

Destinataires

Bureaux coordonnateurs de la garde éducative en milieu familial

Objet

Octroi et paiement des subventions aux personnes responsables d'un service de garde éducatif en milieu familial

Cette instruction est donnée conformément au paragraphe 5 de l'article 42 de la *Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance* (RLRQ, chapitre S-4.1.1) (LSGEE), qui prévoit que le bureau coordonnateur de la garde éducative en milieu familial (BC) a notamment pour fonction d'administrer l'octroi et le paiement des subventions aux personnes responsables d'un service de garde éducatif en milieu familial (RSGE). Elle vise à définir les mécanismes de contrôle interne et les documents exigés pour l'octroi et le paiement des subventions aux RSGE.

1. Dossier parental

a) Documents relatifs à la contribution réduite

Le BC doit constituer et conserver un dossier pour chaque parent qui fait une demande d'admissibilité à la contribution réduite et, s'il y a lieu, à l'exemption de son paiement conformément à l'article 21 du *Règlement sur la contribution réduite* (RLRQ, chapitre S-4.1.1, r.1) (RCR). Ce dossier parental contient :

- le formulaire de demande d'admissibilité à la contribution réduite dûment rempli;
- une copie de toute décision relative à la demande d'admissibilité du parent;
- une copie attestée conforme à l'original du certificat ou de l'acte de naissance du parent ou tout autre document établissant sa citoyenneté canadienne;
- une copie (attestée conforme à l'original par le responsable qui traite la demande) des documents exigés à l'article 15 du RCR lorsque le parent est un ressortissant étranger;
- une copie attestée conforme à l'original du certificat ou de l'acte de naissance de l'enfant;
- une copie de l'entente de services signée par la RSGE et le parent;
- si l'enfant a bénéficié d'un service fourni par un autre prestataire de services de garde éducatifs subventionnés, une copie de l'attestation des services de garde fournis prévue à l'article 20 du RCR.

Le parent et le BC peuvent signer électroniquement le formulaire de demande d'admissibilité à la contribution réduite. Le procédé choisi doit permettre d'assurer l'authenticité, l'intégrité, la sécurité et la conservation du document technologique.

b) Documents relatifs à l'exemption de la contribution réduite

Le parent qui désire être exempté du paiement de la contribution réduite doit en faire la demande en utilisant le formulaire de demande d'admissibilité à la contribution réduite. Il doit aussi fournir

l'ensemble des documents énumérés à la section 1. a). Suivant la réception des documents du parent, la RSGE doit transmettre sans délai au BC :

- une copie de la preuve que le parent est prestataire du Programme objectif emploi, du Programme d'aide sociale, du Programme de solidarité sociale prévu par *la Loi sur l'aide aux personnes et aux familles* ou du Programme de sécurité économique pour les chasseurs cris et son autorisation écrite permettant au ministre de vérifier cette information auprès du ministre de l'Emploi et de la Solidarité sociale ou auprès de l'Office de la sécurité économique des chasseurs cris¹.

La RSGE doit obtenir cette preuve du parent et la fournir au BC au moins une fois par année. Elle doit, de plus, aviser le BC dès que le parent l'informe de changements pouvant avoir un effet sur son admissibilité à l'exemption du paiement de la contribution réduite.

c) Documents relatifs à l'allocation pour l'intégration en services de garde (AISG)

Afin d'être admissible à l'AISG, la RSGE doit faire parvenir au BC, en plus des documents énumérés au point 1.a), les documents suivants :

- une copie de l'attestation de l'incapacité de l'enfant, soit le rapport produit et signé par le titulaire de l'autorité parentale ainsi que par une professionnelle ou un professionnel reconnu(e) par le ministère de la Famille (Ministère) (médecin, ergothérapeute, physiothérapeute, optométriste, audiologiste, orthophoniste, psychologue ou psychoéducateur ou psychoéducatrice), ou la preuve d'admissibilité au supplément pour enfant handicapé de Retraite Québec;
- une copie du plan d'intégration initial de l'enfant chez le prestataire, complété et signé par le prestataire et par le titulaire de l'autorité parentale²;
- le bilan de la mise en œuvre du plan d'intégration produit avant chacune des mises à jour de ce dernier ou lorsque l'enfant quitte le service de garde du prestataire, signé par le prestataire et par le titulaire de l'autorité parentale, le cas échéant.

La RSGE doit utiliser les documents prescrits par le Ministère. Elle est admissible à l'AISG à compter de la date à laquelle tous les documents exigés signés se trouvent dans le dossier parental. Cette date ne peut être antérieure de plus de sept jours à la date de réception de tous les documents par le BC.

d) Documents relatifs à la mesure exceptionnelle de soutien à l'intégration en service de garde (MES)

Pour être admissible à la MES, la RSGE doit recevoir l'AISG pour l'enfant pour lequel la demande est formulée. Les documents relatifs à la section 1. a) ainsi que les documents se rapportant à l'AISG à la section 1. c) doivent donc être présents au dossier parental, en plus des suivants :

- une copie du formulaire de demande dûment rempli et signé;
- une copie du formulaire prescrit Raison(s) justifiant le dépôt d'une demande de renouvellement avec changements, le cas échéant;

¹ Cette preuve peut être le carnet de réclamation valide.

² Le plan d'intégration doit être révisé au moins une fois par année et démontrer que des mesures adaptatives demeurent requises pour favoriser l'intégration et la participation sociale de l'enfant.

- une copie de la lettre d'acceptation ou de refus et la preuve de transmission au parent (**signature du parent sur la lettre au dossier**);
- le bilan³ du nombre heures d'accompagnement réellement offertes à l'enfant au cours de l'année et la preuve de sa transmission au titulaire de l'autorité parentale.

Les versements de la MES sont effectués toutes les deux semaines, conformément au calendrier de versement des subventions aux RSGE.

2. Transmission des documents

Tous les documents constituant le dossier parental peuvent être transmis au BC par la poste, par courriel ou par télécopieur ou remis en mains propres. Le BC est tenu d'accepter l'ensemble de ces moyens de transmission.

3. Documents manquants au dossier parental

a) Documents relatifs à l'admissibilité à la contribution réduite

Pour déterminer l'admissibilité du parent à la contribution réduite, le BC doit avoir en main tous les documents mentionnés aux sections 1. a) et 1. b) (le cas échéant). Si des documents sont manquants, le BC doit demander à la RSGE de les lui fournir immédiatement ou pourrait rejeter la demande du parent.

Si le parent remplit toutes les conditions prévues, le BC accueille la demande et avise, dans les cinq jours ouvrables, de la décision relative à la demande du parent. La décision prend toutefois effet à la date de prestation des services de garde, qui ne peut être antérieure de plus de 10 jours de cette décision.

b) Documents relatifs à l'AISG

Si un ou des documents mentionnés à la section 1. c) sont manquants, seule cette allocation n'est pas octroyée pour l'enfant concerné tant et aussi longtemps que la RSGE n'a pas fourni les documents exigés.

Pour que la RSGE demeure admissible à l'AISG :

- le plan d'intégration doit être révisé au moins une fois par année et démontrer que des mesures adaptatives demeurent requises pour favoriser l'intégration et la participation sociale de l'enfant;
- le cas échéant, une copie du bilan de la mise en œuvre du plan d'intégration doit être produit avant chacune des mises à jour de ce dernier ou lorsque l'enfant quitte le service de garde du prestataire, et signé par le prestataire et par le titulaire de l'autorité parentale. Les actions réalisées et les résultats obtenus doivent être précisés pour chacune des actions apparaissant au plan d'intégration, de manière à démontrer sa mise en œuvre.

³ À noter que le bilan des heures d'accompagnement offertes à l'enfant au cours de l'année (période du 1^{er} septembre au 31 août) doit être produit, à l'aide du document prévu à cette fin, dans les 30 jours suivant le 31 août ou le départ de l'enfant, selon la première occurrence. Le bilan dûment rempli et signé doit être transmis au BC.

Si un élément est manquant ou non conforme au dossier parental, ou si la RSGE n'est pas en mesure de démontrer que les actions inscrites au bilan ont été effectivement réalisées dans la mesure du possible, le BC procède à la suspension du versement ou à la récupération de l'allocation pour la période où la [Directive concernant l'allocation pour l'intégration en service de garde](#) n'est plus respectée.

La rétroaction pour la reprise du versement de l'allocation ne peut être antérieure à plus de sept jours de la date où la conformité du dossier parental est rétablie. Par exemple :

- dans le cas où aucun bilan n'est produit pour une période de mise en œuvre d'un plan d'intégration, le BC peut récupérer l'allocation associée à cette période;
- dans le cas où un plan d'intégration est mis en œuvre depuis plus d'un an sans avoir été révisé, le BC doit cesser le versement de l'allocation à partir du moment où le plan est échu, jusqu'à ce que le dossier parental soit conforme et qu'il présente un plan révisé et signé.

4. Portail d'inscription aux services de garde (portail d'inscription) – admission de l'enfant

Conformément aux articles 59.6 et 59.10 de la LSGEE, la RSGE a l'obligation d'admettre un enfant préalablement inscrit au portail d'inscription et d'en aviser le ministre sur cette même plateforme, dans les plus brefs délais.

La demande d'admissibilité d'un parent à la contribution réduite et, s'il y a lieu, à l'exemption de son paiement, peut être acceptée conformément aux dispositions applicables, mais aucune allocation ne peut être octroyée pour l'enfant concerné tant et aussi longtemps que la RSGE n'a pas déclaré son admission dans le portail d'inscription.

5. Transmission du calendrier de versement des subventions

Avant le 1^{er} avril de chaque année, le BC doit transmettre aux RSGE un calendrier de versement des subventions, qui mentionne les périodes de prestation de services, les dates d'échéance pour la remise des copies de fiches d'assiduité et les dates de paiement. Ce calendrier est transmis sans délai à toute nouvelle RSGE qui se voit attribuer des places subventionnées. Les calendriers prescrits sont fournis à l'annexe 4.

6. Transmission des fiches d'assiduité par la RSGE au BC

Le BC doit obtenir de la RSGE, toutes les deux semaines, des copies des fiches d'assiduité datées et signées par cette dernière et par l'un des parents. Les fiches d'assiduité peuvent être signées électroniquement par les deux parties. Le procédé choisi doit permettre d'assurer l'authenticité, l'intégrité, la sécurité et la conservation du document technologique. Ces fiches doivent être transmises par la RSGE au plus tard cinq jours⁴ suivant la fin de la période de prestation de services de deux semaines. Le formulaire prescrit est fourni à l'annexe 1.

Les fiches d'assiduité peuvent être transmises par la poste, par courriel ou par télécopieur ou remises en mains propres. Le BC est tenu d'accepter l'ensemble de ces moyens de transmission.

⁴ Pour le calcul des délais, à moins d'indication contraire, le nombre de jours prévu correspond aux jours civils.

Le BC doit s'assurer de la conformité des fiches d'assiduité en comparant les renseignements qui y sont indiqués avec ceux contenus dans le dossier parental.

7. Fiches d'assiduité manquantes ou qui requièrent des corrections

Si des fiches d'assiduité sont manquantes ou requièrent des corrections, le BC demande à la RSGE de les lui fournir au plus tard le septième jour suivant la date à laquelle elles devaient être remises selon le calendrier de versement des subventions adopté par le BC.

À l'expiration de ce délai, si la RSGE n'a pas fourni les fiches d'assiduité manquantes ou corrigées, ou si les fiches ne sont toujours pas conformes, le BC transmet à la RSGE un avis de contravention. Cet avis informe la RSGE que les documents doivent être fournis et conformes dans les 10 jours suivant l'émission de l'avis de contravention.

Cet avis peut être transmis par la poste, par courriel ou par télécopieur ou remis en mains propres, selon le choix de la RSGE.

À partir de la date d'échéance mentionnée dans l'avis de contravention, si la RSGE n'a pas transmis les fiches d'assiduité manquantes ou corrigées, ou si les fiches ne sont toujours pas conformes, aucune allocation ne sera versée pour les enfants concernés tant que la RSGE n'aura pas fourni les documents exigés et que ceux-ci ne sont pas conformes.

8. Calcul du montant de la subvention

La subvention à verser à la RSGE comprend l'allocation de base, les allocations supplémentaires et les allocations spécifiques. Elle dépend essentiellement de l'occupation annuelle des enfants admissibles à des services de garde éducatifs et est calculée en tenant compte des barèmes par jour d'occupation des différentes allocations. Le BC se réfère aux règles budgétaires et aux différentes instructions pour connaître les barèmes des différentes allocations.

Le montant de la subvention à verser à la RSGE est établi à partir des documents contenus dans le dossier parental.

Le montant de la subvention peut être ajusté pour tenir compte :

- du prélèvement de cotisations à une association reconnue de RSGE, comme prévu à [l'Instruction concernant le prélèvement des cotisations d'une personne responsable d'un service de garde en milieu familial](#) (instruction n° 6);
- de la hausse de la contribution réduite par rapport au montant de 7,00 \$;
- de la retenue pour les journées d'absence de prestation de services subventionnée (APSS), comme prévu à [l'Instruction concernant la gestion des journées d'absence de prestation de services subventionnée des personnes responsables d'un service de garde en milieu familial](#) (instruction n° 11);
- de l'application de mesures telles que la suspension, la diminution ou la récupération d'une subvention;

- de l'indemnité prévue durant une suspension pour enquête effectuée par le Directeur de la protection de la jeunesse ou une suspension immédiate en vertu de l'article 77.1 du RSGEE comme prévu aux ententes collectives.

La subvention ne peut être réduite pour des services additionnels fournis à la RSGE.

9. Approbation du déboursé

Le conseil d'administration du BC doit désigner une personne pour réviser et approuver la liste des montants de subvention à verser à chaque RSGE. Ce contrôle doit être visible et vérifiable. La personne doit apposer ses initiales sur la liste détaillée des montants de subvention à verser et la dater.

10. Versement de la subvention

Le BC doit verser la subvention à la RSGE toutes les deux semaines. À la date de chaque versement, il doit transmettre à la RSGE un bordereau de paiement. Le formulaire prescrit est fourni aux annexes 3.1 et 3.2. L'annexe 3.1 présente le formulaire qui doit être utilisé pour les RSGE représentées par le Regroupement des travailleuses et des travailleurs autonomes des centres de la petite enfance (RTTACPE) ainsi que pour celles non représentées par une association. L'annexe 3.2 présente le formulaire qui doit être utilisé pour les RSGE représentées par la Fédération des intervenantes en petite enfance du Québec– Centrale des syndicats du Québec (FIPEQ-CSQ) et par la Fédération de la santé et des services sociaux – Confédération des syndicats nationaux (FSSS-CSN).

Le bordereau dûment rempli peut être transmis par la poste, par courriel, par télécopieur ou par tout autre moyen technologique permettant d'en assurer l'intégrité. Il peut aussi être remis en mains propres, selon le choix de la RSGE.

Les montants suspendus par le BC 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 RSGE selon le calendrier de versement des subventions, lorsque la situation est rétablie.

Le versement de la subvention est effectué par dépôt direct. La RSGE doit remplir le formulaire de demande d'adhésion au mode de versement par dépôt direct, annexer un spécimen de chèque et transmettre le tout au BC. Un modèle de formulaire est fourni à l'annexe 2.

11. Comptabilisation et conciliation des subventions aux RSGE

Le BC doit comptabiliser les opérations relatives aux subventions versées aux RSGE dans les registres comptables toutes les deux semaines. Le BC doit se référer au [Guide du grand livre général](#), disponible dans le site Web du Ministère, pour obtenir le plan comptable détaillé.

Toutes les deux semaines, le BC concilie le montant des subventions aux RSGE en tenant compte des éléments suivants :

- le montant des allocations versées pour chaque enfant;

- (-) le prélèvement des cotisations à une association reconnue de RSGE, comme prévu à l'instruction n° 6;
- (-) l'ajustement pour la hausse de la contribution réduite par rapport au montant de 7,00 \$;
- (-) la retenue pour les journées d'APSS, comme prévu à l'instruction n° 11;
- (+/-) les ajustements à la suite de la vérification des fiches d'assiduité avec le contenu du dossier parental (ententes de services et autres documents exigés pour l'admissibilité aux allocations supplémentaires);
- (+/-) les ajustements découlant des mesures de récupération, de suspension ou de diminution de la subvention par le BC;
- (+/-) les autres ajustements;
- (=) le montant des subventions versées.

12. Production des relevés fiscaux

Le BC doit produire les relevés fiscaux exigés par l'Agence du revenu du Canada et par Revenu Québec au plus tard le dernier jour du mois de février.

13. Conservation des documents

Le BC et la RSGE ont certaines obligations à remplir en vertu de la Loi et de ses règlements relativement à la conservation des documents. La RSGE doit en permettre en tout temps la vérification des documents par un représentant du BC ou du Ministère. Le BC doit également en permettre la vérification par un représentant du Ministère. Le procédé choisi pour la conservation numérique ou électronique des documents doit permettre d'assurer l'authenticité, l'intégrité et la sécurité des documents technologiques.

Article	Renseignement ou document	Délai et lieu de conservation	Responsable
<i>Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance</i>			
99	Pièces justifiant l'octroi de la subvention et son affectation	Pendant six ans	BC et RSGE
<i>Règlement sur les services de garde éducatifs à l'enfance</i>			
123	Fiches d'assiduité	Six ans suivant la cessation de la prestation des services de garde	RSGE
<i>Règlement sur la contribution réduite</i>			
21 et 22	Dossier parental : <ul style="list-style-type: none"> • Formulaire d'admissibilité à la contribution réduite incluant la décision • Documents démontrant l'admissibilité du parent à une place à contribution réduite • Toute correspondance relative à la contribution réduite 	<ul style="list-style-type: none"> • Six ans suivant la cessation de la prestation des services de garde • Dans son établissement principal 	BC

- | | | | |
|--|---|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none">• Copie de l'entente de services de garde et des ententes particulières | | |
|--|---|--|--|

Émettrice : Josée Lepage, sous-ministre adjointe à la main-d'œuvre et à la qualité du réseau
Première publication : 15 mars 2011

Mises à jour :

- 3 mai 2011
- 1^{er} novembre 2012
- 7 octobre 2013
- 5 mars 2014
- 12 mai 2016
- 1^{er} septembre 2017
- 15 juin 2018
- 25 novembre 2018
- 16 mars 2020
- 17 juillet 2020
- 13 décembre 2022
- 9 mai 2025
- 27 février 2026

FICHE D'ASSIDUITÉ¹

Nom du bureau coordonnateur : _____

Nom de l'enfant : _____

Nom du parent : _____

Nom de la RSGE : _____

Date de fin de fréquentation : _____

LÉGENDE			
Ouverture du service de garde		Fermeture du service de garde	
P : Présence 1 jour	P ½ : Présence ½ jour	F : 1 jour de fermeture non subventionné	
A : Absence 1 jour	A ½ : Absence ½ jour	F ½ : ½ jour de fermeture non subventionné	
R : Enfant remplaçant 1 jour	R ½ : Enfant remplaçant ½ jour	AN : 1 journée non déterminée d'absence de prestation de services subventionnée (APSS)	
		AD : 1 journée prédéterminée APSS	
		L : 1 jour de libération pour activités associatives	
		S : 1 jour de suspension pour enquête effectuée par le Directeur de la protection de la jeunesse ou de suspension immédiate en vertu de l'article 77.1 du <i>Règlement sur les services de garde éducatifs à l'enfance</i> (RSGEE)	
		S ½ : ½ jour de suspension pour enquête effectuée par le Directeur de la protection de la jeunesse ou de suspension immédiate en vertu de l'article 77.1 du RSGEE	

Semaine débutant le	lundi	Mardi	Mercredi	Judi	Vendredi	Samedi	Dimanche

Confirmation du paiement de la contribution réduite			
Semaine débutant le	Date du paiement	Montant payé	Solde à payer
		\$	\$
		\$	\$

J'atteste que les renseignements inscrits sur cette fiche d'assiduité correspondent à la présence réelle de cet enfant et aux contributions réduites perçues et à percevoir.

Signature de la RSGE : _____ Date : _____

J'atteste que les renseignements inscrits sur cette fiche d'assiduité correspondent à la présence réelle de mon enfant et aux contributions réduites payées et à payer.

Signature du parent : _____ Date : _____

¹ Les fiches d'assiduité doivent être transmises à votre bureau coordonnateur de la garde éducative en milieu familial toutes les deux semaines.

DEMANDE D'ADHÉSION AU MODE DE
VERSEMENT PAR DÉPÔT DIRECT

**Responsable d'un service de garde éducatif en
milieu familial (RSGE)**

SECTION A – COORDONNÉES DE LA RSGE

(À remplir en caractères d'imprimerie)

Nom de la RSGE : _____

Adresse : _____

Ville : _____ Province : _____

Téléphone : _____ Code postal :

SECTION B – RENSEIGNEMENTS BANCAIRES

(À remplir en caractères d'imprimerie)

Nom de l'institution financière : _____

Adresse de la succursale : _____

Ville : _____ Province : _____ Code postal :

Numéro de l'institution

Numéro de la succursale

Numéro de compte de la RSGE

(Veuillez annexer un spécimen de chèque.)

SECTION C – AUTORISATION DE LA RSGE

Je soussignée/soussigné, étant dûment habilitée/habilité à cette fin, autorise le [nom du bureau coordonnateur de la garde éducative en milieu familial] à déposer, dans le compte susmentionné, les sommes qu'il peut avoir à me verser à titre de subventions.

_____ Date

_____ Signature de la RSGE

Bordereau de paiement de la subvention

Nom du bureau coordonnateur : _____

Nom et prénom de la RSGE: _____

Numéro d'identification de la RSGE : _____

Pour la période de deux semaines se terminant le : _____

Montant net de la subvention : _____

Nom de l'enfant	Base	Enfant 0-17 mois	ECP	Enfant AISG (montant forfaitaire)	Enfant AISG (montant par jour d'occupation)	MES	Jours réservés inoccupés CISSS/ CIUSSS	Ajustements propres à un enfant	Total
Ajouter un enfant									
Total									
Indemnité versée durant une suspension pour enquête effectuée par le Directeur de la protection de la jeunesse ou suspension immédiate en vertu de l'article 77.1 du <i>Règlement sur les services de garde éducatifs à l'enfance</i>									
Montant brut de la subvention									

Part de la subvention pour les protections sociales	
Part de la subvention pour les compensations financières additionnelles	
Part de la subvention pour la prime de reconnaissance	

Explication des ajustements propres à un enfant

Allocation supplémentaire par jour d'occupation pour les milieux de plus de six enfants	Montant
Allocation pour le septième enfant	
Allocation pour le huitième enfant	
Allocation pour le neuvième enfant	

Ajustements globaux	Explications	Montant
Prélèvement des cotisations à une association reconnue de RSGE		
Hausse de la contribution de base		
Récupération des subventions		
Suspension des subventions		
Diminution des subventions		
Autres ajustements		
Autres ajustements		
Total des ajustements globaux		

Montant net de la subvention	
-------------------------------------	--

Bordereau de paiement de la subvention

Nom du bureau coordonnateur : _____

Nom et prénom de la RSGE : _____

Numéro d'identification de la RSGE : _____

Pour la période de deux semaines se terminant le : _____

Montant net de la subvention : _____

Nom de l'enfant	Base	Enfant 0-17 mois	ECP	Enfant AISG (montant forfaitaire)	Enfant AISG (montant par jour d'occupation)	MES	Jours réservés inoccupés CISSS/ CIUSSS	Ajustements propres à un enfant	Total
<input type="text" value="Ajouter un enfant"/>									
Total									
Indemnité versée durant une suspension pour enquête effectuée par le Directeur de la protection de la jeunesse ou suspension immédiate en vertu de l'article 77.1 du Règlement sur les services de garde éducatifs à l'enfance									
Montant brut de la subvention									
Part de la subvention pour les protections sociales (incluses dans la valeur de la subvention totalisant 20,434 % pour Régime de rentes du Québec [RRQ], le Régime québécois d'assurance parentale [RQAP], l'assurance collective, le Régime de retraite et la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail [CNESST])									
Part de la subvention pour les compensations financières additionnelles									
Part de la subvention pour la prime de reconnaissance									
Explication des ajustements propres à un enfant									

Allocation pour les journées d'absence de prestation de services subventionnée (APSS)	Montant
Journées prédéterminées d'APSS	
Journées non déterminées d'APSS	

Allocation supplémentaire par jour d'occupation pour les milieux de plus de six enfants	Montant
Allocation pour le septième enfant	
Allocation pour le huitième enfant	
Allocation pour le neuvième enfant	

Ajustements globaux	Explications	Montant
Prélèvement des cotisations à une association reconnue de RSQE		
Hausse de la contribution de base		
Retenue pour les journées d'APSS		
Récupération des subventions		
Suspension des subventions		
Diminution des subventions		
Autres ajustements		
Autres ajustements		
Total des ajustements globaux		

Montant net de la subvention	
-------------------------------------	--

Renseignements sur les journées d'APSS	
Cumulatif des sommes retenues depuis le 1 ^{er} avril	
Nombre de journées non déterminées d'APSS non utilisées	



CALENDRIER DE VERSEMENT DES SUBVENTIONS

Période de prestation de services		Date de remise des fiches d'assiduité	Date de paiement
Du	Au		
1 ^{er} avril 2024	14 avril 2024	19 avril 2024	25 avril 2024
15 avril 2024	28 avril 2024	3 mai 2024	9 mai 2024
29 avril 2024	12 mai 2024	17 mai 2024	23 mai 2024
13 mai 2024	26 mai 2024	31 mai 2024	6 juin 2024
27 mai 2024	9 juin 2024	14 juin 2024	20 juin 2024
10 juin 2024	23 juin 2024	28 juin 2024	4 juillet 2024
24 juin 2024	7 juillet 2024	12 juillet 2024	18 juillet 2024
8 juillet 2024	21 juillet 2024	26 juillet 2024	1 ^{er} août 2024
22 juillet 2024	4 août 2024	9 août 2024	15 août 2024
5 août 2024	18 août 2024	23 août 2024	29 août 2024
19 août 2024	1 ^{er} septembre 2024	6 septembre 2024	12 septembre 2024
2 septembre 2024	15 septembre 2024	20 septembre 2024	26 septembre 2024
16 septembre 2024	29 septembre 2024	4 octobre 2024	10 octobre 2024
30 septembre 2024	13 octobre 2024	18 octobre 2024	24 octobre 2024
14 octobre 2024	27 octobre 2024	1 ^{er} novembre 2024	7 novembre 2024
28 octobre 2024	10 novembre 2024	15 novembre 2024	21 novembre 2024
11 novembre 2024	24 novembre 2024	29 novembre 2024	5 décembre 2024
25 novembre 2024	8 décembre 2024	13 décembre 2024	19 décembre 2024
9 décembre 2024	22 décembre 2024	27 décembre 2024	2 janvier 2025
23 décembre 2024	5 janvier 2025	10 janvier 2025	16 janvier 2025
6 janvier 2025	19 janvier 2025	24 janvier 2025	30 janvier 2025
20 janvier 2025	2 février 2025	7 février 2025	13 février 2025
3 février 2025	16 février 2025	21 février 2025	27 février 2025
17 février 2025	2 mars 2025	7 mars 2025	13 mars 2025
3 mars 2025	16 mars 2025	21 mars 2025	27 mars 2025
17 mars 2025	30 mars 2025	4 avril 2025	10 avril 2025



CALENDRIER DE VERSEMENT DES SUBVENTIONS

Période de prestation de services		Date de remise des fiches d'assiduité	Date de paiement
Du	Au		
31 mars 2025	13 avril 2025	18 avril 2025	24 avril 2025
14 avril 2025	27 avril 2025	2 mai 2025	8 mai 2025
28 avril 2025	11 mai 2025	16 mai 2025	22 mai 2025
12 mai 2025	25 mai 2025	30 mai 2025	5 juin 2025
26 mai 2025	8 juin 2025	13 juin 2025	19 juin 2025
9 juin 2025	22 juin 2025	27 juin 2025	3 juillet 2025
23 juin 2025	6 juillet 2025	11 juillet 2025	17 juillet 2025
7 juillet 2025	20 juillet 2025	25 juillet 2025	31 juillet 2025
21 juillet 2025	3 août 2025	8 août 2025	14 août 2025
4 août 2025	17 août 2025	22 août 2025	28 août 2025
18 août 2025	31 août 2025	5 septembre 2025	11 septembre 2025
1 ^{er} septembre 2025	14 septembre 2025	19 septembre 2025	25 septembre 2025
15 septembre 2025	28 septembre 2025	3 octobre 2025	9 octobre 2025
29 septembre 2025	12 octobre 2025	17 octobre 2025	23 octobre 2025
13 octobre 2025	26 octobre 2025	31 octobre 2025	6 novembre 2025
27 octobre 2025	9 novembre 2025	14 novembre 2025	20 novembre 2025
10 novembre 2025	23 novembre 2025	28 novembre 2025	4 décembre 2025
24 novembre 2025	7 décembre 2025	12 décembre 2025	18 décembre 2025
8 décembre 2025	21 décembre 2025	26 décembre 2025	1 ^{er} janvier 2026
22 décembre 2025	4 janvier 2026	9 janvier 2026	15 janvier 2026
5 janvier 2026	18 janvier 2026	23 janvier 2026	29 janvier 2026
19 janvier 2026	1 ^{er} février 2026	6 février 2026	12 février 2026
2 février 2026	15 février 2026	20 février 2026	26 février 2026
16 février 2026	1 ^{er} mars 2026	6 mars 2026	12 mars 2026
2 mars 2026	15 mars 2026	20 mars 2026	26 mars 2026
16 mars 2026	29 mars 2026	3 avril 2026	9 avril 2026

CALENDRIER DE VERSEMENT DES SUBVENTIONS

Période de prestation de services		Date de remise des fiches d'assiduité	Date de paiement
Du	Au		
30 mars 2026	12 avril 2026	17 avril 2026	23 avril 2026
13 avril 2026	26 avril 2026	1 ^{er} mai 2026	7 mai 2026
27 avril 2026	10 mai 2026	15 mai 2026	21 mai 2026
11 mai 2026	24 mai 2026	29 mai 2026	4 juin 2026
25 mai 2026	7 juin 2026	12 juin 2026	18 juin 2026
8 juin 2026	21 juin 2026	26 juin 2026	2 juillet 2026
22 juin 2026	5 juillet 2026	10 juillet 2026	16 juillet 2026
6 juillet 2026	19 juillet 2026	24 juillet 2026	30 juillet 2026
20 juillet 2026	2 août 2026	7 août 2026	13 août 2026
3 août 2026	16 août 2026	21 août 2026	27 août 2026
17 août 2026	30 août 2026	4 septembre 2026	10 septembre 2026
31 août 2026	13 septembre 2026	18 septembre 2026	24 septembre 2026
14 septembre 2026	27 septembre 2026	2 octobre 2026	8 octobre 2026
28 septembre 2026	11 octobre 2026	16 octobre 2026	22 octobre 2026
12 octobre 2026	25 octobre 2026	30 octobre 2026	5 novembre 2026
26 octobre 2026	8 novembre 2026	13 novembre 2026	19 novembre 2026
9 novembre 2026	22 novembre 2026	27 novembre 2026	3 décembre 2026
23 novembre 2026	6 décembre 2026	11 décembre 2026	17 décembre 2026
7 décembre 2026	20 décembre 2026	25 décembre 2026	31 décembre 2026
21 décembre 2026	3 janvier 2027	8 janvier 2027	14 janvier 2027
4 janvier 2027	17 janvier 2027	22 janvier 2027	28 janvier 2027
18 janvier 2027	31 janvier 2027	5 février 2027	11 février 2027
1 ^{er} février 2027	14 février 2027	19 février 2027	25 février 2027
15 février 2027	28 février 2027	5 mars 2027	11 mars 2027
1 ^{er} mars 2027	14 mars 2027	19 mars 2027	25 mars 2027
15 mars 2027	28 mars 2027	2 avril 2027	8 avril 2027



CALENDRIER DE VERSEMENT DES SUBVENTIONS

Période de prestation de services		Date de remise des fiches d'assiduité	Date de paiement
Du	Au		
29 mars 2027	11 avril 2027	16 avril 2027	22 avril 2027
12 avril 2027	25 avril 2027	30 avril 2027	6 mai 2027
26 avril 2027	9 mai 2027	14 mai 2027	20 mai 2027
10 mai 2027	23 mai 2027	28 mai 2027	3 juin 2027
24 mai 2027	6 juin 2027	11 juin 2027	17 juin 2027
7 juin 2027	20 juin 2027	25 juin 2027	1 ^{er} juillet 2027
21 juin 2027	4 juillet 2027	9 juillet 2027	15 juillet 2027
5 juillet 2027	18 juillet 2027	23 juillet 2027	29 juillet 2027
19 juillet 2027	1 ^{er} août 2027	6 août 2027	12 août 2027
2 août 2027	15 août 2027	20 août 2027	26 août 2027
16 août 2027	29 août 2027	3 septembre 2027	9 septembre 2027
30 août 2027	12 septembre 2027	17 septembre 2027	23 septembre 2027
13 septembre 2027	26 septembre 2027	1 ^{er} octobre 2027	7 octobre 2027
27 septembre 2027	10 octobre 2027	15 octobre 2027	21 octobre 2027
11 octobre 2027	24 octobre 2027	29 octobre 2027	4 novembre 2027
25 octobre 2027	7 novembre 2027	12 novembre 2027	18 novembre 2027
8 novembre 2027	21 novembre 2027	26 novembre 2027	2 décembre 2027
22 novembre 2027	5 décembre 2027	10 décembre 2027	16 décembre 2027
6 décembre 2027	19 décembre 2027	24 décembre 2027	30 décembre 2027
20 décembre 2027	2 janvier 2028	7 janvier 2028	13 janvier 2028
3 janvier 2028	16 janvier 2028	21 janvier 2028	27 janvier 2028
17 janvier 2028	30 janvier 2028	4 février 2028	10 février 2028
31 janvier 2028	13 février 2028	18 février 2028	24 février 2028
14 février 2028	27 février 2028	3 mars 2028	9 mars 2028
28 février 2028	12 mars 2028	17 mars 2028	23 mars 2028
13 mars 2028	26 mars 2028	31 mars 2028	6 avril 2028

CALENDRIER DE VERSEMENT DES SUBVENTIONS

Période de prestation de services		Date de remise des fiches d'assiduité	Date de paiement
Du	Au		
8 avril 2024	21 avril 2024	26 avril 2024	2 mai 2024
22 avril 2024	5 mai 2024	10 mai 2024	16 mai 2024
6 mai 2024	19 mai 2024	24 mai 2024	30 mai 2024
20 mai 2024	2 juin 2024	7 juin 2024	13 juin 2024
3 juin 2024	16 juin 2024	21 juin 2024	27 juin 2024
17 juin 2024	30 juin 2024	5 juillet 2024	11 juillet 2024
1 ^{er} juillet 2024	14 juillet 2024	19 juillet 2024	25 juillet 2024
15 juillet 2024	28 juillet 2024	2 août 2024	8 août 2024
29 juillet 2024	11 août 2024	16 août 2024	22 août 2024
12 août 2024	25 août 2024	30 août 2024	5 septembre 2024
26 août 2024	8 septembre 2024	13 septembre 2024	19 septembre 2024
9 septembre 2024	22 septembre 2024	27 septembre 2024	3 octobre 2024
23 septembre 2024	6 octobre 2024	11 octobre 2024	17 octobre 2024
7 octobre 2024	20 octobre 2024	25 octobre 2024	31 octobre 2024
21 octobre 2024	3 novembre 2024	8 novembre 2024	14 novembre 2024
4 novembre 2024	17 novembre 2024	22 novembre 2024	28 novembre 2024
18 novembre 2024	1 ^{er} décembre 2024	6 décembre 2024	12 décembre 2024
2 décembre 2024	15 décembre 2024	20 décembre 2024	26 décembre 2024
16 décembre 2024	29 décembre 2024	3 janvier 2025	9 janvier 2025
30 décembre 2024	12 janvier 2025	17 janvier 2025	23 janvier 2025
13 janvier 2025	26 janvier 2025	31 janvier 2025	6 février 2025
27 janvier 2025	9 février 2025	14 février 2025	20 février 2025
10 février 2025	23 février 2025	28 février 2025	6 mars 2025
24 février 2025	9 mars 2025	14 mars 2025	20 mars 2025
10 mars 2025	23 mars 2025	28 mars 2025	3 avril 2025
24 mars 2025	6 avril 2025	11 avril 2025	17 avril 2025



CALENDRIER DE VERSEMENT DES SUBVENTIONS

Période de prestation de services		Date de remise des fiches d'assiduité	Date de paiement
Du	Au		
7 avril 2025	20 avril 2025	25 avril 2025	1 ^{er} mai 2025
21 avril 2025	4 mai 2025	9 mai 2025	15 mai 2025
5 mai 2025	18 mai 2025	23 mai 2025	29 mai 2025
19 mai 2025	1 ^{er} juin 2025	6 juin 2025	12 juin 2025
2 juin 2025	15 juin 2025	20 juin 2025	26 juin 2025
16 juin 2025	29 juin 2025	4 juillet 2025	10 juillet 2025
30 juin 2025	13 juillet 2025	18 juillet 2025	24 juillet 2025
14 juillet 2025	27 juillet 2025	1 ^{er} août 2025	7 août 2025
28 juillet 2025	10 août 2025	15 août 2025	21 août 2025
11 août 2025	24 août 2025	29 août 2025	4 septembre 2025
25 août 2025	7 septembre 2025	12 septembre 2025	18 septembre 2025
8 septembre 2025	21 septembre 2025	26 septembre 2025	2 octobre 2025
22 septembre 2025	5 octobre 2025	10 octobre 2025	16 octobre 2025
6 octobre 2025	19 octobre 2025	24 octobre 2025	30 octobre 2025
20 octobre 2025	2 novembre 2025	7 novembre 2025	13 novembre 2025
3 novembre 2025	16 novembre 2025	21 novembre 2025	27 novembre 2025
17 novembre 2025	30 novembre 2025	5 décembre 2025	11 décembre 2025
1 ^{er} décembre 2025	14 décembre 2025	19 décembre 2025	25 décembre 2025
15 décembre 2025	28 décembre 2025	2 janvier 2026	8 janvier 2026
29 décembre 2025	11 janvier 2026	16 janvier 2026	22 janvier 2026
12 janvier 2026	25 janvier 2026	30 janvier 2026	5 février 2026
26 janvier 2026	8 février 2026	13 février 2026	19 février 2026
9 février 2026	22 février 2026	27 février 2026	5 mars 2026
23 février 2026	8 mars 2026	13 mars 2026	19 mars 2026
9 mars 2026	22 mars 2026	27 mars 2026	2 avril 2026
23 mars 2026	5 avril 2026	10 avril 2026	16 avril 2026



CALENDRIER DE VERSEMENT DES SUBVENTIONS

Période de prestation de services		Date de remise des fiches d'assiduité	Date de paiement
Du	Au		
6 avril 2026	19 avril 2026	24 avril 2026	30 avril 2026
20 avril 2026	3 mai 2026	8 mai 2026	14 mai 2026
4 mai 2026	17 mai 2026	22 mai 2026	28 mai 2026
18 mai 2026	31 mai 2026	5 juin 2026	11 juin 2026
1 ^{er} juin 2026	14 juin 2026	19 juin 2026	25 juin 2026
15 juin 2026	28 juin 2026	3 juillet 2026	9 juillet 2026
29 juin 2026	12 juillet 2026	17 juillet 2026	23 juillet 2026
13 juillet 2026	26 juillet 2026	31 juillet 2026	6 août 2026
27 juillet 2026	9 août 2026	14 août 2026	20 août 2026
10 août 2026	23 août 2026	28 août 2026	3 septembre 2026
24 août 2026	6 septembre 2026	11 septembre 2026	17 septembre 2026
7 septembre 2026	20 septembre 2026	25 septembre 2026	1 ^{er} octobre 2026
21 septembre 2026	4 octobre 2026	9 octobre 2026	15 octobre 2026
5 octobre 2026	18 octobre 2026	23 octobre 2026	29 octobre 2026
19 octobre 2026	1 ^{er} novembre 2026	6 novembre 2026	12 novembre 2026
2 novembre 2026	15 novembre 2026	20 novembre 2026	26 novembre 2026
16 novembre 2026	29 novembre 2026	4 décembre 2026	10 décembre 2026
30 novembre 2026	13 décembre 2026	18 décembre 2026	24 décembre 2026
14 décembre 2026	27 décembre 2026	1 ^{er} janvier 2027	7 janvier 2027
28 décembre 2026	10 janvier 2027	15 janvier 2027	21 janvier 2027
11 janvier 2027	24 janvier 2027	29 janvier 2027	4 février 2027
25 janvier 2027	7 février 2027	12 février 2027	18 février 2027
8 février 2027	21 février 2027	26 février 2027	4 mars 2027
22 février 2027	7 mars 2027	12 mars 2027	18 mars 2027
8 mars 2027	21 mars 2027	26 mars 2027	1 ^{er} avril 2027
22 mars 2027	4 avril 2027	9 avril 2027	15 avril 2027



CALENDRIER DE VERSEMENT DES SUBVENTIONS

Période de prestation de services		Date de remise des fiches d'assiduité	Date de paiement
Du	Au		
5 avril 2027	18 avril 2027	23 avril 2027	29 avril 2027
19 avril 2027	2 mai 2027	7 mai 2027	13 mai 2027
3 mai 2027	16 mai 2027	21 mai 2027	27 mai 2027
17 mai 2027	30 mai 2027	4 juin 2027	10 juin 2027
31 mai 2027	13 juin 2027	18 juin 2027	24 juin 2027
14 juin 2027	27 juin 2027	2 juillet 2027	8 juillet 2027
28 juin 2027	11 juillet 2027	16 juillet 2027	22 juillet 2027
12 juillet 2027	25 juillet 2027	30 juillet 2027	5 août 2027
26 juillet 2027	8 août 2027	13 août 2027	19 août 2027
9 août 2027	22 août 2027	27 août 2027	2 septembre 2027
23 août 2027	5 septembre 2027	10 septembre 2027	16 septembre 2027
6 septembre 2027	19 septembre 2027	24 septembre 2027	30 septembre 2027
20 septembre 2027	3 octobre 2027	8 octobre 2027	14 octobre 2027
4 octobre 2027	17 octobre 2027	22 octobre 2027	28 octobre 2027
18 octobre 2027	31 octobre 2027	5 novembre 2027	11 novembre 2027
1 ^{er} novembre 2027	14 novembre 2027	19 novembre 2027	25 novembre 2027
15 novembre 2027	28 novembre 2027	3 décembre 2027	9 décembre 2027
29 novembre 2027	12 décembre 2027	17 décembre 2027	23 décembre 2027
13 décembre 2027	26 décembre 2027	31 décembre 2027	6 janvier 2028
27 décembre 2027	9 janvier 2028	14 janvier 2028	20 janvier 2028
10 janvier 2028	23 janvier 2028	28 janvier 2028	3 février 2028
24 janvier 2028	6 février 2028	11 février 2028	17 février 2028
7 février 2028	20 février 2028	25 février 2028	2 mars 2028
21 février 2028	5 mars 2028	10 mars 2028	16 mars 2028
6 mars 2028	19 mars 2028	24 mars 2028	30 mars 2028
20 mars 2028	2 avril 2028	7 avril 2028	13 avril 2028