



Les fiches d'assiduité



Saviez-vous que le BC a le pouvoir d'affliger de **lourdes conséquences** en cas de fausses déclarations sur les fiches d'assiduité?

Tout dépendant de la gravité de la faute. Votre BC a le droit de vous demander;

Le remboursement des journées frauduleuses jusqu'au retrait de votre reconnaissance.

Soyez responsable et honnête en suivant la loi et règlement.

En aucun cas, vous ne pouvez pas faire signer une fiche d'assiduité;

- À l'avance,
- Sur une fiche vierge (en blanc)
- Une fiche dont les renseignements permettent à la RSGE de réclamer des subventions sans droit (par ex., il y a un A ou un P alors que la RSGE n'offrait pas de service cette journée-là et qu'un F, un AN ou un AD aurait dû être inscrit).
- Signer à la place du parent
- Dater à la place du parent
- Si la place octroyée n'est pas réellement occupée (Ex; Garder une place à long terme pour un enfant toujours absent débutant en janvier mais que le parent réserve sa place en payant dès septembre)

Que dit la loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance;

L'instruction #9, conformément au paragraphe 5 de l'article 42 de la (la Loi), prévoit que le bureau coordonnateur de la garde éducative en milieu familial (BC) a 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.



Que faire en cas d'erreur sur votre fiche;

Si des fiches d'assiduité sont manquantes ou nécessitent 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).

Il est de la responsabilité de la RSGE de modifier les informations, de les faire initialiser aux parents et de le transmettre au BC

À l'expiration de ce délai, si la RSGE n'a pas fourni les fiches d'assiduité manquantes ou corrigées, ou si elles ne sont toujours pas conformes, le BC lui transmet un avis de contravention

Dans cette optique, Il est donc très important pour la RSGE et ses parents de s'assurer de la conformité des informations de la fiche d'assiduité lors de la signature. Ainsi, le parent et la RSGE attestent de l'exactitude des renseignements qui y figurent (présence réelle de l'enfant, la contribution versée, la fermeture du service, etc.)

Les fiches d'assiduité permettent de démontrer que :

- ✓ **Vous avez reçu votre contribution;**
- ✓ **Les places octroyées soient réellement occupées;**
- ✓ **L'offre de service répond aux besoins des parents, notamment quant au type de garde.**

****Le bureau coordonnateur doit rendre des comptes au Ministère quant à la présence réelle des enfants. Par conséquent, si vous faites l'objet d'une plainte.***

Votre syndicat pourra vous soutenir mais il ne pas aller à l'encontre de la loi tout comme votre BC.

*Légende feuille suivante...

Légende

La fiche d'assiduité est prescrite par le Ministère, c'est-à-dire que toutes les RSGE doivent utiliser le même modèle et les mêmes symboles;

- Le **F** signifie *fermeture du service de garde*;
- Le **P** signifie *présence*;
- Le **A** signifie *absence*;
- Le **R** signifie *enfant remplaçant*;
- Le **AN** signifie *journée de fermeture du service de garde à prendre selon l'entente (soit 17 fermetures pour vos vacances)*
- Le **AD** signifie *journée de fermeture du service de garde prédéterminée (soit 9 jours fériés)*
- Le **L** signifie *jour de libération pour activités associatives*;
- Le **S** signifie *jour de suspension pour enquête par la DPJ*.

Conseil;

- ***Lors de votre signature de votre entente de service. Il est essentiel d'informer votre clientèle qu'il doit refuser d'apposer sa signature sur une fiche vierge ou de refuser toute proposition de changer les informations ultérieurement.***
- ***Si vous partez en vacances, téléphoner à votre BC pour connaître la procédure pour la signature des fiches d'assiduité. Ainsi, il n'y aura pas d'ambiguïté.***

Lien ; instruction #9 et formulaire de fiches d'assiduité

https://www.mfa.gouv.qc.ca/fr/publication/Documents/SG_instruction_9_milieu_familial.pdf

Document produit par le syndicat des ;



