



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 :

Tatum Tate (à payer: 136,50 \$)

Ignorer les présences non validées

Présences Encassements Historique

Theresa Tate

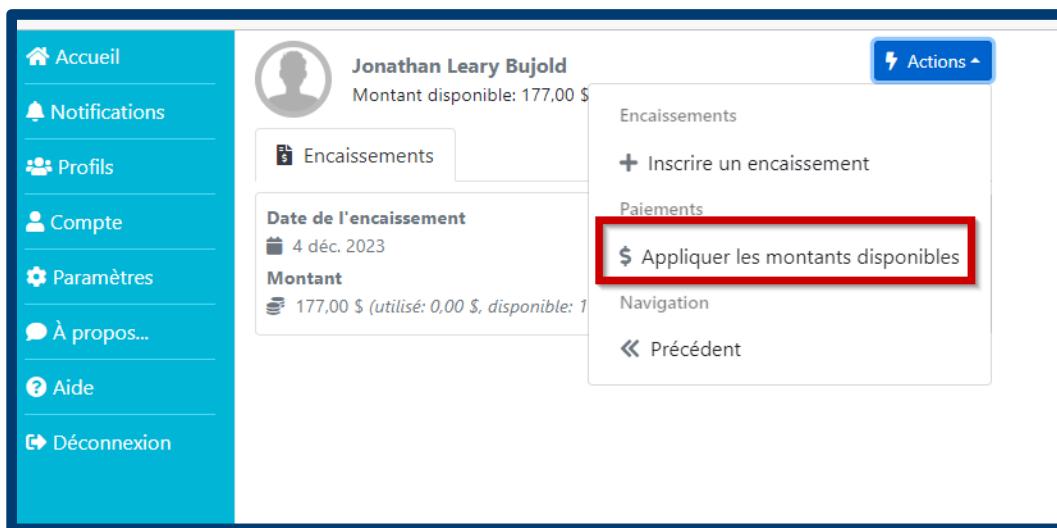
	Du	Au	Total	Solde
✓	2023-10-30	2023-11-05	44,25 \$	0,00 \$
✓	2023-11-06	2023-11-12	44,25 \$	0,00 \$
✓	2023-11-13	2023-11-19	44,25 \$	0,00 \$
✓	2023-12-04	2023-12-10	44,25 \$	44,25 \$

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 dialog box has three numbered callouts: 1 points to the 'Montant' input field; 2 points to the checked checkbox; 3 points to the 'Ajouter' button.

- Advenant que l'encaissement avait déjà été effectué, allez tout de même dans la **rubrique Incription 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:

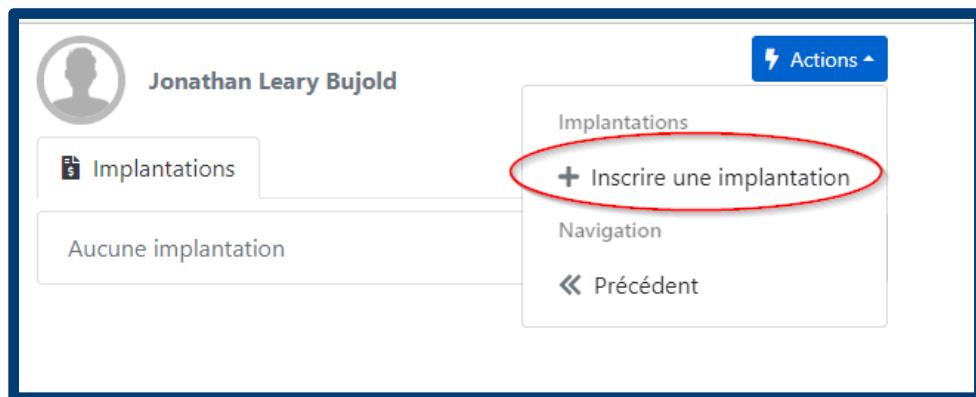


Étape 3 – Implantation ou ajustement

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 planter 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'utilisez 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'utilisez 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'utilisez pas Tiempo.

Voici un exemple : Un parent a été facturé 105 jours de présences pour la période non gérée 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 : $103 \text{ jours} \times 8,85\text{\$} = 911,55\text{\$}$**
- **Montant admissible : $(2 \text{ jours de fermeture} \times 8,85) + 10\text{\$ (frais de retard)} = 27,70\text{\$}$**
- **Saisir le NAS s'il n'avait pas déjà été indiqué au dossier.**

Inscrire une implantation

Enfant
Loïk 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**.



Détail des
relevés 24

Onglet Présences (ce qui a été fait dans Tiempo)

Présences				
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)

Implantation			
Case B.1	Case C	Case D	Case E
75	663,75 \$	663,75 \$	0,00 \$

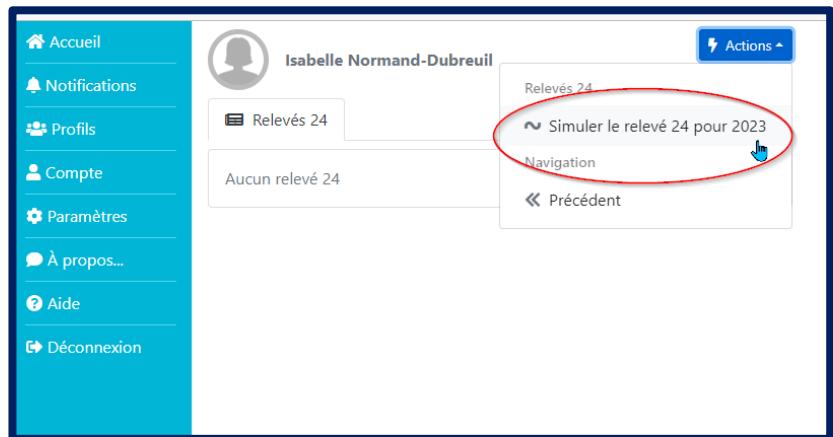
Dans cet exemple, on comprend que sur le relevé il y aura un total de 181 jours dans la case B.1, 1507\$ dans la case C, 1489.30\$ dans la case D et 17,70\$ dans la case E. Si ces données sont correctes vous pouvez passer à l'étape suivante.

Étape 5 – Production des relevés 24

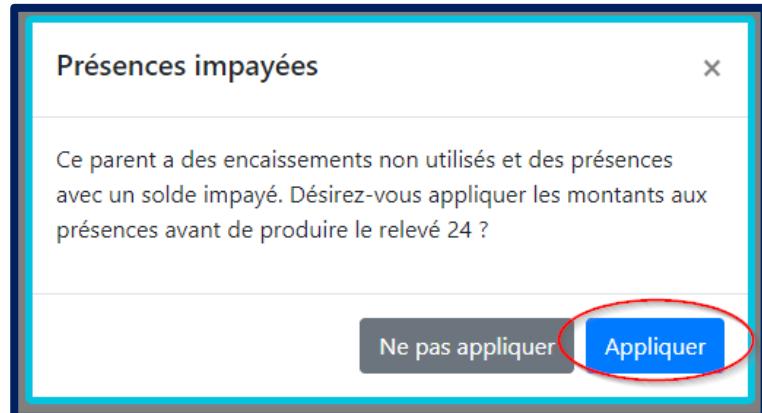
Pour ce faire, allez dans la **rubrique Relevés 24** et ensuite dans la sous-rubrique **Production des relevés 24**, sélectionnez un parent.

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

Année	Code du relevé	N° du dernier relevé transmis	RL-24 (2023-10)
2023			FS0000000

Nom de famille	Prénom	Date de naissance	Nombre de jours de garde		Nombre de semaines de pensionnat ou de colonie de vacances		Frais donnant droit au crédit d'impôt
			A	B.1	B.2	C	
Beaudin	Rose	2021 01 14	148		1 319,80	1 300,95	18,85
			A A A A	M M	J J		

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 Code postal
QC 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

SERVICES DE GARDE
H- Numéro d'identification du fournisseur des services de garde
0000012345
Numéro, rue, appartement, case postale
1, rue Principale
Ville, village ou municipalité
St-Liboire
Province Code postal
QC A1B | 2C3

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' production interface. On the left is a sidebar with navigation links: Accueil, Notifications, Profils, Compte, Paramètres, À propos..., Aide, and Déconnexion. The main area displays the 'RELEVÉ 24 Frais de garde d'enfants' document for the year 2023. The document includes a table with child information (Nom de famille: Beaudin, Nom de chien des enfants: Rose, Date de naissance: 2021-01-14) and a total amount of 1 319,80. Below the table are sections for 'PARENT' (Nom de famille: Normand-Dubreuil, Prénom: Isabelle, Numéro, rue, appartement, case postale: 5454 rue Miron) and 'SERVICES DE GARDE' (G- Numéro d'assurance sociale de la personne qui a payé les frais de garde: 046 454 286, H- Numéro d'identification du fournisseur des services de garde: 0000012345). The right side of the screen shows a 'Production' menu with several options, including 'Produire un relevé original' which is highlighted with a red circle. Other options in the menu include 'Produire un relevé modifié', 'Produire un relevé annulé', 'Télécharger les copies 1 et 2', 'Télécharger la copie 2', 'Affichage', 'Page entière', and 'Navigation'.

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].

This screenshot is similar to the previous one, showing the 'Relevé 24' production interface. The 'Actions' menu on the right is open, and the option 'Transmettre le relevé à Steve Chayer Léveillé' is highlighted with a red circle. The rest of the interface, including the document content and other menu options like 'Produire un relevé modifié' and 'Produire un relevé annulé', remains visible.

- **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) :

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	C	D	E
Beaudin	Rose	2021 01 14	148	B.2	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. Si l'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 seraient 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	Code du relevé	Nº du dernier relevé transmis
2023	R	

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

J. PARENT J. SERVICES DE GARDE

Actions -

Production

Produire un relevé modifié

Produire un relevé annulé

Document

Télécharger les copies 1 et 2

Télécharger la copie 2

Affichage

Page entière

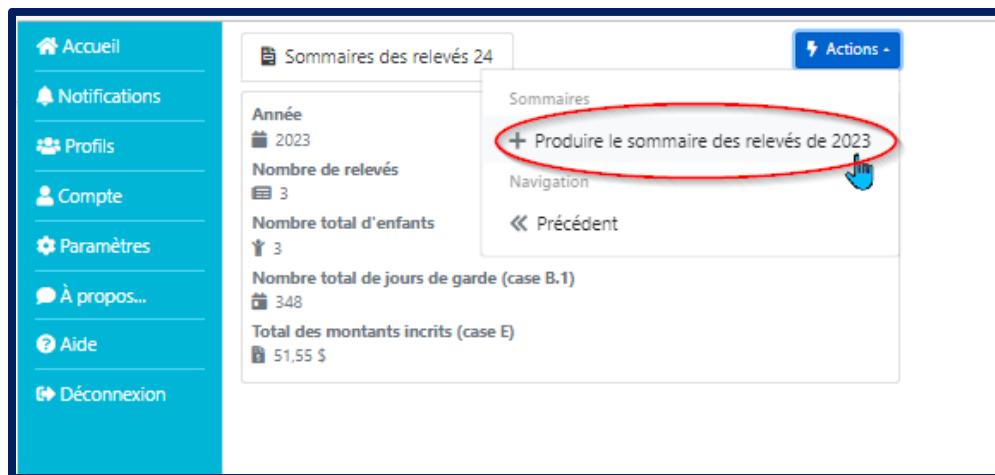
Navigation

<< Précédent

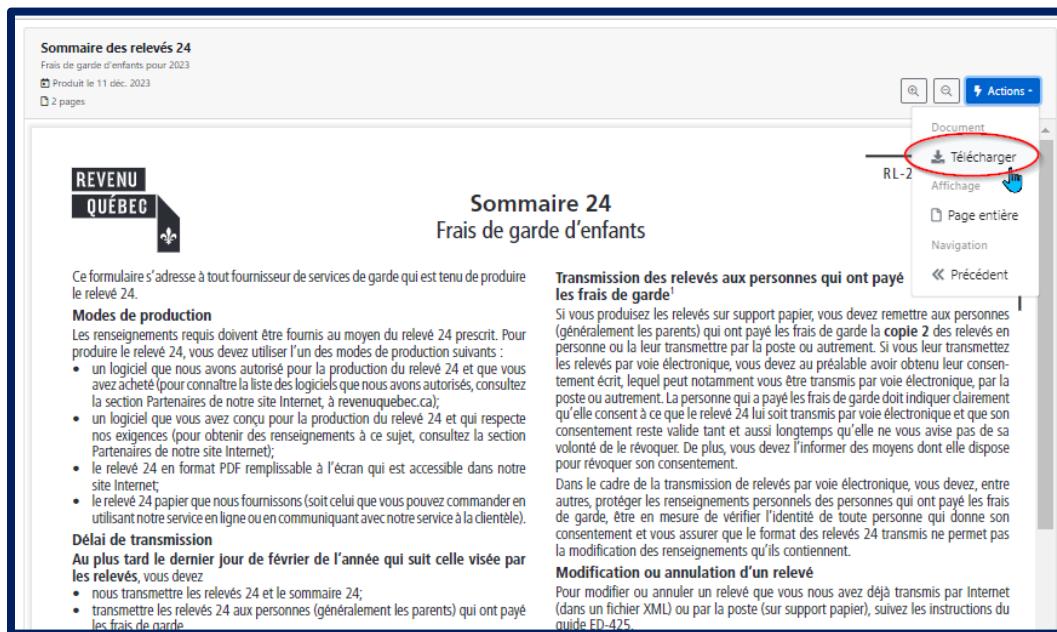
Étape 6 – Production du sommaire

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.