



Règles de l'occupation pour l'exercice financier 2019-2020

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

La version intégrale de ce document est accessible sur le site Web
mfa.gouv.qc.ca

© Gouvernement du Québec

Ministère de la Famille

Dépôt légal - Bibliothèque et Archives nationales du Québec, 2019

ISBN (PDF) : 978-2-550-84385-6

Table des matières

REGLES DE L'OCCUPATION POUR L'EXERCICE FINANCIER 2019-2020	1
INTRODUCTION	1
1 L'OCCUPATION ANNUELLE.....	2
1.1 ÉTABLISSEMENT DE L'OCCUPATION PREVISIONNELLE	2
1.1.1 Établissement de l'occupation prévisionnelle par le Ministère	2
1.1.2 Établissement de l'occupation prévisionnelle par le BC	3
1.2 ÉTABLISSEMENT DE L'OCCUPATION REELLE.....	3
2 LES PRINCIPES DE LA GESTION DE L'OCCUPATION DES PLACES SUBVENTIONNEES	4
3 LES NOTIONS DE BASE RELATIVES A L'OCCUPATION.....	5
3.1 OCCUPATION ET LA PRESENCE D'UN ENFANT	5
3.2 TYPES DE GARDE ET DE FREQUENTATION.....	5
3.3 JOURNEE DE GARDE, LES SERVICES A FOURNIR PAR LA RSG ET LE JOUR D'OCCUPATION	7
3.3.1 Modes de garde	7
3.3.2 Obligations de la RSG envers le parent	8
3.3.3 Jour d'occupation.....	9
3.4 GESTION DES ABSENCES	10
3.5 ACCUEIL DES ENFANTS NON PCR ET NON PCRS	10
4 LES REGLES LIEES AUX TABLEAUX D'OCCUPATION.....	11
4.1 TABLEAUX DES ENFANTS PCR.....	11
4.1.1 Règles d'enregistrement des enfants PCR.....	12
4.1.2 Règles de comptabilisation des jours d'occupation et de présence des enfants PCR.....	14
4.2 TABLEAUX DES ENFANTS D'AGE SCOLAIRE (PCRS ET NON PCRS).....	19
4.2.1 Règles d'enregistrement des enfants d'âge scolaire (PCRS et NON PCRS).....	19
4.2.2 Règles de comptabilisation des jours d'occupation des enfants PCRS et NON PCRS	24
SIGLES ET ACRONYMES.....	26

Introduction

Les présentes règles de l'occupation sont établies par le ministère de la Famille (Ministère) pour l'exercice financier 2019-2020, soit du 1^{er} avril 2019 au 31 mars 2020.

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 (chapitre A-6.01) et le *Règlement sur la promesse et l'octroi de subventions* (chapitre A-6.01, r.6). 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 RSG. Elles visent également à garantir le respect du cadre législatif et réglementaire en vigueur¹, à savoir :

- la *Loi sur le ministère de la Famille, des Aînés et de la Condition féminine* (chapitre M-17.2) ;
- la *Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance* (chapitre S-4.1.1²);
- 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* (chapitre R-24.0.1);
- le *Règlement sur les services de garde éducatifs à l'enfance* (chapitre S-4.1.1, r.2);
- le *Règlement sur la contribution réduite* (chapitre S-4.1.1, r.1) (RCR).

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

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

¹. Ce cadre législatif et réglementaire a préséance sur le présent document.

². Dans la suite du document, cette loi sera désignée ainsi : « la LSGEE ».

1 L'occupation annuelle

L'occupation annuelle des places subventionnées visées par l'agrément d'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 (contribution de base ou pleine contribution³). Cette contribution peut être acquittée par les parents ou, dans le cas d'une exemption du paiement de la contribution de base (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^{re} étape : Subvention prévisionnelle

- Déterminée en fonction de l'occupation prévisionnelle.

2^e 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

Généralement, 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) validé de l'exercice financier précédent.

Le calcul pour convertir l'occupation du RFA de l'exercice financier précédent en occupation prévisionnelle de l'exercice financier en cours est décrit dans les règles budgétaires.

³. La pleine contribution correspond au tarif fixé par la RSG pour les parents non admissibles au paiement de la contribution de base.

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'exercice financier en cours si :

- le nombre de places subventionnées annualisé a augmenté ou diminué de 25 % ou plus depuis le dernier exercice financier;
- le taux d'occupation prévu pour l'exercice financier en cours est inférieur au taux d'occupation réel de l'exercice financier précédent.

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

Exceptionnellement, en raison de la modification du *Règlement sur la contribution réduite*, entrée en vigueur le 1^{er} août 2018, le BC **peut** produire une prévision d'occupation pour l'exercice financier 2019-2020.

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).

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'un exercice financier visé 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 Les principes de la gestion de l'occupation des places subventionnées

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 de garde 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'admissibilité du parent au paiement de la contribution de base et cesser de comptabiliser l'occupation de cet enfant à titre d'enfant PCR.

Pour continuer à recevoir un enfant dont le parent n'est plus admissible au paiement de la contribution de base, le prestataire doit disposer de places excédentaires au nombre pour lequel il est subventionné.

Deuxième principe : Les enfants absents sont remplacés de manière à optimiser l'utilisation des places subventionnées

Les prestataires de services doivent optimiser l'utilisation des places subventionnées 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.

Un enfant PCR ou PCRS ne peut être remplacé par un enfant NON PCR ou NON PCRS⁴. Ce dernier ne peut qu'occuper une place non subventionnée.

⁴. Certaines exceptions sont prévues à la section 4.2.1.1.

3 Les notions de base relatives à l'occupation

Cette section a pour objectif de définir les différentes notions relatives à l'occupation, de distinguer les obligations de la RSG qui découlent du RCR et les exigences pour la comptabilisation d'un jour d'occupation et de présenter certaines autres exigences en lien avec l'utilisation des places subventionnées.

3.1 Occupation et la présence d'un enfant

Occupation : Fréquentation indiquée à l'entente de services conclue entre le parent et la RSG et pour laquelle une contribution parentale est exigible (Contribution de base ou pleine contribution).

Présence : Présence physique.

3.2 Types de garde et de fréquentation

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

Garde à temps plein : occupation supérieure ou égale à 5 jours par semaine.

Garde à temps partiel : occupation inférieure à 5 jours par semaine.

Garde intensive : occupation supérieure à 20 jours par période de 4 semaines.

Garde à horaire usuel : occupation de jour du lundi au vendredi, généralement entre 7 h et 18 h.

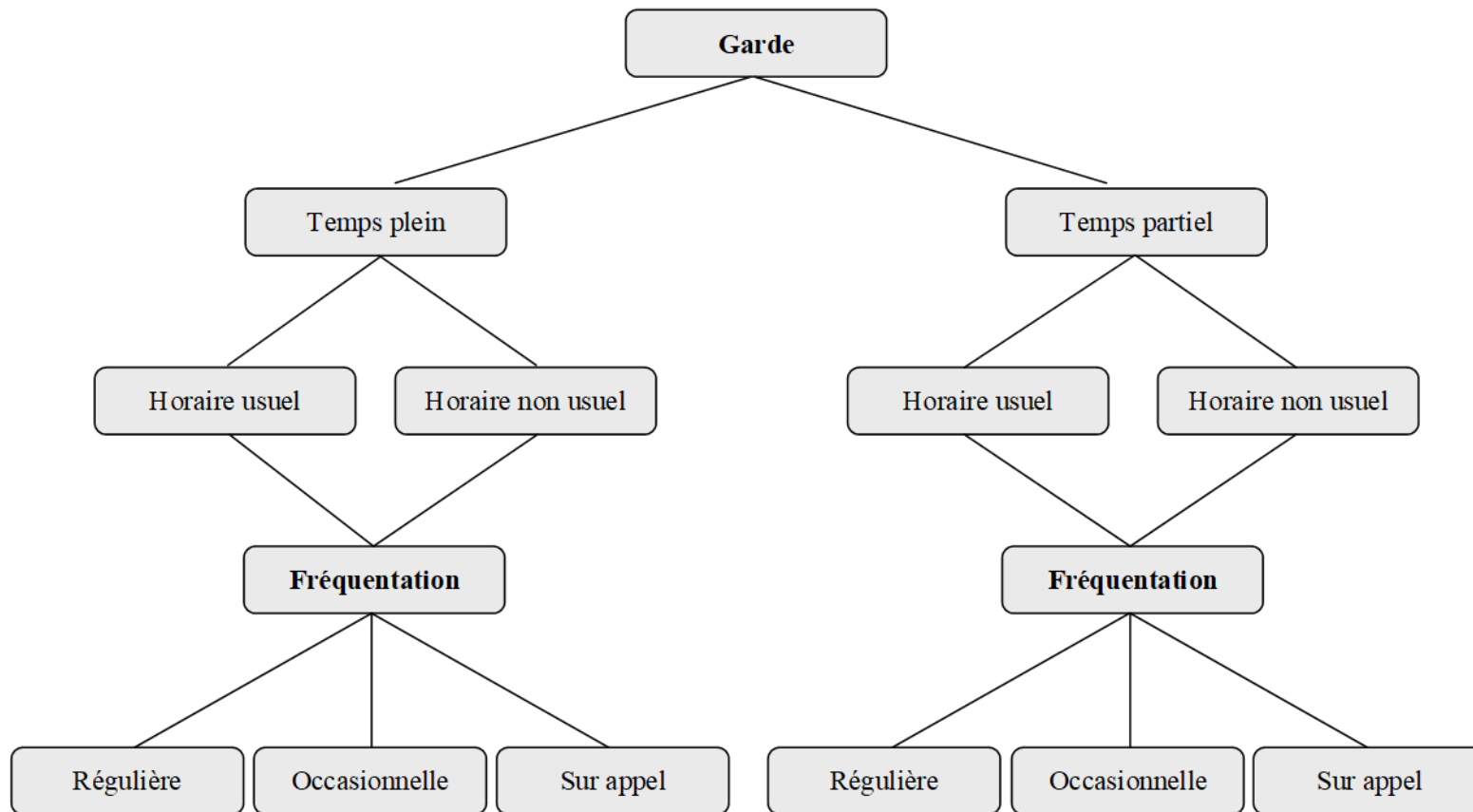
Garde à horaires non usuels : occupation de soir, de nuit ou de fin de semaine.

Fréquentation régulière : occupation prévisible, généralement sur une base annuelle.

Fréquentation occasionnelle : occupation prévisible et temporaire.

Fréquentation sur appel : occupation imprévisible.

Les types de garde et de fréquentation



3.3 Journée de garde, les services à fournir par la RSG et le jour d'occupation

Il importe de distinguer ce qui constitue une journée de garde, les obligations de la RSG envers le parent en contrepartie de la contribution de base (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 à la RSG.

3.3.1 Modes de garde

Il existe deux modes de garde ; la journée de garde et la demi-journée de garde. Ces modes de garde font précisément référence à la période de temps pendant laquelle un enfant fréquente le service de garde selon deux catégories d'âge déterminé au 30 septembre de l'année de référence⁵, soit l'enfant de moins de 5 ans et l'enfant de 5 ans et plus (*cf.* article 1 du RCR).

Enfants de moins de 5 ans

Journée de garde : Période continue de plus de 4 heures par jour.

Demi-journée de garde : Période continue d'au moins 2 heures 30 minutes et d'au plus 4 heures par jour.

Enfants de 5 ans ou plus

Journée de garde : 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.

⁵. Des renseignements concernant la détermination de l'âge au 30 septembre de l'année de référence sont fournis à la section 4.1.1.1.

3.3.2 Obligations de la RSG envers le parent

Selon la catégorie d'âge, le RCR prescrit ce que le prestataire de services de garde doit fournir à un enfant en contrepartie de la contribution de base (*cf.* articles 6 et 7 du RCR).

Enfants de moins de 5 ans

Le prestataire de services de garde 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 de garde 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 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.

La RSG dont l'offre de services ne remplit pas chacune des conditions énumérées ci-dessus, compte tenu de l'âge des enfants reçus, ne peut comptabiliser de jours d'occupation pour les enfants concernés par le non-respect.

Conformément à l'article 59.2 de la LSGEE les RSG ont l'obligation de recourir exclusivement aux inscriptions portées au guichet unique afin de combler leur offre de services de garde.

3.3.3 Jour d'occupation

Le jour d'occupation est une unité de mesure utilisée pour établir le financement des prestataires de services de garde. 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'enfant⁶. Ces conditions sont énoncées à la quatrième section du présent document selon que l'enfant est :

- âgé de 59 mois ou moins et son parent est admissible au paiement de la contribution de base (PCR) (section 4.1.2);
- d'âge scolaire et son parent est admissible au paiement de la contribution de base (PCRS) (section 4.2.2);
- d'âge scolaire et son parent n'est pas admissible au paiement de la contribution de base (NON PCRS) (section 4.2.2);
- âgé de 59 mois ou moins et son parent n'est pas admissible au paiement de la contribution de base (NON PCR).

⁶. 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.

3.4 Gestion des absences

Les prestataires de services de garde ont l'obligation de conclure des ententes de services qui répondent aux besoins des parents. Cependant, la gestion de la présence et des absences des enfants relève entièrement du prestataire de services de garde. Un parent dont l'enfant s'absente ne peut être contraint ou incité à augmenter la présence de son enfant, et le prestataire de services de garde ne peut, en ce sens, exercer quelque pression que ce soit sur le parent, y compris la menace de résiliation de l'entente de services ou d'expulsion de l'enfant.

Il est de la responsabilité du prestataire de services de garde de maintenir un taux de présence acceptable, sur une base annuelle et de façon globale, notamment en accueillant des enfants remplaçants et en modifiant les ententes de services afin de mieux s'adapter aux besoins des parents.

3.5 Accueil des enfants NON PCR et NON PCRS

Un enfant dont le parent n'est pas admissible au paiement de la contribution de base ne peut être accueilli sur une place subventionnée⁷. La RSG qui souhaite accueillir un enfant NON PCR ou NON PCRS doit disposer d'un nombre de places subventionnées inférieur au nombre maximal d'enfants qu'elle peut recevoir.

⁷. La section 4.2.1.1 prévoit des exceptions pour les enfants handicapés NON PCRS.

4 Les règles liées aux tableaux d'occupation

Les TOP et 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. Les règles de comptabilisation des jours de présence ne s'appliquent pas aux TOP.

4.1 Tableaux des 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.

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 et de présence, sans égard à leurs caractéristiques particulières. Les renseignements contenus 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.

Tableau relatif aux enfants handicapés PCR (tableau 1.1)

Dans ce tableau, sous réserve du respect des conditions énoncées dans la directive concernant l'allocation pour l'intégration d'un enfant handicapé, il faut enregistrer tous les enfants handicapés PCR et comptabiliser tous leurs jours d'occupation et de présence. Les renseignements contenus dans ce tableau servent notamment à calculer l'allocation pour l'intégration d'un enfant handicapé.

Tableau relatif aux exemptions du paiement de la contribution de base (ECP) (tableau 1.2)

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

Tableau relatif aux enfants PCR accueillis dans le cadre du protocole signé avec un centre intégré de santé et de services sociaux (CISSS/CIUSSS) (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 CISSS/CIUSSS. 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 et de présence. Les renseignements contenus dans les deux parties de ce tableau servent à calculer l'allocation compensatoire liée au protocole signé avec un CISSS/CIUSSS.

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 de base (*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 LSGEE).

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 PCR présentant des caractéristiques particulières, soit les enfants handicapés, les enfants dont le parent est exempté du paiement de la contribution de base et ceux qui sont accueillis dans le cadre d'un protocole signé avec un CISSS/CIUSSS, doivent être enregistrés dans des tableaux particuliers, en plus d'être enregistrés dans le tableau relatif à tous les enfants PCR (tableau 1). Pour chacun de ces tableaux, des règles s'ajoutent à celles énoncées précédemment.

Tableau relatif aux enfants handicapés PCR (tableau 1.1)

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

- une attestation de Retraite Québec ou un rapport du professionnel attestant les incapacités de l'enfant;
- les recommandations d'au moins un professionnel relativement aux mesures particulières à appliquer, notamment en ce qui a trait aux ressources matérielles et humaines;
- le plan d'intégration initial de l'enfant chez la RSG et ses mises à jour.

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 de base.

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

Tableau relatif aux enfants accueillis dans le cadre d'un protocole signé avec un CISSS/CIUSSS (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 CISSS/CIUSSS et qui occupe une place réservée à cette fin.

4.1.2 Règles de comptabilisation des jours d'occupation et de présence 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 en fonction de la fréquentation prévue à l'entente de services et dans le respect des 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.

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 sa 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 reçoit pas 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 que sa présence n'est pas prévue aux heures établies par le prestataire pour leur distribution.

La présence d'un enfant enregistré doit être comptabilisée en jours ou en demi-jours de présence selon les définitions ci-dessous.

Jour de présence

- Période de garde continue de plus de 4 heures durant laquelle l'enfant est présent.

Demi-jour de présence

- Période de garde continue d'au moins 2 heures 30 minutes et d'au plus 4 heures durant laquelle l'enfant est présent.

Situation de l'enfant qui fréquente le programme Passe-Partout ou celui inscrit à la maternelle 4 ans du ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur.

L'enfant qui fréquente le programme Passe-Partout peut s'absenter pour une demi-journée ou une journée complète à condition que le programme ne soit pas établi sur une base hebdomadaire sur l'ensemble du calendrier scolaire. Son occupation est alors comptabilisée selon l'entente de services. Le parent doit fournir une preuve d'inscription, précisant les modalités de fréquentation de l'enfant du programme Passe-Partout.

Pour l'enfant inscrit à la maternelle 4 ans ou pour celui qui fréquente le programme Passe-Partout sur une base hebdomadaire sur l'ensemble du calendrier scolaire, 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 qu'il 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 précisant les modalités de fréquentation de l'enfant de la maternelle 4 ans ou du 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'une RSG offre de la garde à horaires non usuels (GHNU) et qu'une entente de services prévoit une fréquentation de plus de 10 heures consécutives par période de 24 heures, 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).

Nombre de jours d'occupation maximal à respecter par enfant

Une RSG qui n'offre pas la GHNU ne peut déclarer plus d'un jour d'occupation pour un même enfant par période de 24 heures.

Une RSG qui offre de la GHNU peut déclarer plus d'un jour d'occupation pour un même enfant par période de 24 heures. 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.

Nombre de jours d'occupation maximal à respecter par place subventionnée

En 2019-2020 :

- une RSG peut déclarer un maximum de 236 jours d'occupation par place subventionnée;
- un parent a droit à un maximum de 262 jours d'occupation pour un même enfant occupant une place subventionnée;
- un BC peut comptabiliser un maximum de 262 jours d'occupation par place visée par l'agrément.

Jours d'occupation pour le tableau relatif aux ECP

Dans le tableau relatif aux ECP, un maximum de 5 jours d'occupation peut être comptabilisé par semaine pour un même enfant. Le nombre de jours pour lesquels le parent est exempté du paiement de la contribution de base doit être identique au nombre de jours de fréquentation prévu dans l'entente de services, sans toutefois excéder 262 jours pour l'exercice financier 2019-2020.

4.1.2.2 Règles particulières

Jours de fermeture

Les jours de fermeture qui ne sont pas des journées prédéterminées ou non déterminées d'APSS sont définis de la manière suivante :

Définitions

Jour de fermeture

- Fermeture d'une durée de plus de 4 heures.

Aucune occupation ou présence ne peut être comptabilisée pour cette journée.

Demi-jour de fermeture

- Fermeture d'une durée de 2 heures 30 minutes à 4 heures.

Pour cette journée, un demi-jour d'occupation peut être comptabilisé pour l'enfant dont l'entente de services prévoit une fréquentation continue d'au moins 2 heures 30 minutes durant la période où les services de garde ont été offerts. Un demi-jour de présence peut être comptabilisé si la fréquentation de l'enfant est d'au moins 2 heures 30 minutes durant la période où les services de garde ont été offerts.

Journées prédéterminées d'APSS

Aucune occupation ou présence ne peut être comptabilisée pour les jours suivants, compte tenu du fait qu'ils entraînent la fermeture obligatoire du service de garde :

- le 1^{er} janvier;
- le lundi de Pâques;
- le lundi qui précède le 25 mai;
- la fête nationale;
- le 1^{er} juillet;
- le 1^{er} lundi de septembre;
- le deuxième lundi d'octobre;
- le 25 décembre;
- le 26 décembre.

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

Dans le cas où la RSG offre la garde le samedi ou le dimanche, la fermeture est observée le jour même.

Journées non déterminées d'APSS

Aucune occupation ou présence ne peut être comptabilisée pour les journées non déterminées d'APSS.

Exceptions

- Lors d'une journée d'APSS (prédéterminée ou non déterminée), la RSG qui reçoit habituellement un enfant ECP peut réclamer l'allocation ECP pour cette journée. Le BC doit comptabiliser les jours d'occupation ECP relatifs aux journées d'APSS dans la colonne appropriée du tableau 1.2. Aucune présence ne peut être enregistrée dans le tableau 1.2 pour cette journée.
- La RSG dont la reconnaissance est suspendue à la suite d'une intervention du Directeur de la protection de la jeunesse (DPJ) a droit à une indemnité équivalant à la subvention qu'elle aurait reçue n'eût été la suspension, pour une durée maximale de 4 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 à titre d'indemnité. 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.

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. De plus, il faut comptabiliser le jour de présence de l'enfant remplaçant dans la tranche d'âge où il est enregistré.

Occupation par un enfant non envoyé par un CISSS/CIUSSS d'une place réservée dans le cadre d'un protocole signé avec un CISSS/CIUSSS

Lorsqu'une place réservée dans le cadre d'un protocole signé avec un CISSS/CIUSSS est inoccupée, la RSG peut l'utiliser pour répondre à des besoins de garde sur appel. Lorsqu'un enfant non envoyé par un CISSS/CIUSSS occupe une telle place, sa présence doit être enregistrée 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. De plus, 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.

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

Dans ce tableau, il faut enregistrer tous les enfants PCRS et les enfants NON PCRS⁸ et comptabiliser leurs jours d'occupation et de présence, le cas échéant. Les jours d'occupation comptabilisés dans ce tableau servent notamment à calculer l'allocation pour les enfants d'âge scolaire.

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 et de présence. Les renseignements contenus dans ce tableau servent notamment à calculer l'allocation pour l'intégration d'un enfant handicapé.

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 et de présence. 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 en vertu de l'article 241.1 de la Loi sur l'instruction publique (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

⁸. Seuls les enfants NON PCRS pour lesquels la RSG reçoit une subvention (enfants handicapés et mesure transitoire) doivent être enregistrés dans ce tableau.

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 LSGEE).

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.

Un enfant qui a moins de 60 mois au 30 septembre de l'année de référence et qui est autorisé à fréquenter l'école doit être enregistré dans la section PCRS du tableau 2 lors des jours de classe et des journées pédagogiques. Pour les jours non compris dans le calendrier scolaire, cet enfant doit être enregistré dans le tableau 1 relatif aux enfants PCR selon les règles applicables à la section 4.1.

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 la RSG est supérieur au nombre de places pour lesquelles elle est subventionnée.

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 mais pour lequel la RSG reçoit une subvention (enfant handicapé ou mesure transitoire).

De plus, tout enfant handicapé d'âge scolaire qui occupe une place non subventionnée pour les jours en dehors du calendrier scolaire (fins de semaine, 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.

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

Dans ce tableau, sous réserve du respect des conditions énoncées dans la directive concernant l'allocation pour l'intégration d'un enfant handicapé, il faut enregistrer un enfant d'âge scolaire dont le dossier parental contient les documents suivants:

- une attestation de Retraite Québec ou un rapport du professionnel attestant les incapacités de l'enfant;
- les recommandations d'au moins un professionnel relativement aux mesures particulières à appliquer, notamment en ce qui a trait aux ressources matérielles et humaines;
- le plan d'intégration initial de l'enfant chez la RSG et ses mises à jour.

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

- Il réunit les conditions lui permettant d'être PCRS ou il est âgé de moins de 60 mois au 30 septembre et est autorisé à fréquenter l'école;
 - 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 (fins de semaine, 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. Malgré ce qui précède, un enfant qui a moins de 60 mois au 30 septembre de l'année de référence et qui est autorisé à fréquenter l'école doit être enregistré dans les tableaux 1 et 1.1 pour les jours en dehors du calendrier scolaire.
- Il est autorisé à fréquenter la maternelle en vertu de la Loi sur l'instruction publique, mais il ne réunit pas les conditions lui permettant d'être PCRS;
 - L'enfant doit être enregistré dans la section NON PCRS.

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;
- il fréquente le service de garde selon un horaire usuel.

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 du paiement de la contribution de base (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 PCRS et NON PCRS

4.2.2.1 Enfants PCRS

Règles de base

L'occupation d'un enfant enregistré comme enfant PCRS doit être comptabilisée en jours de classe ou en journées pédagogiques selon les définitions ci-dessous.

Jour de classe : Période de garde, continue ou non, d'au moins 2 heures 30 minutes qui se situe entre 6 h 30 et 18 h 30.

Journée pédagogique : 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.

Nombre de jours d'occupation maximal

Un maximum de 200 jours peut être comptabilisé pour un même enfant durant une année scolaire, ce qui comprend un maximum de 180 jours de classe et 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.

4.2.2.2 Enfants NON PCRS

Règles de base

Les jours d'occupation d'un enfant handicapé enregistré comme enfant NON PCRS doivent être comptabilisés en jours ou en demi-jours selon les définitions ci-dessous.

Jour d'occupation : Période de garde, continue ou non, de plus de 5 heures.

Demi-jour d'occupation : Période de garde, continue ou non, d'au moins 2 heures 30 minutes et d'au plus 5 heures.

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 handicapés NON PCRS.

4.2.2.3 Enfants admissibles à la mesure transitoire

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 en ce qui a trait à la détermination de l'occupation lorsqu'il fréquente le service de garde selon un horaire usuel.

Les jours d'occupation qui ont trait à la fréquentation selon un horaire non usuel d'un enfant admissible à la mesure transitoire ne sont pas comptabilisés dans le tableau 2.2. Ils sont comptabilisés uniquement dans la section NON PCRS du tableau 2 et dans le tableau 2.1.

Sigles et acronymes

APSS	Absence de prestation de services subventionnée
BC	Bureau coordonnateur de la garde en milieu familial
CISSS	Centre intégré de santé et de services sociaux
CIUSSS	Centre intégré universitaire de santé et de services sociaux
DPJ	Directeur de la protection de la jeunesse
ECP	Exemption du paiement de la contribution de base
GHNU	Garde à horaires non usuels
LSGEE	Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance
NON PCR (enfant)	Enfant âgé de 59 mois ou moins dont le parent n'est pas admissible au paiement de la contribution de base
NON PCRS (enfant)	Enfant d'âge scolaire dont le parent n'est pas admissible au paiement de la contribution de base
PCR (enfant)	Enfant âgé de 59 mois ou moins dont le parent est admissible au paiement de la contribution de base
PCRS (enfant)	Enfant d'âge scolaire dont le parent est admissible au paiement de la contribution de base
RCR	Règlement sur la contribution réduite
RFA	Rapport financier annuel
RSG	Personne responsable d'un service de garde en milieu familial
TOP	Tableaux d'occupation prévisionnelle

