieur au taux d'occupation réel de l'année  $t-1$ .

De plus, le BC **peut** produire une prévision d'occupation si un changement de situation a pour conséquence d'augmenter sa subvention prévisionnelle. Toute prévision d'occupation non exigée doit être justifiée à la satisfaction du Ministère.

L'occupation prévisionnelle doit être établie conformément aux règles énoncées dans la quatrième section du présent document. Elle doit être déclarée à l'aide du formulaire en ligne de la prévision d'occupation, lequel est composé d'une série de tableaux d'occupation prévisionnelle (TOP). Ce formulaire est accessible par un lien sur le site Web du Ministère.

Le Ministère valide les données contenues dans les TOP de manière à s'assurer de l'intégralité et de la véracité des déclarations. Pour déterminer la subvention prévisionnelle, le Ministère peut, s'il le juge approprié, modifier la prévision d'occupation produite par un BC.

## 1.2 Établissement de l'occupation réelle

Le Ministère exige de tous les BC qu'ils déclarent l'occupation réelle d'une année visée dans l'*État de l'occupation et des présences réelles des enfants* du RFA. L'occupation réelle déclarée dans cet état doit être conforme aux règles énoncées dans la quatrième section du présent document ainsi qu'aux règles de reddition de comptes établies par le Ministère. Ces dernières sont mises à la disposition des BC dans les jours suivant la fin de l'exercice financier. Le Ministère valide les données contenues dans l'*État de l'occupation et des présences réelles des enfants* de manière à s'assurer de l'intégralité et de la véracité des déclarations. S'il le juge approprié, il peut les modifier.

## 2. LA DISTINCTION ENTRE CERTAINES NOTIONS

Cette section a pour objectif d'établir la distinction entre des notions relatives à l'occupation qui portent souvent à confusion.

### 2.1 L'occupation et la présence d'un enfant

**Occupation :** fréquentation indiquée dans l'entente de services conclue entre le parent et le prestataire de services et pour laquelle une contribution parentale est exigible (contribution réduite ou pleine contribution).

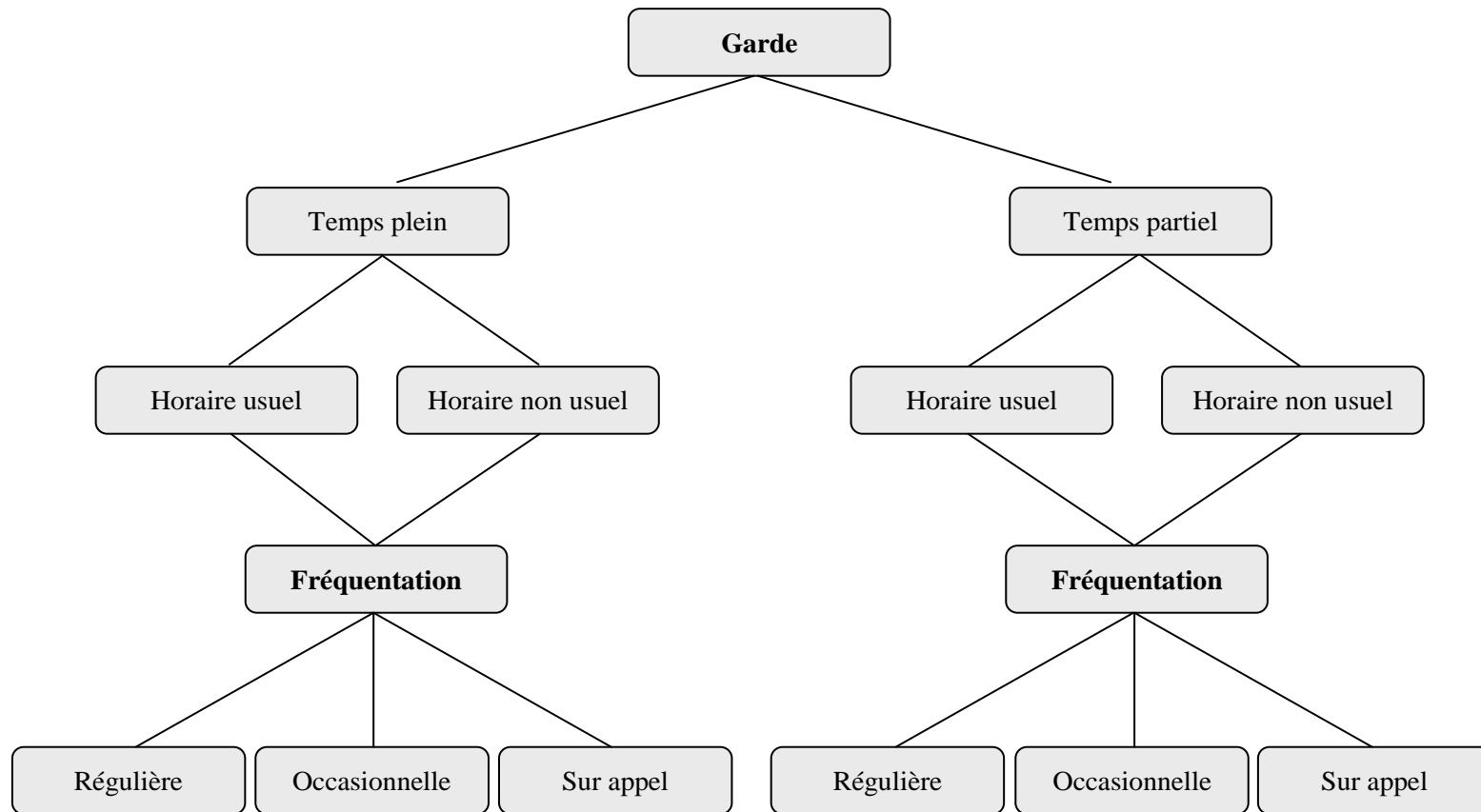
**Présence :** fréquentation réelle.

### 2.2 Les types de garde et de fréquentation

Les termes définis ci-dessous sont également présentés sous forme d'organigramme à la page suivante.

<b>Garde à temps plein :</b>	occupation supérieure ou égale à 5 jours par semaine.
<b>Garde à temps partiel :</b>	occupation inférieure à 5 jours par semaine.
<b>Garde intensive :</b>	occupation supérieure à 20 jours par période de 4 semaines.
<b>Garde à horaire usuel :</b>	occupation de jour du lundi au vendredi, généralement entre 7 h et 18 h.
<b>Garde à horaire non usuel :</b>	occupation de soir, de nuit ou de fin de semaine.
<b>Fréquentation régulière :</b>	occupation prévisible, généralement sur une base annuelle.
<b>Fréquentation occasionnelle :</b>	occupation prévisible et temporaire.
<b>Fréquentation sur appel :</b>	occupation imprévisible.

## Les types de garde et de fréquentation



## 2.3 La journée de garde, les services à fournir par le prestataire et le jour d'occupation

Il importe de distinguer ce qui constitue une journée de garde, ce que le prestataire de services doit fournir en contrepartie de la contribution réduite (ou ce que le parent a le droit de recevoir) et ce qui compose un jour d'occupation aux fins de la subvention que le ministre accorde au prestataire.

### **Journée de garde**

La notion de journée de garde (et de demi-journée de garde) fait précisément référence à la période de temps. Elle est définie dans le RCR selon deux catégories d'âge au 30 septembre de l'année de référence<sup>2</sup>, soit celle de moins de 5 ans et celle de 5 ans ou plus (*cf.* article 1 du RCR).

#### Enfants de moins de 5 ans

<b>Journée de garde :</b>	période continue de plus de 4 heures par jour.
<b>Demi-journée de garde :</b>	période continue d'au moins 2 heures 30 minutes et d'au plus 4 heures par jour.

#### Enfants de 5 ans ou plus

<b>Journée de garde :</b>	période continue ou périodes discontinues totalisant au moins 2 heures 30 minutes par jour.
---------------------------	---

*La notion de demi-journée de garde ne s'applique pas pour les enfants de 5 ans ou plus.*

---

<sup>2</sup> Des renseignements concernant le 30 septembre de l'année de référence sont fournis à la page 14 du présent document.

## Services à fournir par le prestataire

Pour les mêmes catégories d'âge, le RCR prescrit ce que le prestataire de services doit fournir à un enfant en contrepartie de la contribution réduite (*cf.* articles 6 et 7 du RCR).

### Enfants de moins de 5 ans

#### **Le prestataire de services doit fournir :**

- des services de garde éducatifs pendant une période continue de garde maximale de 10 heures par jour;
- les collations si l'enfant est gardé durant les heures prévues pour leur distribution;
- le repas du midi ou du soir si l'enfant est gardé durant les heures prévues pour les repas ou, dans les autres cas, le petit déjeuner;
- sous réserve des dispositions de l'article 10 du RCR, tout le matériel éducatif utilisé ainsi que tout autre bien ou service mis à la disposition, offert ou fourni aux enfants qu'il reçoit, par toute personne, pendant la prestation des services de garde.

### Enfants de 5 ans ou plus

#### **Le prestataire de services doit fournir :**

- des services de garde éducatifs pendant une période de garde maximale de 5 heures par jour s'échelonnant entre 6 h 30 et 18 h 30;
- sous réserve des dispositions de l'article 10 du RCR, tout le matériel éducatif utilisé ainsi que tout autre bien ou service mis à la disposition, offert ou fourni aux enfants qu'il reçoit, par toute personne, pendant la prestation des services de garde.

Toutefois, lors d'une journée pédagogique prévue dans le calendrier scolaire et jusqu'à concurrence de 20 journées pédagogiques, le prestataire de services de garde fournit à l'enfant des services de garde éducatifs pendant une période continue de garde maximale de 10 heures par jour, entre 6 h 30 et 18 h 30.

## **Jour d'occupation**

Le jour d'occupation est un étalon de mesure utilisé principalement pour établir le financement des prestataires de services. Les conditions permettant de comptabiliser un jour et un demi-jour d'occupation dans les différents tableaux d'occupation sont définies par le Ministère et varient en fonction de l'admissibilité de l'enfant<sup>3</sup>. Ces conditions sont énoncées à la quatrième section du présent document selon que l'enfant est :

- admissible à une place à contribution réduite (PCR) (section 4.1.2);
- admissible à une place à contribution réduite offerte aux enfants d'âge scolaire (PCRS) (section 4.2.2);
- non admissible à une place à contribution réduite offerte aux enfants d'âge scolaire (NON PCRS) (section 4.2.2);
- non admissible à une place à contribution réduite (NON PCR) (section 4.3.2).

---

<sup>3</sup> Les types d'admissibilité sont définis à la section 4 du présent document et correspondent précisément aux critères permettant d'enregistrer un enfant dans les tableaux d'occupation.

### 3. LES PRINCIPES DE LA GESTION DE L'OCCUPATION DES PLACES SUBVENTIONNEES

Les orientations du Ministère en matière de gestion de l'occupation des places subventionnées visent à favoriser une saine gestion des fonds publics, notamment en évitant de subventionner des services de garde non rendus. Chaque prestataire de services de garde doit donc assurer une occupation adéquate et optimale des places subventionnées qui lui ont été octroyées. Tous doivent agir avec diligence, honnêteté et loyauté dans la gestion de l'occupation et adopter des pratiques de gestion fondées sur les deux principes ci-dessous.

**Premier principe : les ententes de services signées avec les parents reflètent leurs besoins réels**

Les prestataires de services doivent conclure des ententes qui reflètent les besoins réels de garde des parents. En effet, conformément à l'article 9 du RCR, le parent convient avec le prestataire de services de garde, dans une entente écrite, des services de garde requis pour son enfant, de leur période de prestation, soit à la journée, soit à la demi-journée de garde, des jours de fréquentation **nécessaires** ainsi que, dans les limites prévues aux articles 6 à 8.1, des heures de prestation des services **répondant à ses besoins de garde**. Ainsi, le parent dont le besoin de garde hebdomadaire est inférieur à cinq jours par semaine doit conclure une entente qui reflète ce besoin à temps partiel. Cette pratique de gestion permet de rendre des services à un plus grand nombre d'enfants pour un même nombre de places subventionnées.

Par ailleurs, en vertu de l'article 6 du RCR, un enfant PCR peut bénéficier d'un maximum de 261 journées de garde, toutes combinaisons de journées et de demi-journées étant possibles, réparties dans l'année de référence. Par conséquent, lorsque la somme des jours d'occupation d'un enfant PCR atteint ce maximum avant la fin de l'année de référence, le prestataire doit mettre fin à l'admission à la contribution réduite du parent et cesser de déclarer l'occupation de cet enfant à titre d'enfant PCR. Pour continuer à recevoir un enfant dont le parent n'est plus admissible à la contribution réduite, le prestataire doit disposer de places excédentaires par rapport au nombre pour lequel il est subventionné (*cf.* article 95 de la LSGÉE).

**Deuxième principe : les enfants absents sont remplacés de manière à optimiser l'occupation des places subventionnées**

Les prestataires de services doivent optimiser l'occupation en remplaçant les enfants absents, notamment dans le cas d'absences prévisibles. Ils doivent donc inciter les parents à faire une utilisation judicieuse des places subventionnées et à prévenir dès que possible de l'absence de leur enfant. Lors du remplacement d'un enfant absent, les prestataires doivent, dans tous les cas, conclure une entente de services avec le parent dont l'enfant assurera le remplacement. En aucun cas, un enfant PCR ou PCRS ne peut être remplacé par un enfant NON PCR ou NON PCRS, puisque ce dernier ne peut qu'occuper une place non subventionnée (*cf.* article 95 de la LSGÉE).

## 4. LES REGLES LIEES AUX TABLEAUX D'OCCUPATION

Le formulaire de la prévision d'occupation ainsi que l'*État de l'occupation et des présences réelles des enfants* du RFA sont composés de plusieurs tableaux. Pour les remplir, il faut tenir compte des règles d'enregistrement des enfants et de comptabilisation des jours d'occupation énoncées dans cette section.

### 4.1 Tableaux des enfants admissibles à une place à contribution réduite de 59 mois ou moins (enfants PCR)

Il existe quatre tableaux pour les enfants PCR : un tableau relatif à tous les enfants PCR et trois tableaux propres aux enfants PCR présentant des caractéristiques particulières.

#### 1) Tableau relatif à tous les enfants PCR (tableau 1)

Dans ce tableau, il faut enregistrer tous les enfants PCR et comptabiliser tous leurs jours d'occupation, sans égard à leurs caractéristiques particulières. Les jours d'occupation comptabilisés dans ce tableau servent notamment à calculer l'allocation de base des RSG ainsi que l'allocation supplémentaire qui leur est accordée pour les enfants de 17 mois ou moins.

#### 2) Tableau relatif aux enfants handicapés PCR (tableau 1.1)

Dans ce tableau, il faut enregistrer tous les enfants handicapés PCR et comptabiliser tous leurs jours d'occupation. Les renseignements contenus dans ce tableau servent notamment à calculer l'allocation pour l'intégration d'un enfant handicapé.

#### 3) Tableau relatif aux exemptions de la contribution parentale (ECP) (tableau 1.2)

Dans ce tableau, il faut enregistrer tous les enfants dont le parent est exempté du paiement de la contribution réduite. Les jours d'occupation qui y sont comptabilisés sont limités au nombre de journées pour lesquelles le parent est exempté du paiement de la contribution réduite. Ces jours d'occupation servent notamment à calculer l'allocation pour l'exemption de la contribution parentale.

#### 4) Tableau relatif aux enfants PCR accueillis dans le cadre du protocole signé avec un centre de santé et de services sociaux (CSSS) (tableau 1.3)

Ce tableau comporte deux parties. Dans la première, il faut inscrire les renseignements relatifs aux places réservées dans le cadre du protocole signé avec un CSSS. Dans la deuxième partie, il faut enregistrer tous les enfants accueillis dans le cadre du protocole et qui occupent une place réservée à cette fin, puis comptabiliser tous leurs jours d'occupation. Les renseignements contenus dans les deux parties de ce tableau servent à calculer l'allocation compensatoire liée au protocole signé avec un CSSS.

## 4.1.1 Règles d'enregistrement des enfants PCR

### 4.1.1.1 Tableau relatif à tous les enfants PCR (tableau 1)

Dans ce tableau, il faut enregistrer l'enfant qui satisfait aux deux conditions suivantes :

- son parent est admissible au paiement de la contribution réduite (*cf.* article 3 du RCR);
- la période de garde indiquée dans l'entente de services est d'une durée continue d'au moins 2 heures 30 minutes.

L'enfant d'une RSG ou l'enfant qui habite ordinairement avec elle ne peut être enregistré s'il fréquente le service de garde de celle-ci. Il en va de même pour l'enfant de la personne qui assiste la RSG ou qui habite ordinairement avec elle si les services sont fournis dans la résidence de l'enfant (*cf.* article 93 de la LSGÉE).

#### *L'âge à considérer*

Les enfants de 17 mois ou moins doivent être enregistrés selon leur âge réel alors que ceux de 18 mois ou plus doivent être enregistrés en fonction de leur âge au 30 septembre de l'année de référence. Toutefois, c'est l'âge réel des enfants de 18 mois ou plus qui doit être considéré si leur âge au 30 septembre de l'année de référence est inférieur à 18 mois.

#### **Définition**

##### **Le 30 septembre de l'année de référence**

Le 30 septembre de l'année de référence correspond,

- pour les mois d'avril à août, au 30 septembre qui précède cette période;
- pour les mois de septembre à mars, au 30 septembre compris dans cette période.

#### **4.1.1.2 Tableaux propres aux enfants PCR présentant des caractéristiques particulières**

Les enfants présentant des caractéristiques particulières, soit les enfants handicapés PCR, les enfants dont le parent est exempté du paiement de la contribution réduite et ceux qui sont accueillis dans le cadre d'un protocole signé avec un CSSS, doivent être enregistrés dans des tableaux particuliers, en plus d'être enregistrés dans le tableau relatif à tous les enfants PCR. Pour chacun de ces tableaux, des règles s'ajoutent à celles énoncées précédemment.

##### **1) Tableau relatif aux enfants handicapés PCR (tableau 1.1)**

Dans ce tableau, il faut enregistrer l'enfant PCR dont le dossier parental contient les deux documents suivants :

- une attestation de la Régie des rentes du Québec (RRQ) ou un rapport du professionnel attestant les incapacités de l'enfant;
- le plan d'intégration de l'enfant chez le prestataire de services<sup>4</sup>.

##### **2) Tableau relatif aux ECP (tableau 1.2)**

Dans ce tableau, il faut enregistrer l'enfant PCR dont le parent est exempté du paiement de la contribution réduite.

Pour être admissible à l'exemption du paiement de la contribution réduite, le parent doit être prestataire d'un programme du ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale nommé dans les règles budgétaires de l'année visée. De plus, il doit fournir au moins une fois par année la preuve qu'il est prestataire d'un de ces programmes.

##### **3) Tableau relatif aux enfants accueillis dans le cadre d'un protocole signé avec un CSSS (tableau 1.3)**

Dans la partie B de ce tableau, il faut enregistrer l'enfant PCR accueilli dans le cadre d'un protocole signé avec un CSSS et qui occupe une place réservée à cette fin.

---

<sup>4</sup> Exceptionnellement, l'enfant peut être enregistré dans ce tableau durant l'élaboration de son plan d'intégration.

## 4.1.2 Règles de comptabilisation des jours d'occupation des enfants PCR

Les règles énoncées dans cette section s'appliquent à tous les tableaux relatifs aux enfants PCR.

### 4.1.2.1 Règles de base

L'occupation d'un enfant enregistré doit être comptabilisée en jours ou en demi-jours d'occupation selon les définitions ci-dessous.

#### **Jour d'occupation**

*Garde de jour :*

- période de garde continue de plus de 4 heures durant laquelle l'enfant reçoit un repas, généralement celui du midi, et deux collations aux heures prévues par le prestataire pour leur distribution. Les collations doivent être servies à raison d'une en avant-midi et d'une autre en après-midi<sup>5</sup>.

*Garde de soir ou de nuit :*

- période de garde continue de plus de 4 heures durant laquelle l'enfant reçoit le repas du soir ou le petit déjeuner à l'heure prévue par le prestataire pour leur distribution.

Pour l'une ou l'autre des définitions ci-dessus, le repas, le petit déjeuner et les collations peuvent ne pas être fournis par le prestataire si le parent tient expressément à apporter la nourriture pour son enfant.

#### **Demi-jour d'occupation**

*Garde de jour :*

- période de garde continue d'au moins 2 heures 30 minutes et d'au plus 4 heures; ou
- période de garde continue de plus de 4 heures durant laquelle l'enfant ne peut recevoir le repas ou l'une ou l'autre des collations compte tenu du fait que sa présence n'est pas prévue aux heures établies par le prestataire pour leur distribution.

*Garde de soir ou de nuit :*

- période de garde continue d'au moins 2 heures 30 minutes et d'au plus 4 heures; ou
- période de garde continue de plus de 4 heures durant laquelle l'enfant ne reçoit pas le repas du soir ou le petit déjeuner compte tenu du fait que sa présence n'est pas prévue aux heures établies par le prestataire pour leur distribution.

---

<sup>5</sup> Exception pour un enfant inscrit à la maternelle 4 ans du ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport ou au programme Passe-Partout de ce même Ministère : un jour d'occupation peut être comptabilisé si la fréquentation de l'enfant répond à la définition convenue d'un jour d'occupation à l'exception du fait que l'enfant reçoit l'une ou l'autre des collations en dehors de la période continue de plus de 4 heures. En outre, les conditions suivantes doivent être réunies :

- le parent a fourni une preuve d'inscription de l'enfant à la maternelle 4 ans ou au programme Passe-Partout;
- l'enfant fréquente le service de garde avant et après la période où il s'absente pour aller à la maternelle 4 ans ou au programme Passe-Partout.

*Le cas d'une fréquentation de plus de 10 heures consécutives*

Lorsqu'un prestataire de services offre de la garde à horaire non usuel et qu'une entente de services prévoit une fréquentation de plus de 10 heures consécutives entre minuit et 23 h 59, la ou les premières périodes de 10 heures doivent d'abord être comptabilisées selon les définitions énoncées précédemment, puis les heures restantes sont comptabilisées selon ces mêmes définitions.

**Exemple**

Fréquentation selon l'entente de services : 1 journée par semaine, de 9 h 30 à 22 h.

Comptabilisation de l'occupation : un seul jour peut être comptabilisé pour la période qui s'étend de 9 h 30 à 19 h 30 (10 heures) et un demi-jour peut être comptabilisé pour la période qui s'étend de 19 h 30 à 22 h (2 heures 30 minutes).

### *Des maximums à respecter par enfant*

Dans le cas d'une RSG qui n'offre pas de GHNU, un maximum de 237 jours d'occupation peut être déclaré pour un même enfant, pour l'année 2013-2014.

Une RSG qui offre de la GHNU peut déclarer plus d'un jour d'occupation pour un même enfant par période de 24 heures, soit entre minuit et 23 h 59. Toutefois, en vertu de l'article 6 du RCR, un maximum de 20 jours d'occupation peut être déclaré par période de 4 semaines, à moins que le parent ait un travail saisonnier ou un horaire de travail ou d'études qui en justifie le besoin. De plus, en vertu de ce même article, un maximum de 261 jours d'occupation peut être déclaré pour un même enfant, pour l'année 2013-2014.

### *Des maximums à respecter par place subventionnée*

En 2013-2014 :

- une RSG peut déclarer un maximum de 237 jours d'occupation par place subventionnée;
- un BC peut comptabiliser un maximum de 261 jours d'occupation par place visée par l'agrément.

### *Des maximums différents pour le tableau relatif aux ECP*

Dans le tableau relatif aux ECP, les maximums diffèrent de ceux mentionnés précédemment. En vertu de l'article 12 du RCR, un maximum de 2,5 jours ou de 5 demi-jours d'occupation peut être comptabilisé par semaine pour un même enfant, pour un maximum de 130 jours ou de 261 demi-jours pour l'année 2013-2014. Toutefois, en vertu de l'article 13, un intervenant peut recommander une exemption du paiement de la contribution réduite pour une plus longue période. Dans ce cas, le nombre de jours d'occupation peut être supérieur aux maximums énoncés en vertu de l'article 12, sans toutefois excéder ceux mentionnés précédemment pour les autres tableaux.

L'exemple suivant montre comment l'occupation doit être comptabilisée dans le cas où le nombre de jours de fréquentation prévu dans l'entente de services est supérieur au nombre de jours pour lesquels le parent est exempté du paiement de la contribution réduite.

#### **Exemple**

Fréquentation selon l'entente de services : 5 journées par semaine  
Exemption du paiement de la contribution réduite : 2,5 journées par semaine

Dans ce cas, la comptabilisation des jours d'occupation doit être de 5 jours par semaine dans le tableau relatif à tous les enfants PCR et de 2,5 jours dans le tableau relatif aux ECP.

#### 4.1.2.2 Règles particulières

##### 1) Jours de fermeture

Aucune occupation ne peut être comptabilisée pour un jour ou un demi-jour de fermeture.

De plus, aucun jour d'occupation ne peut être comptabilisé pour les jours suivants, compte tenu du fait qu'ils entraînent la fermeture obligatoire du service de garde :

- le jour de l'An;
- le lundi de Pâques;
- la Journée nationale des patriotes;
- la fête nationale du Québec;
- la fête du Canada;
- la fête du Travail;
- l'Action de grâces;
- Noël.

Si l'un de ces jours coïncide avec un samedi, le jour de fermeture du service de garde est le vendredi qui précède; si l'un de ces jours coïncide avec un dimanche, le jour de fermeture du service de garde est le lundi qui suit.

##### Exceptions

- Lors d'une action concertée des RSG, si la prestation de services n'est que partiellement diminuée, l'occupation doit être comptabilisée conformément aux ententes de services, sans égard à cette diminution.
- Lors de la prise des journées non déterminées d'absence de prestation de services subventionnées (APSS), la RSG qui reçoit habituellement un enfant ECP doit réclamer l'allocation ECP pour ces journées. Le BC doit donc comptabiliser les jours d'occupation ECP relatifs aux journées non déterminées d'APSS dans la colonne appropriée du tableau 1.2.
- La RSG dont la reconnaissance est suspendue à la suite d'une intervention de la Direction de la protection de la jeunesse (DPJ) doit réclamer sa subvention pour une durée maximale de deux semaines à compter de la date de la suspension. Dans l'éventualité où la RSG devait cesser ses activités en raison d'une décision sans appel rendue par les tribunaux compétents, le BC devra récupérer les sommes versées pour cette période de deux semaines. Si cette décision n'est pas connue au moment de déclarer l'occupation réelle dans le RFA, le BC comptabilise les jours d'occupation relatifs à cette période.

##### 2) Remplacement d'un enfant absent

Lorsqu'un enfant est absent et remplacé par un autre enfant, il faut enregistrer les deux enfants dans leur tranche d'âge respective. Par contre, il faut comptabiliser uniquement le jour d'occupation de l'enfant absent dans la tranche où il est enregistré. Dans l'*État de l'occupation et des présences réelles des enfants* du RFA, il faut comptabiliser le jour de présence de l'enfant remplaçant dans la tranche d'âge où il est enregistré.

### **3) Occupation par un enfant non envoyé par un CSSS d'une place réservée dans le cadre d'un protocole signé avec un CSSS**

Lorsqu'une place réservée dans le cadre d'un protocole signé avec un CSSS est inoccupée, le prestataire de services peut l'utiliser pour répondre à des besoins de garde sur appel. Lorsqu'un enfant non envoyé par un CSSS occupe une telle place, il doit être enregistré dans le tableau relatif à tous les enfants PCR, mais aucun jour d'occupation ne doit être comptabilisé, puisque le Ministère verse déjà une allocation compensatoire pour les places réservées qui demeurent inoccupées. Dans *l'État de l'occupation et des présences réelles des enfants* du RFA, il faut comptabiliser le jour de présence de l'enfant dans la tranche d'âge où il est enregistré.

## 4.2 Tableaux des enfants d'âge scolaire (PCRS et NON PCRS)

Il existe trois tableaux pour les enfants d'âge scolaire : un tableau relatif à tous les enfants d'âge scolaire et deux tableaux propres aux enfants handicapés d'âge scolaire.

### 1) Tableau relatif à tous les enfants d'âge scolaire (tableau 2)

Dans ce tableau, il faut enregistrer tous les enfants PCRS et NON PCRS et comptabiliser tous leurs jours d'occupation, sans égard à leur handicap, le cas échéant. Les jours d'occupation comptabilisés dans ce tableau servent notamment à calculer l'allocation pour les places à contribution réduite offertes aux enfants d'âge scolaire.

### 2) Tableau relatif aux enfants handicapés d'âge scolaire (tableau 2.1)

Dans ce tableau, il faut enregistrer tous les enfants handicapés PCRS et NON PCRS et comptabiliser tous leurs jours d'occupation. Les renseignements contenus dans ce tableau servent notamment à calculer l'allocation pour l'intégration d'un enfant handicapé.

### 3) Tableau relatif aux enfants handicapés admissibles à la mesure transitoire (tableau 2.2)

Dans ce tableau, il faut enregistrer tous les enfants handicapés admissibles à la mesure transitoire et comptabiliser tous leurs jours d'occupation. Les renseignements contenus dans ce tableau servent notamment à calculer l'allocation pour un enfant handicapé admissible à la mesure transitoire.

## 4.2.1 Règles d'enregistrement des enfants d'âge scolaire (PCRS et NON PCRS)

### Définition

#### Enfant d'âge scolaire :

Un enfant d'âge scolaire est :

- un enfant qui a 60 mois ou plus au 30 septembre de l'année de référence ou;
- un enfant qui a moins de 60 mois au 30 septembre de l'année de référence et qui est autorisé à fréquenter l'école par la commission scolaire en vertu de l'article 241.1 de la Loi sur l'instruction publique (L.R.Q., chapitre I-13.3).

Pour pouvoir enregistrer un enfant d'âge scolaire, il faut que la période de garde indiquée dans l'entente de services soit d'une durée d'au moins 2 heures 30 minutes, continue ou non. Cependant, pour pouvoir enregistrer un enfant handicapé admissible à la mesure transitoire, il faut que la période de garde indiquée dans l'entente de services soit d'une durée **continue** d'au moins 2 heures 30 minutes.

L'enfant d'une RSG ou l'enfant qui habite ordinairement avec elle ne peut être enregistré s'il fréquente le service de garde de celle-ci. Il en va de même pour l'enfant de la personne qui assiste la RSG ou qui habite ordinairement avec elle si les services sont fournis dans la résidence de l'enfant (*cf.* article 93 de la LSGÉE).

#### 4.2.1.1 Tableau relatif à tous les enfants d'âge scolaire (tableau 2)

##### Enfants PCRS

Dans la section PCRS du tableau relatif à tous les enfants d'âge scolaire, il faut enregistrer l'enfant d'âge scolaire qui satisfait aux **deux** conditions suivantes :

- il fréquente l'école;
- le parent a ou aura fourni une attestation, signée par le directeur ou la directrice de l'école, confirmant que l'enfant ne peut fréquenter un service de garde en milieu scolaire en raison de l'absence d'un tel service ou de place disponible.

L'enfant qui réunit l'ensemble des conditions ci-dessus doit être enregistré comme enfant PCRS uniquement pour les jours compris dans son calendrier scolaire.

##### Enfants NON PCRS

###### **Précision sur l'accueil d'un enfant NON PCRS**

Un enfant NON PCRS doit être accueilli uniquement sur une place non subventionnée, donc seulement si le nombre maximal d'enfants pouvant être reçus par le prestataire de services est supérieur au nombre de places pour lesquelles il est subventionné (*cf.* article 95 de la LSGÉE).

Exception :

Un enfant handicapé NON PCRS peut être accueilli sur une place subventionnée. Cependant, un enfant admissible à la mesure transitoire **doit** être accueilli sur une place subventionnée.

Dans la section NON PCRS du tableau relatif à tous les enfants d'âge scolaire, il faut enregistrer un enfant d'âge scolaire qui ne réunit pas les deux conditions lui permettant d'être PCRS.

De plus, tout enfant d'âge scolaire qui occupe une place non subventionnée pour les jours en dehors du calendrier scolaire (semaine de relâche, vacances estivales ou autre congé) doit être enregistré comme enfant NON PCRS pour ces jours.

#### 4.2.1.2 Tableaux propres aux enfants handicapés d'âge scolaire

En plus d'être enregistrés dans le tableau relatif à tous les enfants d'âge scolaire, les enfants handicapés d'âge scolaire doivent être enregistrés dans le tableau relatif aux enfants handicapés d'âge scolaire et, s'il y a lieu, dans le tableau relatif aux enfants handicapés admissibles à la mesure transitoire.

##### 1) Tableau relatif aux enfants handicapés d'âge scolaire (tableau 2.1)

Dans le tableau relatif aux enfants handicapés d'âge scolaire, il faut enregistrer un enfant d'âge scolaire dont le dossier parental contient les deux documents suivants:

- une attestation de la Régie des rentes du Québec (RRQ) ou un rapport du professionnel attestant les incapacités de l'enfant;
- le plan d'intégration de l'enfant chez le prestataire de services<sup>6</sup>.

De plus, l'enfant doit satisfaire à au moins une des conditions suivantes :

- il réunit les deux conditions lui permettant d'être PCRS,
  - l'enfant doit être enregistré dans la section PCRS pour les jours compris dans le calendrier scolaire;
- il fréquente la maternelle, est enregistré comme enfant PCRS pour les jours compris dans le calendrier scolaire et occupe une place durant les jours en dehors du calendrier scolaire (semaine de relâche, vacances estivales ou autre congé),
  - l'enfant doit être enregistré dans la section NON PCRS pour les jours en dehors du calendrier scolaire;
- il est autorisé à fréquenter la maternelle en vertu des articles 1 et 241.1 de la Loi sur l'instruction publique, mais il ne réunit pas les deux conditions lui permettant d'être PCRS,
  - l'enfant doit être enregistré dans la section NON PCRS;
- il est dispensé de fréquenter l'école en vertu du deuxième paragraphe du premier alinéa de l'article 15 de la Loi sur l'instruction publique,
  - l'enfant doit être enregistré dans la section NON PCRS.

---

<sup>6</sup> Exceptionnellement, l'enfant peut être enregistré dans ce tableau durant l'élaboration de son plan d'intégration.

## 2) Tableau relatif aux enfants handicapés admissibles à la mesure transitoire (tableau 2.2)

Dans le tableau relatif aux enfants admissibles à la mesure transitoire, il faut enregistrer l'enfant qui réunit l'ensemble des conditions suivantes :

- il est considéré comme un enfant handicapé d'âge scolaire;
- il est âgé de 5 ans au 30 septembre de l'année de référence;
- il ne fréquente pas la maternelle;
- un professionnel reconnu par le Ministère a confirmé par écrit la pertinence de maintenir l'enfant en service de garde un an de plus avant qu'il soit accueilli en milieu scolaire.

### Remarques :

L'enfant admissible à la mesure transitoire doit aussi être enregistré dans le tableau relatif à tous les enfants d'âge scolaire (tableau 2, dans la section NON PCRS) et dans celui des enfants handicapés d'âge scolaire (tableau 2.1, dans la section NON PCRS).

Si le parent est admissible à l'exemption de la contribution parentale (voir section 4.1.1.2 – enfants PCR), l'enfant doit aussi être enregistré dans le tableau relatif aux ECP (tableau 1.2).

## 4.2.2 Règles de comptabilisation des jours d'occupation des enfants d'âge scolaire (PCRS et NON PCRS)

### Enfants PCRS

#### Règles de base

Les jours d'occupation d'un enfant enregistré comme enfant PCRS doivent être comptabilisés en jours de classe ou en journées pédagogiques selon les définitions ci-dessous.

<b>Jour de classe :</b>	période de garde, continue ou non, d'au moins 2 heures 30 minutes qui se situe entre 6 h 30 et 18 h 30.
-------------------------	---

<b>Journée pédagogique :</b>	période de garde, continue ou non, d'au moins 5 heures qui se situe entre 6 h 30 et 18 h 30.
------------------------------	--

Lorsqu'une **demi-journée pédagogique** est prévue dans le calendrier scolaire, elle peut être comptabilisée à la condition que la fréquentation indiquée dans l'entente de services soit d'une durée d'au moins 2 heures 30 minutes et de moins de 5 heures, continue ou non. Il est à noter que, dans ce cas précis, il est impossible de comptabiliser à la fois un jour de classe et une demi-journée pédagogique.

### *Des maximums à respecter*

Un maximum de 200 jours peut être comptabilisé pour un même enfant durant une année scolaire, ce qui comprend un maximum de 20 journées pédagogiques.

### **Règles particulières**

Les règles particulières énoncées à la section 4.1.2.2 (enfants PCR) s'appliquent également aux enfants PCRS.

### **Enfants NON PCRS**

#### **Règles de base**

Les jours d'occupation d'un enfant enregistré comme enfant NON PCRS, à l'exception des enfants admissibles à la mesure transitoire, doivent être comptabilisés en jours ou en demi-jours selon les définitions ci-dessous.

<b>Jour d'occupation :</b>	période de garde, continue ou non, de plus de 5 heures.
<b>Demi-jour d'occupation :</b>	période de garde, continue ou non, d'au moins 2 heures 30 minutes et d'au plus 5 heures.

Les jours d'occupation d'un enfant admissible à la mesure transitoire doivent être comptabilisés en jours ou en demi-jours selon les définitions énoncées à la section 4.1.2.1 (enfants PCR). En effet, un enfant admissible à la mesure transitoire est considéré comme un enfant âgé de 4 ans.

Les autres règles énoncées dans la section 4.1.2.1 (règles de base pour les enfants PCR) et 4.1.2.2 (règles particulières pour les enfants PCR) s'appliquent également aux enfants NON PCRS.

### 4.3 Tableau des enfants non admissibles à une place à contribution réduite de 59 mois ou moins (enfants NON PCR)

Il existe un tableau pour les enfants NON PCR. Dans ce tableau, il faut enregistrer tous les enfants NON PCR et comptabiliser tous leurs jours d'occupation.

#### Précision sur l'accueil d'un enfant NON PCR

Un enfant NON PCR doit être accueilli uniquement sur une place non subventionnée, donc uniquement dans le cas où le nombre maximal d'enfants pouvant être reçus par le prestataire de services est supérieur au nombre de places pour lesquelles il est subventionné (cf. article 95 de la LSGÉE).

#### 4.3.1 Règles d'enregistrement des enfants NON PCR

Dans le tableau d'occupation relatif aux enfants NON PCR (tableau 4), il faut enregistrer l'enfant qui satisfait aux deux conditions suivantes :

- son parent n'est pas admissible au paiement de la contribution réduite (cf. article 3 du RCR) ;
- la période de garde indiquée dans l'entente de services est d'une durée continue d'au moins 2 heures 30 minutes.

Les autres règles énoncées à la section 4.1.1 (enfants PCR) s'appliquent également aux enfants NON PCR.

#### 4.3.2 Règles de comptabilisation des jours d'occupation des enfants NON PCR

L'occupation d'un enfant enregistré comme enfant NON PCR doit être comptabilisée en jours ou en demi-jours d'occupation selon les définitions ci-dessous.

<b>Jour d'occupation :</b>	période de garde continue de plus de 4 heures.
<b>Demi-jour d'occupation :</b>	période de garde continue d'au moins 2 heures 30 minutes et d'au plus 4 heures.

Les autres règles énoncées à la section 4.1.2 (enfants PCR) s'appliquent également aux enfants NON PCR.

## SIGLES

<b>APSS</b>	Absence de prestation de services subventionnée
<b>BC</b>	Bureau coordonnateur de la garde en milieu familial
<b>CSSS</b>	Centre de santé et de services sociaux
<b>DPJ</b>	Direction de la protection de la jeunesse
<b>ECP</b>	Exemption de la contribution parentale
<b>GHNU</b>	Garde à horaires non usuels
<b>LSGÉE</b>	Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance
<b>NON PCR (enfant)</b>	Enfant âgé de 59 mois ou moins dont le parent n'est pas admissible à une place à contribution réduite
<b>NON PCRS (enfant)</b>	Enfant d'âge scolaire dont le parent n'est pas admissible à une place à contribution réduite offerte aux enfants d'âge scolaire
<b>PCR (enfant)</b>	Enfant âgé de 59 mois ou moins dont le parent est admissible au paiement de la contribution réduite
<b>PCRS (enfant)</b>	Enfant d'âge scolaire dont le parent est admissible à une place à contribution réduite offerte aux enfants d'âge scolaire
<b>RCR</b>	Règlement sur la contribution réduite
<b>RFA</b>	Rapport financier annuel
<b>RRQ</b>	Régie des rentes du Québec
<b>RSG</b>	Personne responsable d'un service de garde en milieu familial
<b>TOP</b>	Tableaux d'occupation prévisionnelle