

t*i*empo



Guide du participant

Tiempo – Milieu Familial Production des relevés 24

Préparé par :

Eric Fournier
ACCEO Services de garde
Édition (S) (NS) (CANADA)

Février 2024

Table des matières

Introduction.....	2
Étape 1 – Vérification du solde des parents.....	2
Étape 2 – Appliquer l'encaissement aux présences ayant un solde ...	3
Étape 3 – Implantation ou ajustement.....	4
Étape 4 – Détails des relevés 24	6
Étape 5 – Production des relevés 24.....	7
Simuler le relevé 24	7
Produire un R24 original	9
Télécharger les documents	9
Transmettre électroniquement les R24 aux parents	9
Produire un R24 modifié ou annulé	11
Étape 6 – Production du sommaire	12

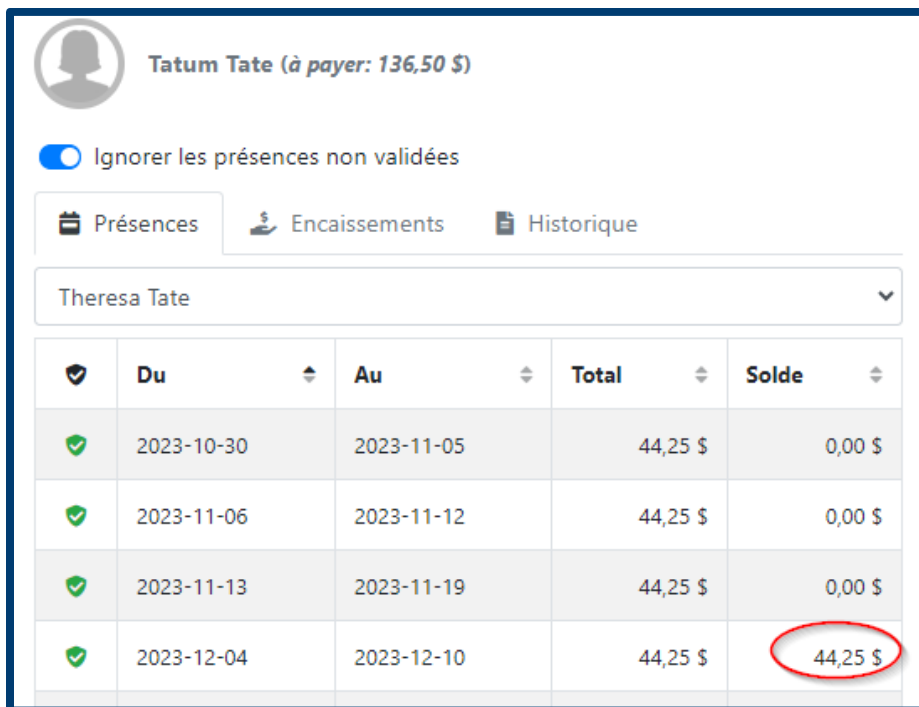
Introduction

Ce guide s'adresse aux RSGE qui utilise la plate-forme Tiempo Milieu Familial. Il vous permettra de bien comprendre **comment produire les relevés 24**. Des liens sont activés dans la table des matières, si vous désirez reconsulter une section en particulier plus rapidement.

Étape 1 – Vérification du solde des parents

- **Avant de produire des relevés**, il est important de vérifier si des parents ont **un solde impayé** sur des présences de l'année pour laquelle vous désirez produire un relevé. Pour ce faire, accédez à la rubrique **Suivi des comptes parents**.

Voici un exemple :



The screenshot shows a user interface for managing parent accounts. At the top, there is a profile icon and the name 'Tatum Tate (à payer: 136,50 \$)'. Below this is a toggle switch for 'Ignorer les présences non validées' which is turned on. There are three tabs: 'Présences', 'Encaissements', and 'Historique'. A dropdown menu shows 'Theresa Tate'. Below the tabs is a table with columns: a checkmark icon, 'Du', 'Au', 'Total', and 'Solde'. The table contains five rows of data, each with a green checkmark icon in the first column. The 'Solde' column for the last row is circled in red.

✓	Du	Au	Total	Solde
✓	2023-10-30	2023-11-05	44,25 \$	0,00 \$
✓	2023-11-06	2023-11-12	44,25 \$	0,00 \$
✓	2023-11-13	2023-11-19	44,25 \$	0,00 \$
✓	2023-12-04	2023-12-10	44,25 \$	44,25 \$

Étape 2 – Appliquer l'encaissement aux présences ayant un solde

- Par la suite, si le parent a bien payé ce solde, entrez les montants payés par les parents dans la rubrique **Inscription des encaissements** (si cette étape n'avait pas déjà été effectuée) et laissez l'interrupteur **Appliquer l'encaissement aux présences ayant déjà un solde activé** afin que le solde du parent soit ajusté.

The screenshot shows a form titled "Inscrire un encaissement" with a close button (X) in the top right corner. The form contains the following fields and options:

- Date de l'encaissement:** A text input field containing "2023-12-04".
- Montant:** A text input field containing "88.50", followed by a green circle with the number "1" and a dollar sign (\$) icon.
- Païement des présences:** A section with a toggle switch labeled "Appliquer l'encaissement aux présences ayant un solde". The toggle is turned on, and there is a green circle with the number "2" next to it.
- Notes:** A large text area for notes.
- Buttons:** At the bottom right, there are two buttons: "Annuler" (grey) and "Ajouter" (blue). A green circle with the number "3" is next to the "Ajouter" button.

- Advenant que l'encaissement avait déjà été effectué, allez tout de même dans la **rubrique Inscription des encaissements, choisir le parent**, et dans le menu **Action** vérifiez si l'option **Appliquer les montants disponibles** est présente. Si oui, sélectionner ce choix afin d'appliquer les encaissements au solde du parent, autrement cette opération vous sera proposée lors de la production du relevé le cas échéant:

The screenshot shows a parent profile page for "Jonathan Leary Bujold" with a "Montant disponible: 177,00 \$". The left sidebar contains navigation links: Accueil, Notifications, Profils, Compte, Paramètres, À propos..., Aide, and Déconnexion. The main content area has a tab labeled "Encaissements". Below the tab, there are fields for "Date de l'encaissement" (4 déc. 2023) and "Montant" (177,00 \$ (utilisé: 0,00 \$, disponible: 177,00 \$)). An "Actions" button is in the top right corner. The "Actions" menu is open, showing the following options:

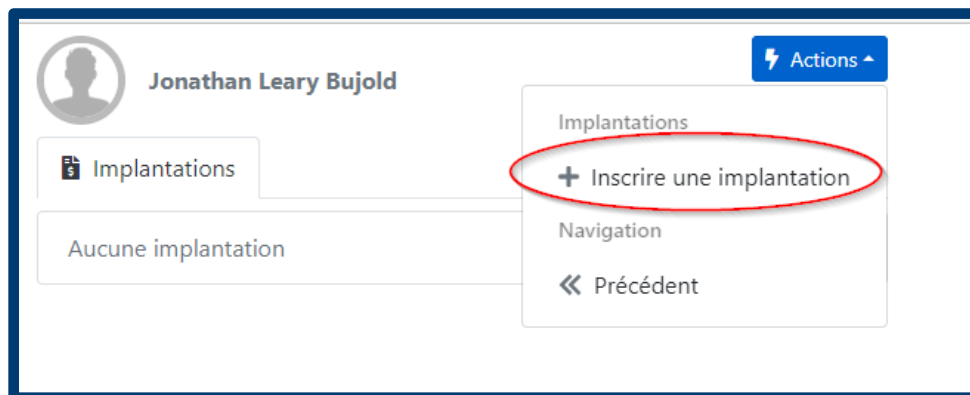
- Encaissements
- + Inscrire un encaissement
- Païements
- \$ Appliquer les montants disponibles** (highlighted with a red box)
- Navigation
- << Précédent

Étape 3 – Implantation ou ajustement

Afin que le R24 **soit complet** (du 1^{er} janvier au 31 décembre de l'année concernée), il est important d'implanter un montant qui sera ajouté aux présences facturées dans Tiempo.

Par exemple, vous avez commencé à utiliser Tiempo en **septembre 2023**, vous pourrez alors implanter le montant total par parent, facturé entre le **1^{er} janvier 2023 et le 31 août 2023** (ce montant doit être calculé par vous car Tiempo ne connaît pas cette information puisque vous ne l'utilisez pas encore).

Pour ce faire, allez dans la **rubrique Relevés 24** et ensuite dans la sous-rubrique **Implantation ou ajustements**, sélectionnez le parent et dans le menu **Actions** sélectionnez **Inscrire une implantation** :



- Dans la case **Nombre de jours** (case B.1), indiquez le nombre de jours facturés pour ce parent pour la période que vous n'utilisiez pas Tiempo.
- Dans la case **Montant non admissible** (case D du relevé 24) y inscrire le montant (ex.: frais de garde de base) facturé pour ce parent pour la période que vous n'utilisiez pas Tiempo.
- Dans la case **Montant admissible** (case E du relevé 24) y inscrire le montant (ex.: frais de retard, frais d'heure additionnelle ou frais de garde facturé lors d'une journée de fermeture) facturé pour ce parent pour la période que vous n'utilisiez pas Tiempo.

Voici un exemple : Un parent a été facturé 105 jours de présences pour la période non géré dans Tiempo, dont 2 jours de fermetures facturables. De plus, ce parent a eu un frais de retard de 10\$.

- **Nombre de jours : 105**
- **Montant non admissible** : 103 jours x 8,85\$ = **911,55\$**
- **Montant admissible** : (2 jours de fermeture x 8,85) + 10\$ (frais de retard) = **27,70\$**
- **Saisir le NAS s'il n'avait pas déjà été indiqué au dossier.**

Inscrire une implantation

×

Enfant

Loik Gougeon-St-Onge

Année

2023

Nombre de jours

105

Montant non admissible

911.55

\$

Montant admissible

27.70

\$

Confirmation du NAS

.....

👁

Annuler


Ajouter

Étape 4 – Détails des relevés 24


Avant de produire ou simuler vos relevés, il est fortement suggéré de vérifier que vos montants et nombres de jours sont adéquats. Pour ce faire, allez dans la sous-rubrique **Détails des relevés 24**.



Onglet Présences (ce qui a été fait dans Tiempo)

 Fred Bastien					
2023					
Pascal Bastien					
<div>Présences</div> <div>Implantation</div>					
Semaine	Case B.1	Case C	Case D	Case E	
2 oct. 2023	5	44,25 \$	44,25 \$	0,00 \$	
9 oct. 2023	5	44,25 \$	44,25 \$	0,00 \$	
16 oct. 2023	5	44,25 \$	44,25 \$	0,00 \$	
23 oct. 2023	5	44,25 \$	44,25 \$	0,00 \$	
30 oct. 2023	4	35,40 \$	26,55 \$	8,85 \$	
6 nov. 2023	3	26,55 \$	17,70 \$	8,85 \$	
13 nov. 2023	4	29,05 \$	29,05 \$	0,00 \$	
	106	843,25 \$	825,55 \$	17,70 \$	

Onglet Implantation (portion de l'année non gérée dans Tiempo si applicable)

 Fred Bastien			
2023			
Pascal Bastien			
<div>Présences</div> <div>Implantation</div>			
Case B.1	Case C	Case D	Case E
75	663,75 \$	663,75 \$	0,00 \$

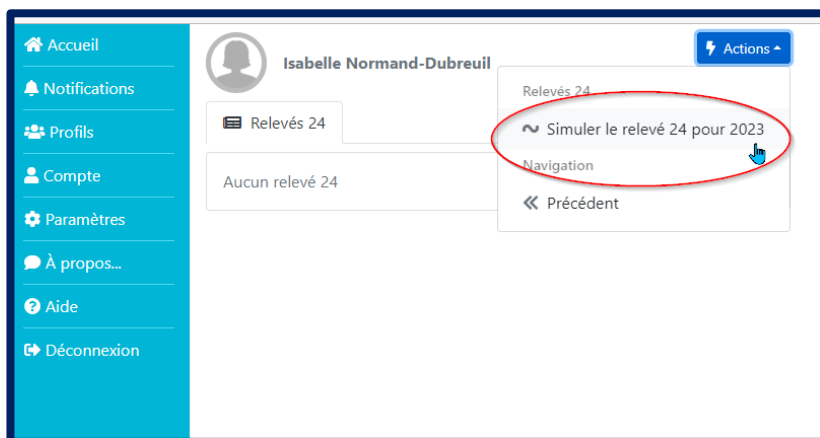
Dans cet exemple, on comprend que sur le relevé il y aura un total de 181 jours dans la case B.1, 1507\$ dans la case C, 1489.30\$ dans la case D et 17,70\$ dans la case E. Si ces données sont correctes vous pouvez passer à l'étape suivante.

Étape 5 – Production des relevés 24

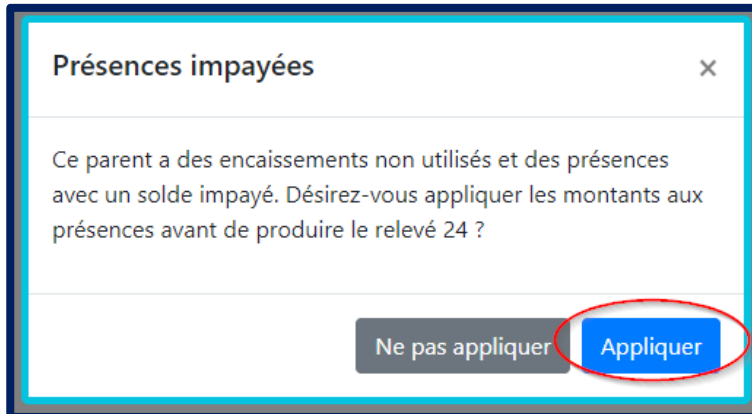
Pour ce faire, allez dans la **rubrique Relevés 24** et ensuite dans la sous-rubrique **Production des relevés 24**, sélectionnez un parent.

Simuler le relevé 24

- Avant de produire officiellement le R24, vous devez le simuler afin de vérifier que les montants soient corrects. Pour ce faire, dans le menu **Actions**, cliquez sur **Simuler le relevé 24 pour 2023**.



- Si des présences de 2023 sont impayées, Tiempo vous affichera un message vous l'indiquant en vous demandant si vous désirez appliquer les encaissements non utilisés à ses présences, cliquez sur **Appliquer**.



- Vérifiez que les montants sur le relevé simulé soient corrects. Si un ajustement doit être effectué, veuillez retourner dans la section implantation ou ajustement afin d'y ajouter des montants ou des jours au besoin.

Aperçu du relevé 24 simulé

Relevé 24

Frais de garde d'enfants pour 2023

Produit le 11 déc. 2023

2 pages

Relevé 24

Frais de garde d'enfants

RL-24 (2023-10)

2023

Code du relevé

NP du dernier relevé transmis

FS00000000

Nom de chacun des enfants		Date de naissance		Nombre de jours de garde		Nombre de semaines de pensionnat ou de colonie de vacances		Total des frais payés	Frais ne donnant pas droit au crédit d'impôt	Frais donnant droit au crédit d'impôt
Nom de famille	Prénom	A		B.1		B.2		C	D	E
Beaudin	Rose	2021	01	14	148			1 319,80	1 300,95	18,85

Nom de famille, prénom et adresse de la personne qui a payé les frais de garde

Nom de famille

Normand-Dubreuil

Prénom

Isabelle

Numéro, rue, appartement, case postale

5454 rue Miron

Ville, village ou municipalité

Montreal

Province

QC

Code postal

J7Y 6U8

PARENT

G- Numéro d'assurance sociale de la personne qui a payé les frais de garde

046 454 286

Nom et adresse du fournisseur des services de garde

Audrey Michaud

1, rue Principale

Numéro, rue, appartement, case postale

Ville, village ou municipalité

St-Liboire

Province

QC

Code postal

A1B 2C3

SERVICES DE GARDE

H- Numéro d'identification du fournisseur des services de garde

0000012345

Consultez le **Guide du relevé 24 (RL-24.G)** pour obtenir plus de renseignements sur la façon de produire le relevé 24.

Produire un R24 original

Afin de produire un R24 original, une fois simulé, cliquez sur **Actions** et ensuite sur **Produire un relevé original** :

The screenshot shows the 'Relevé 24' form for 'Frais de garde d'enfants' for the year 2023. The form is titled 'RELEVÉ 24' and 'Frais de garde d'enfants'. It includes a table for 'Nom de chacun des enfants' with columns for 'Nom de famille', 'Prénom', 'Date de naissance', and 'Total des frais payés'. The table contains one entry for 'Beaudin Rose' with a birth date of '2021-01-14' and a total fee of '1 319,80'. Below the table, there are sections for 'PARENT' and 'SERVICES DE GARDE'. The 'PARENT' section includes fields for 'Nom de famille, prénom et adresse de la personne qui a payé les frais de garde' (Normand-Dubreuil, Isabelle, 5454 rue Miron) and 'G- Numéro d'assurance sociale de la personne qui a payé les frais de garde' (046 454 286). The 'SERVICES DE GARDE' section includes fields for 'H- Numéro d'identification du fournisseur des services de garde' (0000012345) and 'Nom et adresse du fournisseur des services de garde' (Audrey Michaud, 1, rue Principale). A red circle highlights the 'Produire un relevé original' option in the 'Actions' menu.

Télécharger les documents

- La **copie 1** est celle que vous devez transmettre à Revenu Québec avec votre sommaire.
- La **copie 2** est celle que vous devez transmettre au parent.
- Pour télécharger les documents en PDF cliquez sur le menu **Actions** et **Télécharger les copies**

Transmettre électroniquement les R24 aux parents

- Pour transmettre électroniquement le R24 à un parent, cliquez sur :
Transmettre le relevé à [nom du parent].

The screenshot shows the 'Relevé 24' form for 'Frais de garde d'enfants' for the year 2023. The form is titled 'RELEVÉ 24' and 'Frais de garde d'enfants'. It includes a table for 'Nom de chacun des enfants' with columns for 'Nom de famille', 'Prénom', 'Date de naissance', and 'Total des frais payés'. The table contains one entry for 'Beaudoin Clara' with a birth date of '2020-03-26' and a total fee of '190'. Below the table, there are sections for 'PARENT' and 'SERVICES DE GARDE'. The 'PARENT' section includes fields for 'Nom de famille, prénom et adresse de la personne qui a payé les frais de garde' (Chayer Léveillé) and 'G- Numéro d'assurance sociale de la personne qui a payé les frais de garde' (046 454 286). The 'SERVICES DE GARDE' section includes fields for 'H- Numéro d'identification du fournisseur des services de garde' (0000012345) and 'Nom et adresse du fournisseur des services de garde' (Audrey Michaud, 1, rue Principale). A red circle highlights the 'Transmettre le relevé à Steve Chayer Léveillé' option in the 'Actions' menu.

- **Attention** : si l'option de transmettre n'est pas là, c'est soit que vous êtes dans un relevé simulé ou sinon qu'aucun courriel n'a été saisi dans le dossier du parent.

- Le parent va recevoir une notification par courriel que vous lui avez envoyé un relevé 24, le parent pourra le consulter en allant dans son compte Tiempo.

- Aperçu de la notification que le parent reçoit par courriel :



- Aperçu dans le compte Tiempo du parent (le parent peut cliquer sur **Actions** et **Télécharger** pour imprimer le relevé ou le sauvegarder en PDF) :

Relevé 24
Frais de garde d'enfants pour 2023
Reçu le 11 déc. 2023
1 page

RELEVÉ 24
Frais de garde d'enfants

Année: 2023, Code du relevé: R, N° du dernier relevé transmis: 0000

Nom de chacun des enfants		Nombre de jours de garde		Nombre de semaines de pensionnat ou de colonie de vacances		Total des frais payés C	Frais ne donnant pas droit au crédit d'impôt D	Frais E
Nom de famille	Prénom	Date de naissance A	B.1	B.2				
Beaudin	Rose	2021 01 14	148			1 319,80	1 300,95	18,85

Instructions et explications relatives aux cases du relevé 24
Pour connaître les conditions donnant droit au crédit d'impôt pour frais de garde d'enfants, consultez le guide de la déclaration à la ligne 455. S'il y a lieu, reportez les montants inscrits aux cases de ce relevé aux lignes correspondantes de votre déclaration de revenus.

Nom de chacun des enfants (lignes 26.3 à 37.3 de l'annexe C)
A Date de naissance de l'enfant (lignes 26 à 37 de l'annexe C)
B.1 Nombre de jours de garde pour lesquels vous avez versé une somme à titre de frais de garde pour l'enfant
B.2 Nombre de semaines où l'enfant a fréquenté un pensionnat ou une colonie de vacances
C Total des frais payés. Ce montant représente le total des montants inscrits aux cases D et E.
D Frais ne donnant pas droit au crédit d'impôt pour frais de garde d'enfants, y compris la contribution réduite fixée par le gouvernement.
Si vous avez payé la contribution réduite durant l'année et que la case D est vide ou que le montant qui y est inscrit est inférieur au montant de la contribution réduite que vous avez payée pour l'enfant, nous vous invitons à communiquer avec votre fournisseur de services de garde. Il pourrait devoir vous transmettre un relevé 24 modifié.
E Frais donnant droit au crédit d'impôt pour frais de garde d'enfants (lignes 26.1 à 37.1 de l'annexe C)
G Numéro d'assurance sociale de la personne (généralement le parent) qui a payé les frais de garde
H Numéro d'identification du fournisseur des services de garde (lignes 26.2 à 37.2 de l'annexe C)

Important
Toute personne qui offre ou fournit des services de garde contre rémunération relativement à un enfant qui n'est pas admis à l'école ni assujetti à l'obligation de l'être, en contrepartie d'une contribution du parent, doit obtenir un permis du ministère de la Famille ou une reconnaissance d'un bureau coordonnateur de la garde en milieu familial. Certaines exceptions prévues à la Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance peuvent s'appliquer.
Une personne qui exploite un service de garde et qui ne détient pas de permis ni de reconnaissance alors qu'elle devait le faire exploite son service de garde illégalement.

Produire un R24 modifié ou annulé

- Au besoin, il est possible, une fois que le relevé 24 a été produit, de produire :
 - **Un relevé modifié** (dans la situation où un parent a payé un solde et que son relevé est modifié à la hausse.
 - **Un relevé annulé** (dans le cas où une des données nominales suivantes serait erronées sur le relevé : NAS ou erreur dans le nom/prénom). Le fait d'annuler un relevé, vous permettra de produire un nouveau relevé original. N'oubliez pas d'aller corriger le NAS ou le nom et/ou prénom avant de produire un nouveau R24 original.
- Pour produire un relevé annulé ou modifié, aller dans le menu **Actions** et cliquez sur **Produire un relevé modifié** ou **Produire un relevé annulé**. Le parent recevra alors une notification par courriel et aura donc accès à ce relevé annulé ou modifié dans son compte Tiempo:

Relevé 24
Frais de garde d'enfants pour 2023
Produit le 11 déc. 2023
2 pages

RELEVÉ 24
Frais de garde d'enfants

Année: 2023 Code du relevé: R N° du dernier relevé trans:

Nom de chacun des enfants		Date de naissance		Nombre de jours de garde		Nombre de semaines de pensionnat ou		Total des frais payés
Nom de famille	Prénom	A	B.1	B.2	C			
Beaudin	Rose	2021	01	14	148			1 319,80

A A A A M M J J

Actions -

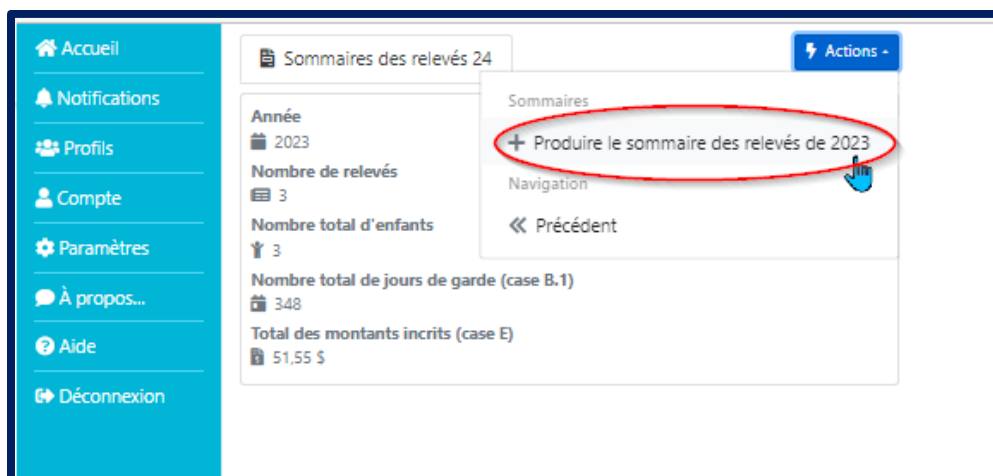
- Produire un relevé modifié
- Produire un relevé annulé
- Télécharger les copies 1 et 2
- Télécharger la copie 2
- Affichage
- Page entière
- Navigation
- Précédent

↓ PARENT ↓ SERVICES DE GARDE

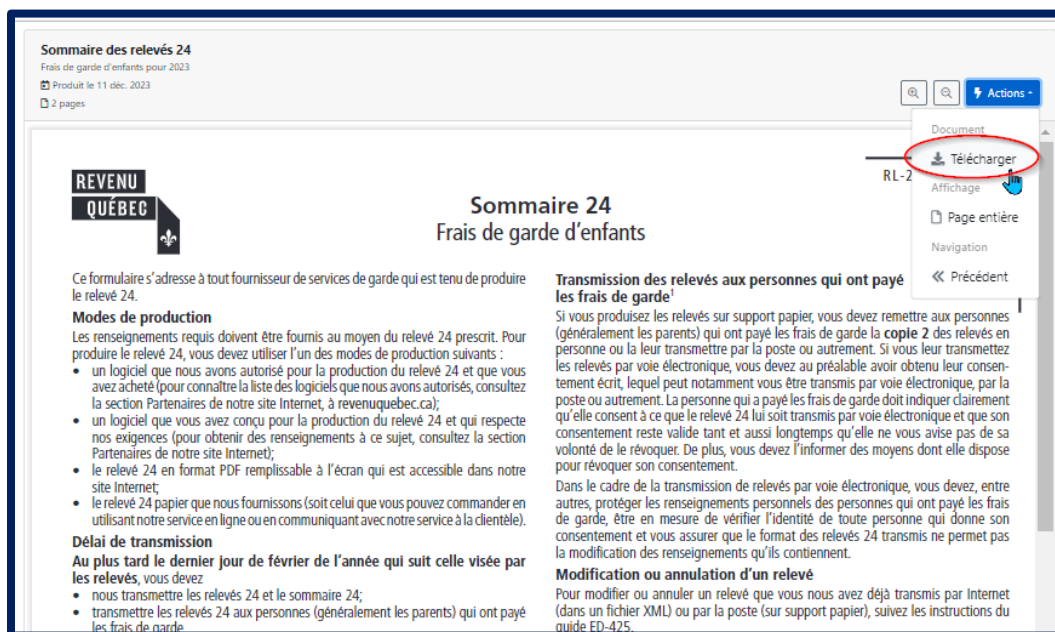
Étape 6 – Production du sommaire

Pour ce faire, allez dans la **rubrique Relevés 24** et ensuite dans la sous-rubrique **Sommaire des relevés 24**. Afin que votre sommaire soit complet, assurez-vous d'avoir produit les relevés 24 de tous vos parents.

- Allez dans le menu **Action** et cliquez sur **Produire le sommaire des relevés de 2023**:



- Pour le télécharger et l'imprimer, cliquez dans le menu **Actions** sur **Télécharger**:



- Joindre votre sommaire aux copies 1 des relevés 24 et envoyez le tout à Revenu Québec à l'adresse indiquée sur votre sommaire.