

**MOYENS POUR TRANSMETTRE**

**À LA RESPONSABLE**

**LA RÉTRIBUTION ACCORDÉE**

**PAR LA MINISTRE**



**CPE LA GIROUETTE INC.**

Extrait de résolution adoptée à Plessisville, le 10 octobre 2007,  
lors de la tenue de la séance régulière des membres du conseil d'administration du  
centre de la petite enfance La Girouette Inc.

Dernière modification 27/06/2012

## **MOYENS POUR TRANSMETTRE À LA RESPONSABLE LA RÉTRIBUTION ACCORDÉE PAR LA MINISTRE**

### **Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance, Article 42, alinéa 5**

*Le bureau coordonnateur a pour fonctions :  
5° d'administrer, suivant les instructions du ministre, l'octroi, le paiement, le maintien, la suspension, la diminution, le retrait ou la récupération de subventions aux personnes responsables d'un service de garde en milieu familial reconnues et assurer la signature et la gestion des ententes proposées par le ministre ainsi que des documents et renseignements nécessaires à l'administration des subventions;*

**Référence instruction 9 relative à l'octroi et aux paiements des subventions. Disponible sur le site du MFA.**

### **Dépôt des formulaires prescrits au bureau coordonnateur**

Le prestataire de services est responsable du dépôt de ses registres d'assiduités au bureau coordonnateur. (une boîte postale et des casiers sécurisés sont accessibles en tout temps)

La date du dépôt des registres est établit à partir d'un calendrier prescrit par le MFA et remis à chaque personne responsable de service de garde le 1 avril de chaque année.

Le BC doit verser la subvention à la RSG toutes les deux semaines. À chaque versement, il doit transmettre à la RSG un bordereau de paiement. Ce bordereau comporte notamment une explication des écarts entre la subvention réclamée et celle effectivement versée. Le formulaire prescrit est fourni à l'annexe 3.

Les montants suspendus à la suite de la remise d'un avis de contravention ainsi que ceux découlant des ajustements effectués par le BC en raison de documents manquants sont versés à la RSG selon le calendrier de versement des subventions.

Le paiement des subventions est effectué par dépôt direct au compte de la responsable le deuxième jeudi suivant la réception des registres ou des fiches de réclamation. Dans le cas du non respect de la date de dépôt, le bureau coordonnateur applique les règles édictés à l'instruction 11.

### **Conformité des registres**

Le BC doit s'assurer de la conformité du formulaire de réclamation de la subvention et des fiches d'assiduité en comparant les informations qui y sont indiquées avec celles du dossier parental.

### **Non respect des éléments de conformité ou plainte d'un parent :**

Si des fiches d'assiduité ou le formulaire de réclamation de la subvention sont manquants ou nécessitent des corrections, le BC demande à la RSG de les lui fournir au plus tard le septième

jour suivant la date à laquelle ils devaient être remis selon le calendrier de versement des subventions adopté par le BC.

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. Dans cet avis, le BC informe la RSG que les documents doivent être fournis dans les dix jours suivant la date d'échéance mentionnée dans sa demande précédente.

Cet avis peut être transmis par la poste, par courriel (avis de contravention numérisé), par télécopieur ou remis en mains propres.

À partir de la date d'échéance mentionnée dans l'avis de contravention, si la RSG n'a pas transmis 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. Si la RSG n'a pas transmis les fiches d'assiduité manquantes ou corrigées, toutes les allocations pour les enfants concernés ne sont pas versées tant et aussi longtemps qu'elle n'a pas fourni les documents exigés.

## INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

### **Bris informatiques**

Dans le cas de bris du système informatique du CPE, ce dernier avisera les RSG dans les plus brefs délais des retards des dépôts.

Au besoin, la RSG pourra obtenir rapidement le montant qui lui est dû, par chèque, qu'elle pourra venir chercher directement au CPE.

En aucun cas, le CPE ne se tient responsable des frais personnels encourus suite à un retard de dépôt dans les comptes personnels des RSG.