

## INSTRUCTION N° 9 – DOCUMENT D'INFORMATION

### INSTRUCTION CONCERNANT L'OCTROI ET LE PAIEMENT DES SUBVENTIONS AUX PERSONNES RESPONSABLES D'UN SERVICE DE GARDE ÉDUCATIF EN MILIEU FAMILIAL

#### A) FORMULAIRES PRESCRITS

1. **Les bureaux coordonnateurs de la garde éducative en milieu familial (BC) peuvent-ils facturer aux personnes responsables d'un service de garde éducatif en milieu familial (RSGE) les photocopies des formulaires même si ceux-ci sont prescrits?**

Oui. Les BC peuvent facturer aux RSGE les frais réellement engagés pour les photocopies des formulaires prescrits par l'instruction.

2. **Peut-on inscrire les montants facturés pour les services additionnels dans le bordereau de paiement?**

La facturation des services additionnels fournis aux RSGE ne doit pas être inscrite dans le bordereau de paiement. Ces services doivent faire l'objet d'une facturation distincte.

3. **La version anglaise des formulaires prescrits est-elle disponible?**

Les ministères et organismes doivent transiger en français avec les entreprises (personnes morales). Étant donné que seule une personne morale peut être agréée à titre de bureau coordonnateur, les formulaires ne seront pas traduits. Une copie de courtoisie de la fiche d'assiduité peut être fournie en version anglaise aux BC qui en font la demande. Toutefois, le parent et la RSGE doivent signer la version française. Aucune copie de courtoisie en version anglaise n'est fournie pour les autres formulaires.

4. **Les RSGE peuvent-elles utiliser les fiches d'assiduité en utilisant les formulaires reproduits par les fournisseurs de logiciel?**

Oui. Les RSGE peuvent utiliser les fiches d'assiduité en utilisant le formulaire prescrit reproduit intégralement par les fournisseurs de logiciel, à l'exception du logo du ministère de la Famille (Ministère). Les BC sont tenus d'accepter ces formulaires s'ils sont identiques à ceux prescrits par l'instruction n° 9.

#### B) FICHE D'ASSIDUITÉ

5. **Les BC peuvent-ils imprimer les fiches d'assiduité et les vendre aux RSGE?**

Les BC peuvent offrir un service de reprographie de la fiche d'assiduité et en percevoir les coûts d'impression pourvu que la fiche soit reproduite selon la forme prescrite par l'instruction.

6. **Pourquoi la fiche d'assiduité comporte-t-elle deux cases par jour?**

La fiche d'assiduité comporte deux cases par jour pour permettre d'inscrire des codes relatifs à une demi-journée. Par exemple, si une RSGE a fermé son service de garde un lundi après-midi, elle

inscrira, pour un enfant dont la fréquentation devait être d'une journée complète, P ½ (présence ½ jour) dans la première case et F ½ (½ jour de fermeture non subventionné) dans la deuxième. Si un enfant est présent pour une journée complète, elle inscrira un P dans la première case et laissera la deuxième case vide ou dans les deux cases.

**7. La fréquentation de l'enfant indiquée sur les fiches d'assiduité a-t-elle une influence sur la subvention versée à la RSGE?**

Non, car la subvention est accordée selon les modalités prévues à l'entente de services conclue entre la RSGE et le parent ainsi que selon l'offre de services de la RSGE. La RSGE doit toutefois indiquer la fréquentation réelle des enfants sur les fiches d'assiduité.

**8. Une RSGE qui offre de la garde de jour et de soir doit-elle utiliser la même fiche d'assiduité et préciser « garde de soir »?**

La même fiche d'assiduité est utilisée pour la garde de jour, de soir et de nuit. La RSGE inscrit les codes prévus dans la légende de la fiche d'assiduité, lesquels ne contiennent aucune référence à ces périodes. Les renseignements sur la fréquentation des enfants se trouvent dans les ententes de services.

**9. Comment la fiche d'assiduité doit-elle être remplie pour un enfant dont la fréquentation varie de manière irrégulière entre les plages de jour et de soir?**

Comme la légende de la fiche d'assiduité ne contient aucune référence aux plages horaires, la RSGE peut utiliser une deuxième fiche d'assiduité dans laquelle elle précise la fréquentation de l'enfant pour chacune des deux semaines sur lesquelles porte la fiche d'assiduité.

**10. Si un enfant fréquente le service de garde à raison de quatre jours par semaine du lundi au jeudi, la RSGE doit-elle inscrire un code d'absence pour la journée du vendredi?**

Non. Puisqu'il n'y a aucune fréquentation prévue dans l'entente de services pour cet enfant le vendredi, il n'y a aucun code à inscrire. La RSGE doit donc laisser la case vide.

**11. La RSGE peut-elle demander aux parents de signer la fiche le jeudi si l'entente de services de l'enfant est de 4 jours, du lundi au jeudi?**

Oui. La RSGE pourrait demander aux parents de signer la fiche le jeudi, car aucun code d'absence ou de présence ne doit être consigné le vendredi pour cet enfant.

**12. La RSGE peut-elle demander aux parents de signer la fiche le jeudi si le parent lui a confirmé que l'enfant sera absent le vendredi?**

La fiche d'assiduité doit être remplie quotidiennement et permettre aux parents de confirmer la fréquentation de l'enfant. La RSGE doit donc attendre au lundi suivant pour demander aux parents de signer la fiche, car il est possible que le parent change d'idée le vendredi ou que la RSGE soit malade et que le service de garde soit fermé. Les délais de remise des documents au BC le vendredi suivant permettent à la RSGE d'obtenir la signature de tous les parents.

**13. Est-il nécessaire que la RSGE signe et date la fiche d'assiduité avant le parent?**

Non. La fiche d'assiduité doit être signée et datée par la RSGE et le parent, peu importe l'ordre, mais au plus tôt lors de la dernière journée inscrite sur la fiche ou l'entente de services.

**14. Une personne autorisée à venir chercher l'enfant pourrait-elle signer la fiche d'assiduité?**

Non. La fiche d'assiduité doit être signée par un parent. Selon l'article 3 de la *Loi sur les services éducatifs à l'enfance* (LSGEE) (RLRQ, chapitre S-4.1.1.1), « est assimilée à un parent la personne qui assume de fait la garde de l'enfant ». Le parent qui est dans l'impossibilité de signer la fiche peut autoriser par procuration une autre personne à la signer. Cette autorisation doit être limitée dans le temps. Le cas échéant, la procuration est envoyée au BC.

**15. La RSGE est avisée que l'enfant sera absent pour un mois. Peut-elle faire signer les fiches d'assiduité à l'avance?**

Non. Les fiches d'assiduité doivent être remplies quotidiennement. De plus, la RSGE ne connaît pas toujours à l'avance les journées de fermeture de son service. Finalement, comme la signature électronique est acceptée, il est plus facile pour le parent de signer les fiches d'assiduité même s'il est absent pour une longue période.

*Lorsque les parents sont absents durant la période au cours de laquelle la fiche d'assiduité doit être signée, la RSGE doit en informer le BC et faire signer la fiche au retour du parent<sup>1</sup>. Cette fiche ne peut être signée à l'avance. Par contre, si le parent est absent pour une période prolongée, il doit en informer la RSGE. Il peut, par procuration, autoriser une autre personne à signer la fiche d'assiduité à sa place. Cette autorisation doit toutefois être d'une durée limitée<sup>2</sup>.*

**16. La RSGE ferme son service de garde pendant deux semaines. Peut-elle faire signer les fiches d'assiduité à l'avance et les faire parvenir au BC?**

Si les journées étaient prévues à ses ententes de service, la RSGE peut demander aux parents de signer les fiches d'assiduité à l'avance et les faire parvenir au BC.

**17. L'entente de services de garde et le formulaire de demande d'admissibilité à la contribution réduite ont été signés par le parent 1 de l'enfant. Le parent 2 peut-il signer la fiche d'assiduité?**

La fiche d'assiduité doit être signée par un parent, donc par une personne qui assume de fait la garde. Si les deux parents assument la garde, les deux parents peuvent signer la fiche d'assiduité.

**18. Comment remplir la section « Confirmation du paiement de la contribution réduite » de la fiche d'assiduité?**

Pour chacune des deux semaines couvertes par la fiche d'assiduité, il faut inscrire la date du paiement (s'il y a lieu), le montant payé par le parent et le solde à payer. Voici un exemple permettant de mieux comprendre comment inscrire le montant payé et le solde à payer pour chacune des deux semaines :

La première semaine, le parent paie 93,50 \$ et il ne paie rien la deuxième semaine.

Fiche pour la période du 12 au 25 mai 2025

Confirmation du paiement de la contribution réduite			
Semaine débutant le	Date du paiement	Montant payé	Solde à payer
12 mai 2025	15 mai 2025	93,50 \$	(46,75 \$)

<sup>1</sup> La RSGE doit tout de même transmettre au BC la fiche signée dans les délais prescrits à l'instruction n°9.

<sup>2</sup> GOUVERNEMENT DU QUÉBEC. « Précisions concernant la signature des fiches d'assiduité par le parent », [En ligne], *Le courrier du milieu familial*, vol. 7, n° 1, avril 2017, p. 3.

19 mai 2025		0 \$	0 \$
-------------	--	------	------

**19. Le BC doit-il s'assurer que les paiements sont effectués selon les conditions prévues aux ententes de services?**

Non. Le BC doit s'assurer que le parent paie la contribution réduite.

**20. Si la fiche d'assiduité comporte des erreurs, le BC peut-il les corriger à la place de la RSGE?**

Non. La fiche d'assiduité doit être corrigée par la RSGE et paraphée par le parent afin qu'il confirme que les modifications représentent la réalité. La fiche doit ensuite être transmise de nouveau au BC.

**21. La fiche d'assiduité peut-elle être signée électroniquement par la RSGE et le parent?**

Oui, l'utilisation de la signature électronique est valide aux termes de l'article 123 du *Règlement sur les services de garde éducatifs à l'enfance* (RSGEE) [(RLRQ, chapitre S-4.1.1, r. 2)]. Il est important de préciser que le prestataire de services de garde éducatifs doit s'assurer que la fiche d'assiduité est signée électroniquement toutes les quatre deux semaines. Le processus choisi devra permettre d'établir la date à laquelle le parent a signé numériquement la fiche d'assiduité de son enfant. De plus, le procédé choisi doit permettre le respect des autres obligations prévues à l'article 123 du RSGEE (ex. : conservation)<sup>3</sup>.

**22. Pourquoi l'instruction fixe-t-elle à cinq jours le délai pour la transmission des documents relatifs à une période de prestation de services?**

Ce délai fournit aux RSGE, notamment à celles qui optent pour la poste, un temps raisonnable pour transmettre les documents nécessaires au paiement des subventions et pour s'assurer que toutes les fiches d'assiduité sont signées par les parents.

**C) DOSSIER PARENTAL**

**23. Lors de l'envoi des documents au BC, la RSGE doit attester que les certificats de naissance du parent et de l'enfant sont conformes aux originaux. De quelle façon peut-elle le faire?**

La RSGE doit voir les documents originaux. Elle doit indiquer sur la copie qu'elle a vu l'original et apposer la date et ses initiales sur cette dernière avant de l'envoyer au BC.

**24. Le parent 1 a rempli le formulaire de demande d'admissibilité à la contribution réduite, mais n'a pas les documents demandés pour établir son admissibilité. Le BC peut-il accepter la demande signée par le parent 1 avec les documents d'admissibilité du parent 2?**

Non. Le BC doit déterminer l'admissibilité d'un seul parent. La demande d'admissibilité à la contribution réduite doit être accompagnée des documents relatifs au parent qui remplit et signe la demande d'admissibilité à la contribution réduite.

**25. Le parent 1 a rempli la demande d'admissibilité à la contribution réduite et a fourni les documents demandés. Le parent 2 a signé l'entente de services. Le BC peut-il accepter cette demande?**

<sup>3</sup> Informations tirées d'un bulletin d'information relatif à la COVID-19 qui avait été publié le 6 octobre 2020.

Non. Le parent qui signe l'entente de services doit être celui qui a rempli la demande d'admissibilité à la contribution réduite et fourni les documents démontrant son admissibilité.

**26. Le parent 2 peut-il signer le renouvellement de l'entente de services si c'est le parent 1 qui a signé la première entente de services, rempli la demande d'admissibilité à la contribution réduite et fourni les documents démontrant son admissibilité?**

Non. Le parent qui signe l'entente de services et les renouvellements doit être celui qui a rempli la demande d'admissibilité à la contribution réduite et fourni les documents démontrant son admissibilité.

Si le parent 1 n'est pas disponible pour signer le renouvellement de l'entente de services à l'échéance, le parent 2 doit remplir le formulaire de demande d'admissibilité à la contribution réduite et fournir les documents démontrant son admissibilité pour pouvoir signer la nouvelle entente de services.

**27. Le BC peut-il demander à la RSGE de fournir une preuve de résidence pour un parent?**

Oui. L'article 3 du *Règlement sur la contribution réduite* (RCR) (chapitre S-4.1.1, r. 1) prévoit que la résidence au Québec est une condition d'admissibilité au paiement de la contribution réduite. Il n'est pas nécessaire d'exiger systématiquement une preuve de résidence au Québec; cependant, lorsqu'un BC a des doutes sur le lieu de résidence d'un parent, il peut demander à la RSGE de lui soumettre une preuve de résidence pour ce parent. Cela pourrait être le cas lorsque les RSGE sont situées près de l'Ontario ou du Nouveau-Brunswick.

**28. La lettre de confirmation de l'inscription d'un enfant au guichet unique d'accès aux services de garde éducatifs à l'enfance est-elle toujours requise avec le nouveau Portail d'inscription aux services de garde?**

Non. Avec l'entrée en vigueur le 1<sup>er</sup> décembre 2025 des encadrements liés à l'accès des enfants aux services de garde éducatifs à l'enfance (*Loi favorisant l'équité dans l'accès aux services de garde éducatifs à l'enfance subventionnés dispensés par les titulaires de permis* [2025, c. 17] et *Règlement sur l'accès aux services de garde éducatifs à l'enfance*) et le déploiement du Portail d'inscription aux services de garde (portail d'inscription) qui est venu remplacer La Place 0-5, l'exigence de déposer cette lettre au dossier parental a été remplacée par l'obligation de la RSGE d'aviser le ministre, à l'aide de cette nouvelle plateforme, de l'admission d'un enfant dans son service de garde.

**29. Que se passe-t-il si la RSGE n'avise pas le ministre de l'admission d'un enfant dans le portail d'inscription?**

Aucune allocation ne peut être versée pour l'enfant concerné tant et aussi longtemps que la démarche n'a pas été effectuée. Le versement demeure donc suspendu jusqu'à ce que cette obligation soit remplie.

**30. Une fois l'admission de l'enfant confirmée dans le portail d'inscription, le BC peut-il octroyer l'allocation ou les allocations rétroactivement à la date de début de fréquentation de l'enfant?**

Oui, car cette action n'est pas requise pour déterminer l'admissibilité d'un parent à une place à contribution réduite. Elle concerne plutôt le versement des subventions. Ainsi, les allocations seront versées rétroactivement, conformément au calendrier de versement prévu.

**31. Que doit faire la RSGE lorsqu'un parent qui était exempté du paiement de la contribution réduite cesse d'être admissible à cette exemption?**

L'article 20 du RCR stipule que « [l]e parent doit aviser sans délai le prestataire de services de garde de tout changement affectant les renseignements ou les documents qui ont servi à établir son admissibilité au paiement de la contribution réduite ou à l'exemption de son paiement. Si le prestataire de services est une personne responsable d'un service de garde éducatif en milieu familial, celle-ci avise sans délai le bureau coordonnateur qui l'a reconnue de ces changements ainsi que de tout changement à l'entente de services de garde ».

Il n'est pas nécessaire que le parent remplisse à nouveau un formulaire d'admissibilité à la contribution réduite. Le BC doit cependant documenter la situation en conservant l'avis du parent qu'il y a eu un changement à sa situation (courriel de la RSGE par exemple).

## **D) PAIEMENT DE LA SUBVENTION AUX RSGE**

**32. Quel est le délai légal dont dispose le BC pour verser la subvention à la RSGE?**

Comme indiqué à la section 10 de l'instruction, le BC doit verser la subvention à la RSGE toutes les deux semaines. Le délai de versement respecte l'article 96 de la LSGEE.

**33. Le délai de remise des documents « au plus tard cinq jours suivant la fin de la période de prestation de services » peut-il être diminué si les RSGE remettent les fiches d'assiduité plus rapidement?**

Non. Le BC doit respecter les délais indiqués dans l'instruction.

**34. Un BC obtient les fiches d'assiduité d'une RSGE le jour suivant la fin de la période de prestation de services. Est-il obligé d'attendre la date de paiement prévue par l'instruction pour verser la subvention à la RSGE?**

Oui. Le BC doit attendre jusqu'à la date de paiement indiquée dans le calendrier de versement des subventions qu'il a adopté.

**35. Si un jour férié fait en sorte que le délai est trop court pour que les subventions soient versées le jour prévu au calendrier adopté par le BC, ce dernier peut-il reconduire les paiements de la période précédente?**

Oui. Si le délai est trop court pour que le BC puisse verser les subventions d'une période de prestation de services donnée en suivant les modalités de l'instruction, il peut reconduire les versements de la période précédente et faire des ajustements lors du calcul des subventions de la période suivante.

**36. Pour le montant forfaitaire alloué pour l'allocation pour l'intégration en service de garde, un BC reçoit d'une RSGE une facture relative à une dépense prévue dans le plan d'intégration d'un enfant. De quelle manière doit-il lui verser le montant qui correspond à cette dépense?**

Lors de la réception de la facture, le BC doit verser ce montant à la RSGE suivant les dates de paiement prévues au calendrier de versement des subventions. Ce montant doit être inscrit sur le bordereau de paiement de la subvention dans la colonne « Allocation pour intégration en service de garde (Montant forfaitaire) ».

### **37. Le BC peut-il refuser de rembourser certains achats?**

Oui. Le BC peut refuser le remboursement d'achats inscrits au plan d'intégration signé par la RSGE et le titulaire de l'autorité parentale si les montants de ces achats sont supérieurs au montant alloué à cet effet.

Rappelons que même si ce sont la RSGE et le titulaire de l'autorité parentale qui ciblent les difficultés et déterminent les besoins de soutien de l'enfant, le BC peut refuser de rembourser les achats inscrits au plan d'intégration lorsque la dépense est incohérente avec les difficultés rencontrées ou avec les besoins de l'enfant. Si le BC refuse d'effectuer un remboursement, il devrait transmettre sa décision justifiée par écrit à la RSGE. Par ailleurs, il peut réitérer à la RSGE son offre de soutien pédagogique et technique sur demande, pour favoriser une saine utilisation de l'allocation.

### **38. S'il constate qu'aucun bilan n'a été produit pour une période de mise en œuvre d'un plan d'intégration, le BC peut-il récupérer l'allocation associée à cette période?**

Oui. Il pourrait prendre une entente avec la RSGE pour la récupération des sommes selon le montant à récupérer.

### **39. De quelle manière le BC doit-il verser l'allocation pour la Mesure exceptionnelle de soutien à l'intégration en service de garde à une RSGE qui est admissible à cette subvention?**

Le BC verse la subvention à la RSGE toutes les deux semaines aux dates de paiement prévues à son calendrier de versement des subventions. Ce versement n'est pas conditionnel au dépôt des fiches d'assiduité de la part de la RSGE, comme c'est le cas pour les autres allocations qui lui sont versées. Le montant du versement, qui correspond à la somme annuelle accordée divisée par le nombre de versements, doit être inscrit sur le bordereau de paiement de la subvention dans la colonne « MES » à titre de Mesure exceptionnelle pour l'enfant concerné.

### **40. Comment le BC calcule-t-il l'indemnité à verser durant une suspension pour une enquête effectuée par le Directeur de la protection de la jeunesse ou une suspension immédiate prévue à l'article 77.1 du RSGEE?**

L'indemnité est versée pour un maximum de quatre semaines à compter de la date de suspension. Elle est calculée selon les ententes de services qui sont en vigueur le jour précédent la suspension.

Lorsque la reconnaissance de la RSGE a été suspendue pour plus de quatre semaines consécutives, la RSGE reçoit, lorsque la suspension est levée ou lorsqu'elle, son conjoint ou sa conjointe ou toute personne majeure vivant dans sa résidence est acquitté à la suite d'accusations criminelles pour des faits relatifs au signalement, une indemnité pour les semaines de suspension excédentaires, et ce, pour un maximum de cinq semaines consécutives additionnelles à celles déjà versées.

La RSGE dont la reconnaissance est déjà révoquée, à sa demande ou non, ne reçoit pas cette indemnité.

Lorsqu'il y a occurrence d'une journée prédéterminée d'APSS durant les semaines visées, la RSGE ne reçoit pas l'indemnité lors de cette journée. Elle reçoit la compensation pour une journée prédéterminée d'APSS.

Lorsqu'il y a occurrence d'une journée non déterminée d'APSS durant les semaines visées par la présente clause, la RSGE reçoit l'indemnité lors de cette journée. La RSGE peut reporter cette

journée au cours de l'année de référence. Cependant, son offre de services ne peut excéder le nombre maximal de jours d'occupation subventionnés prévu aux règles budgétaires.

Le versement de l'indemnité prévue au premier alinéa cesse, le cas échéant, dès que la reconnaissance de la RSGE est révoquée, et ce, que la révocation soit à la demande de la RSGE ou non.

**41. Si une fiche d'assiduité est toujours manquante même après l'envoi de l'avis de contravention, le BC doit suspendre le versement de la subvention. Doit-il suspendre le versement de la subvention pour tous les enfants reçus par la RSGE?**

Non. Seule la subvention de l'enfant dont la fiche d'assiduité est manquante ou non conforme n'est pas versée. Le BC maintient la suspension du versement pour cet enfant jusqu'à l'obtention de la fiche conforme et verse les sommes dues selon la date du prochain versement prévu au calendrier.

**E) ILLUSTRATION DES DÉLAIS PRESCRITS POUR LES PÉRIODES DE PRESTATION DE SERVICES DU CALENDRIER A DE VERSEMENT DES SUBVENTIONS 2022-2023**

	Lun.	Mar.	Mer.	Jeu.	Ven.	Sam.	Dim.
<b>Du 9 au 22 janvier 2023</b>	9	10	11	12	13	14	15
	16	17	18	19	20	21	22
<b>Du 23 janvier au 5 février 2023</b>	23	24	25	<b>26</b>	<b>27</b> Expiration du délai maximal de 5 jours pour la transmission des fiches d'assiduité relatives à la période du 9 au 22 janvier 2023	28	29
	30	31	1	<b>2</b> Versement de la subvention relative à la période du 9 au 22 janvier 2023	<b>3</b> Expiration du délai maximal de 7 jours pour la régularisation de la situation de la période du 9 au 22 janvier 2023 avant l'envoi d'un avis de contravention	4	5

	Lun.	Mar.	Mer.	Jeu.	Ven.	Sam.	Dim.
Du 6 au 19 février 2023	6	7	8	9	<b>10</b> Expiration du délai maximal de 5 jours pour la transmission des fiches d'assiduité relatives à la période du 23 janvier au 5 février 2023	11	12
	<b>13</b> Expiration du délai maximal de 10 jours pour la régularisation de la situation de la période du 9 au 22 janvier 2023 transmise par le BC à la RSGE dans un avis de contravention	14	15	<b>16</b> Versement de la subvention relative à la période du 23 janvier au 5 février 2023  Versement suspendu ou ajusté pour la RSGE qui n'a pas régularisé la situation après avoir reçu un avis de contravention portant sur la période du 9 au 22 janvier 2023	<b>17</b> Expiration du délai maximal de 7 jours pour la régularisation de la situation de la période du 23 janvier au 5 février 2023 avant l'envoi d'un avis de contravention	18	19
Du 20 février au 5 mars 2023	20	21	22	23	<b>24</b> Expiration du délai maximal de 5 jours pour la transmission des fiches d'assiduité relatives à la période du 6 au 19 février 2023	25	26
	<b>27</b> Expiration du délai maximal de 10 jours pour la régularisation de la situation de la période du 23 janvier au 5 février 2023 transmise par le BC à la RSGE dans un avis de contravention	28	1	<b>2</b> Versement de la subvention relative à la période du 6 au 19 février 2023 de prestation de services  Versement suspendu ou ajusté pour la RSGE qui n'a pas régularisé la situation après avoir reçu un avis de contravention portant sur la période du 23 janvier au 5 février 2023	<b>3</b> Expiration du délai maximal de 7 jours pour la régularisation de la situation de la période du 6 au 19 février 2023 avant l'envoi d'un avis de contravention	4	5

## F. PRODUCTION DES RELEVÉS FISCAUX

### 42. À qui incombe la responsabilité de produire les relevés fiscaux et de les remettre aux parents?

La RSGE est responsable de la production des relevés fiscaux et de leur remise aux parents au plus tard le dernier jour du mois de février.