

INSTRUCTION N° 9

Date d'entrée en vigueur : 1^{er} avril 2011
Date de mise à jour : 1^{er} novembre 2012

Destinataires

Bureaux coordonnateurs de la garde en milieu familial

Objet

Instruction relative à l'octroi et au paiement des subventions aux responsables d'un service de garde en milieu familial

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

L'instruction comporte les étapes suivantes :

1. Tenue d'un dossier pour le paiement des subventions;
2. Tenue des dossiers parentaux;
3. Transmission du calendrier de versement des subventions;
4. Transmission des documents par la RSG au BC;
5. Vérification des documents transmis par la RSG;
6. Calcul du montant de la subvention à verser;
7. Approbation du déboursé;
8. Versement de la subvention;
9. Comptabilisation et conciliation des subventions aux RSG;
10. Production des relevés fiscaux;
11. Conservation des documents;
12. Dispositions transitoires.

1. Tenue d'un dossier pour le paiement des subventions

Le BC doit constituer un dossier pour le paiement des subventions. Ce dossier contient notamment les formulaires de réclamation de la subvention transmis par la RSG toutes les deux semaines.

2. Tenue des dossiers parentaux

Le BC doit constituer un dossier pour chaque enfant dont le parent fait une demande d'admissibilité à la contribution réduite et, s'il y a lieu, à l'exemption de son paiement. Ce dossier parental contient :

Enfant de 59 mois ou moins admissible à une place à contribution réduite (PCR) :

- 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 certifiée conforme à l'original du certificat ou de l'acte de naissance du parent ou tout autre document établissant la citoyenneté canadienne;
- une copie des documents exigés à l'article 15 du Règlement sur la contribution réduite lorsque le parent est un ressortissant étranger;
- une copie certifiée conforme à l'original du certificat ou de l'acte de naissance de l'enfant, sauf s'il est âgé d'au moins 5 ans au 30 septembre de l'année de référence et qu'il est admis à l'éducation préscolaire ou à l'enseignement primaire;
- une copie de l'entente de services signée par la RSG et le parent;
- une copie de l'attestation des services de garde fournis lorsque l'enfant cesse de bénéficier des services de garde.

Des documents s'ajoutent pour les clientèles qui suivent :

Enfant d'âge scolaire :

- une copie de l'attestation, signée par le directeur ou la directrice de l'école, confirmant que l'enfant ne peut fréquenter un service de garde en milieu scolaire en raison de l'absence d'un tel service ou de place disponible.

Parent exempté du paiement de la contribution réduite (ECP) :

- une copie de la preuve que le parent est prestataire du Programme d'aide sociale, du Programme de solidarité sociale ou du Programme alternative jeunesse du ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale. Le BC doit obtenir cette preuve au moins une fois par année;
- une copie de la recommandation d'un intervenant reconnu pour une exemption du paiement de la contribution réduite pour une plus longue période que deux journées et demie par semaine.

Enfant handicapé :

- une copie de l'attestation de la Régie des rentes du Québec (RRQ) ou un rapport du professionnel attestant les incapacités de l'enfant;
- une copie du plan d'intégration de l'enfant chez le prestataire de services.

Enfant handicapé admissible à la mesure transitoire :

- une copie de la confirmation du professionnel attestant la pertinence de maintenir l'enfant en service de garde un an de plus avant qu'il soit accueilli en milieu scolaire.

Ces documents peuvent être transmis par la poste, par courriel (documents numérisés), par télécopieur ou remis en mains propres. Le BC est tenu d'accepter l'ensemble de ces moyens de transmission.

3. Transmission du calendrier de versement des subventions

Avant le 1^{er} avril de chaque année, le BC doit transmettre aux RSG un calendrier de versement des subventions qui mentionne les périodes de prestation de services, les dates d'échéance pour la remise des formulaires de réclamation de la subvention, 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 la nouvelle RSG qui se voit attribuer des places subventionnées. Les calendriers prescrits sont fournis à l'annexe 5.

4. Transmission des documents par la RSG au BC

Le BC doit obtenir, toutes les deux semaines, le formulaire de réclamation de la subvention dûment rempli et signé par la RSG. Ce formulaire doit être transmis par la RSG au plus tard cinq jours¹ suivant la fin de la période de prestation de services. Le formulaire prescrit est fourni à l'annexe 2.

Le BC doit également obtenir de la RSG, toutes les quatre semaines, des copies des fiches d'assiduité signées et datées par les parents. Ces fiches doivent être transmises par la RSG au plus tard cinq jours suivant la fin de la période de prestation de services de quatre semaines. Le formulaire prescrit est fourni à l'annexe 1.

Ces documents peuvent être transmis par la poste, par courriel (documents numérisés), par télécopieur ou remis en mains propres. Le BC est tenu d'accepter l'ensemble de ces moyens de transmission.

5. Vérification des documents transmis par la RSG

Le BC doit s'assurer de la conformité du formulaire de réclamation de la subvention et des fiches d'assiduité en comparant les informations qui y sont indiquées avec celles du dossier parental.

5.1 Documents manquants au dossier parental

Pour assurer le paiement des subventions à la RSG, le BC doit avoir en main les documents exigibles pour l'admissibilité à une PCR et aux allocations supplémentaires le cas échéant. Les documents exigibles sont ceux mentionnés à la section 2 de l'instruction. Si ces documents sont manquants, le BC demande à la RSG de les lui fournir immédiatement.

Si les documents manquants sont exigibles pour l'admissibilité à une PCR, aucune allocation n'est octroyée pour l'enfant concerné tant et aussi longtemps que la RSG n'a pas fourni les documents exigés.

Si les documents manquants sont exigibles pour l'admissibilité à une allocation supplémentaire, seule cette allocation n'est pas octroyée pour l'enfant concerné tant et aussi longtemps que la RSG n'a pas fourni les documents exigés.

5.2 Fiches d'assiduité ou formulaire de réclamation de la subvention qui manquent ou qui nécessitent des corrections

Si des fiches d'assiduité ou le formulaire de réclamation de la subvention sont manquants ou nécessitent des corrections, le BC demande à la RSG de les lui fournir au plus tard le septième jour suivant la date à laquelle ils devaient être remis selon le calendrier de versement des subventions adopté par le BC.

À l'expiration de ce délai, si la RSG n'a pas fourni les documents manquants ou corrigés, le BC lui transmet un avis de contravention. Dans cet avis, le BC informe la RSG que les documents doivent être fournis dans les dix jours suivant la date d'échéance mentionnée dans sa demande précédente.

Cet avis peut être transmis par la poste, par courriel (avis de contravention numérisé), par télécopieur ou remis en mains propres.

¹ Pour le calcul des délais, à moins d'indication contraire, le nombre de jours prévu correspond aux jours civils.

À partir de la date d'échéance mentionnée dans l'avis de contravention, si la RSG n'a pas transmis le formulaire de réclamation manquant ou corrigé, le versement de la subvention est suspendu tant et aussi longtemps qu'elle ne l'a pas fourni. Si la RSG n'a pas transmis les fiches d'assiduité manquantes ou corrigées, toutes les allocations pour les enfants concernés ne sont pas versées tant et aussi longtemps qu'elle n'a pas fourni les documents exigés.

6. Calcul du montant de la subvention à verser

La subvention des RSG comprend l'allocation de base et les allocations supplémentaires pour les clientèles particulières. Le BC doit se référer aux Règles budgétaires afin de connaître les barèmes des différentes allocations.

Le montant de la subvention à verser à la RSG est établi à partir du formulaire de réclamation de la subvention. Au moment du calcul, si ce formulaire est manquant, le BC utilise les documents contenus dans les dossiers parentaux pour établir le montant estimé de la subvention. Cependant, si le formulaire nécessite des corrections, la subvention estimée correspond au moindre du montant réclamé par la RSG et du montant établi à partir des documents contenus dans les dossiers parentaux.

Le montant de la subvention peut être ajusté afin de tenir compte du prélèvement de cotisations à une association reconnue de RSG et de l'application de mesures telles une suspension, une diminution ou une récupération d'une subvention. La subvention ne peut être réduite pour des services additionnels fournis à la RSG.

7. Approbation du déboursé

La personne désignée par le conseil d'administration du BC doit réviser et approuver la liste des montants de subvention à verser à chaque RSG. L'application de ce contrôle doit être visible et vérifiable. Cette personne doit apposer ses initiales et dater la liste détaillée des montants de subvention à verser.

8. Versement de la subvention

Le BC doit verser la subvention à la RSG toutes les deux semaines. À chaque versement, il doit transmettre à la RSG un bordereau de paiement. Le formulaire prescrit est fourni à l'annexe 3.

Les montants suspendus 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 RSG selon le calendrier de versement des subventions.

Le versement de la subvention est effectué par dépôt direct. La RSG 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 4.

9. Comptabilisation et conciliation des subventions aux RSG

Le BC doit comptabiliser les opérations relatives aux subventions des RSG 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 de la Famille, afin d'obtenir le plan comptable détaillé.

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

- montant des subventions réclamées selon les formulaires de réclamation de la subvention;
- prélèvement des cotisations à une association reconnue de RSG selon l'Instruction n° 06 concernant le prélèvement des cotisations d'une RSG;
- +/- ajustements à la suite de la vérification des réclamations avec le contenu des dossiers parentaux (ententes de services et autres documents exigés pour l'admissibilité aux allocations supplémentaires);
- +/- ajustements découlant des mesures de récupération, de suspension ou de diminution de la subvention par le BC;
- +/- autres ajustements;
- = montant des subventions versées.

10. Production des relevés fiscaux

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

11. Conservation des documents

Le BC et la RSG doivent conserver, pendant les six années suivant la cessation de la prestation des services de garde, tous les documents et les pièces justificatives relatifs à l'octroi d'une subvention. La RSG doit en permettre en tout temps la vérification par un représentant du BC ou du Ministère. Le BC doit également en permettre la vérification par un représentant du Ministère .

12. Dispositions transitoires applicables à l'exercice financier 2011-2012

12.1 Adoption et transmission du calendrier de versement des subventions

Le BC doit adopter le calendrier B si la période de prestation de services qui débute avant le 1^{er} avril 2011 se termine entre le 4 et le 10 avril 2011 inclusivement. Sinon, il doit adopter le calendrier A.

Pour l'exercice financier débutant le 1^{er} avril 2011, le BC doit transmettre aux RSG le calendrier prescrit au plus tard le 8 avril 2011.

Le versement relatif à la période de prestation de services qui précède l'application du calendrier prescrit doit être effectué selon le calendrier appliqué par le BC avant l'entrée en vigueur de l'instruction. Par ailleurs, les jours compris entre la fin de cette période de prestation et la date de début du calendrier prescrit doivent faire l'objet d'une réclamation distincte. Cette réclamation doit être transmise au même moment que celle relative à la première période de prestation de services du calendrier prescrit. Le BC verse le montant qui en découle à la date de paiement de la subvention relative à cette première période. Ce montant doit être inscrit dans la case « Autres ajustements » du bordereau de paiement de la subvention. Quant aux fiches d'assiduité relatives aux jours de transition, elles doivent être transmises au même moment que celles relatives aux deux premières périodes du calendrier prescrit.

12.2 Octroi d'une avance de fonds temporaire aux RSG

12.2.1 Objectif

À l'entrée en vigueur de la présente instruction, le versement de la subvention à la RSG est reporté d'une semaine afin de tenir compte du nouveau délai accordé aux RSG pour la remise des documents. Pour atténuer les conséquences de ce report, une avance de fonds temporaire peut être octroyée à la RSG selon les modalités qui suivent.

12.2.2 Admissibilité à une avance de fonds

Le BC doit accorder une avance de fonds temporaire à toutes les RSG qui en font la demande. Cette demande doit être formulée par écrit et transmise par la poste, par courriel (document numérisé), par télécopieur ou remise en mains propres au plus tard le 6 mai 2011.

12.2.3 Montant de l'avance

Le montant de l'avance de fonds temporaire doit représenter 50 % du montant brut de la subvention inscrit sur le bordereau de paiement de la dernière période de prestation de services de deux semaines.

12.2.4 Modalités de versement

L'avance de fonds temporaire est faite en un seul versement et le BC doit transmettre à la RSG un bordereau de paiement qui en précise les modalités de récupération.

Le BC doit effectuer le versement des avances de fonds temporaires au fur et à mesure qu'il reçoit les demandes des RSG. Cependant, aucune avance ne doit être versée avant le 21 avril 2011 pour le BC ayant adopté le calendrier A et le 28 avril 2011 pour celui ayant adopté le calendrier B.

12.2.5 Modalités de récupération

Le BC doit récupérer l'avance de fonds temporaire en quatre montants égaux, répartis sur quatre paiements consécutifs. Si le BC a adopté le calendrier A, la récupération débute lors du paiement du 26 mai 2011. Si le BC a adopté le calendrier B, la récupération débute lors du paiement du 2 juin 2011. Le montant récupéré doit être inscrit dans la case « Autres ajustements » du bordereau de paiement de la subvention. Toutefois, si le montant de la subvention est insuffisant, la récupération du solde est reportée au prochain versement.

Si le BC a des raisons de croire qu'il y a une forte probabilité que la récupération soit compromise s'il l'étale sur quatre versements, il doit récupérer la totalité du solde de l'avance dès le premier paiement de subvention qui suit ce constat.

Émetteur :

Jacques Robert, sous-ministre adjoint

Émission : 2011-03-15

Mises à jour : 2011-05-03

2012-08-30

Remarque : le nom du Ministère peut varier d'une année à l'autre.

FICHE D'ASSIDUITÉ¹

Nom du bureau coordonnateur : _____

Nom de l'enfant : _____

Nom du parent : _____

Nom de la RSG : _____

Date de fin de fréquentation : _____

| LÉGENDE | |
|--|--|
| Ouverture du service de garde | Fermeture du service de garde |
| P : Présence 1 jour A : Absence 1 jour R : Enfant remplaçant 1 jour C : Présence 1 jour de classe G ½ : Présence ½ jour pédagogique AC : Absence 1 jour de classe AG : Absence 1 jour pédagogique AG ½ : Absence ½ jour pédagogique | P ½ : Présence ½ jour A ½ : Absence ½ jour R ½ : Enfant remplaçant ½ jour G : Présence 1 jour pédagogique F : 1 jour de fermeture non subventionné F ½ : ½ jour de fermeture non subventionné 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 la Direction de la protection de la jeunesse (DPJ) S ½ : ½ jour de suspension pour enquête effectuée par la DPJ |

| Semaine débutant le | Lundi | Mardi | Mercredi | Jeudi | Vendredi | Samedi | Dimanche |
|---------------------|-------|-------|----------|-------|----------|--------|----------|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

| Confirmation du paiement de la contribution parentale 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 parentales réduites perçues et à percevoir.

Signature de la RSG : _____ Date : _____

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

Signature du parent : _____ Date : _____

¹ Les fiches d'assiduité doivent être transmises à votre bureau coordonnateur toutes les quatre semaines.

Réclamation de la subvention¹

Nom du bureau coordonnateur : _____

Nom de la responsable du service de garde : _____

Pour la période de 2 semaines se terminant le _____

| 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 | F ½ : ½ jour de fermeture non subventionné |
| A : Absence 1 jour | A ½ : Absence ½ jour | AN : 1 journée non déterminée d'absence de prestation des services subventionnée (APSS) | |
| R : Enfant remplaçant 1 jour | R ½ : Enfant remplaçant ½ jour | AD : 1 journée prédéterminée d'APSS | |
| C : Présence 1 jour de classe | G : Présence 1 jour pédagogique | L : 1 jour de libération pour activités associatives | |
| G ½ : Présence ½ jour pédagogique | AC : Absence 1 jour de classe | S : 1 jour de suspension pour enquête effectuée par la Direction de la protection de la jeunesse (DPJ) | |
| AG : Absence 1 jour pédagogique | AG ½ : Absence ½ jour pédagogique | S ½ : ½ jour de suspension pour enquête effectuée par la DPJ | |

| Nom de l'enfant Ajouter une ligne | Présence réelle (fiche d'assiduité) | | | | | | | | | | | | | |
|--------------------------------------|-------------------------------------|-------|----------|-------|----------|--------|----------|---------------------------|-------|----------|-------|----------|--------|----------|
| | Semaine débutant le _____ | | | | | | | Semaine débutant le _____ | | | | | | |
| | Lundi | Mardi | Mercredi | Jeudi | Vendredi | Samedi | Dimanche | Lundi | Mardi | Mercredi | Jeudi | Vendredi | Samedi | Dimanche |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |

J'atteste que les renseignements inscrits sur cette réclamation sont exacts et complets.

Signature de la RSG : _____

Date : _____

¹ Le formulaire de réclamation de la subvention doit être transmis à votre bureau coordonnateur toutes les deux semaines.

DEMANDE D'ADHÉSION AU MODE DE
VERSEMENT PAR DÉPÔT DIRECT
Responsable d'un service de garde en milieu
familial (RSG)

SECTION A – COORDONNÉES DE LA RSG

(À remplir en lettres moulées)

Nom de la RSG : _____

Adresse : _____

Ville : _____ Province : _____ Code postal :

Téléphone : _____

SECTION B – INFORMATION BANCAIRE

(À remplir en lettres moulées)

Nom de l'institution : _____

Adresse de la succursale : _____

Ville : _____ Province : _____ Code postal :

Numéro de l'institution

Numéro de la succursale

Numéro de compte de la RSG

(Veuillez annexer un spécimen de chèque.)

SECTION C – AUTORISATION DE LA RSG

Je soussignée/soussigné, étant dûment habilitée/habilité à cette fin, autorise le (nom du bureau coordonnateur de la garde en milieu familial) à déposer, dans le compte susmentionné, les sommes que celui-ci peut avoir à me verser à titre de subventions.

Date

Signature de la RSG



CALENDRIER DE VERSEMENT DES SUBVENTIONS

| Période de prestation de services | Date de remise du formulaire de réclamation de la subvention | Date de paiement | Date de remise des fiches d'assiduité |
|--|---|--------------------------------|--|
| Du 4 avril au 17 avril 2011 | 22 avril 2011 | 28 avril 2011 | 6 mai 2011 |
| Du 18 avril au 1 ^{er} mai 2011 | 6 mai 2011 | 12 mai 2011 | 6 mai 2011 |
| Du 2 mai au 15 mai 2011 | 20 mai 2011 | 26 mai 2011 | 3 juin 2011 |
| Du 16 mai au 29 mai 2011 | 3 juin 2011 | 9 juin 2011 | 3 juin 2011 |
| Du 30 mai au 12 juin 2011 | 17 juin 2011 | 23 juin 2011 | 1 ^{er} juillet 2011 |
| Du 13 juin au 26 juin 2011 | 1 ^{er} juillet 2011 | 7 juillet 2011 | 1 ^{er} juillet 2011 |
| Du 27 juin au 10 juillet 2011 | 15 juillet 2011 | 21 juillet 2011 | 29 juillet 2011 |
| Du 11 juillet au 24 juillet 2011 | 29 juillet 2011 | 4 août 2011 | 29 juillet 2011 |
| Du 25 juillet au 7 août 2011 | 12 août 2011 | 18 août 2011 | 26 août 2011 |
| Du 8 août au 21 août 2011 | 26 août 2011 | 1 ^{er} septembre 2011 | 26 août 2011 |
| Du 22 août au 4 septembre 2011 | 9 septembre 2011 | 15 septembre 2011 | 23 septembre 2011 |
| Du 5 septembre au 18 septembre 2011 | 23 septembre 2011 | 29 septembre 2011 | 23 septembre 2011 |
| Du 19 septembre au 2 octobre 2011 | 7 octobre 2011 | 13 octobre 2011 | 21 octobre 2011 |
| Du 3 octobre au 16 octobre 2011 | 21 octobre 2011 | 27 octobre 2011 | 21 octobre 2011 |
| Du 17 octobre au 30 octobre 2011 | 4 novembre 2011 | 10 novembre 2011 | 18 novembre 2011 |
| Du 31 octobre au 13 novembre 2011 | 18 novembre 2011 | 24 novembre 2011 | 18 novembre 2011 |
| Du 14 novembre au 27 novembre 2011 | 2 décembre 2011 | 8 décembre 2011 | 16 décembre 2011 |
| Du 28 novembre au 11 décembre 2011 | 16 décembre 2011 | 22 décembre 2011 | 16 décembre 2011 |
| Du 12 décembre au 25 décembre 2011 | 30 décembre 2011 | 5 janvier 2012 | 13 janvier 2012 |
| Du 26 décembre 2011 au 8 janvier 2012 | 13 janvier 2012 | 19 janvier 2012 | 13 janvier 2012 |
| Du 9 janvier au 22 janvier 2012 | 27 janvier 2012 | 2 février 2012 | 10 février 2012 |
| Du 23 janvier au 5 février 2012 | 10 février 2012 | 16 février 2012 | 10 février 2012 |
| Du 6 février au 19 février 2012 | 24 février 2012 | 1 ^{er} mars 2012 | 9 mars 2012 |
| Du 20 février au 4 mars 2012 | 9 mars 2012 | 15 mars 2012 | 9 mars 2012 |
| Du 5 mars au 18 mars 2012 | 23 mars 2012 | 29 mars 2012 | 6 avril 2012 |
| Du 19 mars au 1 ^{er} avril 2012 | 6 avril 2012 | 12 avril 2012 | 6 avril 2012 |



CALENDRIER DE VERSEMENT DES SUBVENTIONS

| Période de prestation de services | Date de remise du formulaire de réclamation de la subvention | Date de paiement | Date de remise des fiches d'assiduité |
|---|---|-------------------------|--|
| Du 2 avril au 15 avril 2012 | 20 avril 2012 | 26 avril 2012 | 4 mai 2012 |
| Du 16 avril au 29 avril 2012 | 4 mai 2012 | 10 mai 2012 | 4 mai 2012 |
| Du 30 avril au 13 mai 2012 | 18 mai 2012 | 24 mai 2012 | 1 ^{er} juin 2012 |
| Du 14 mai au 27 mai 2012 | 1 ^{er} juin 2012 | 7 juin 2012 | 1 ^{er} juin 2012 |
| Du 28 mai au 10 juin 2012 | 15 juin 2012 | 21 juin 2012 | 29 juin 2012 |
| Du 11 juin au 24 juin 2012 | 29 juin 2012 | 5 juillet 2012 | 29 juin 2012 |
| Du 25 juin au 8 juillet 2012 | 13 juillet 2012 | 19 juillet 2012 | 27 juillet 2012 |
| Du 9 juillet au 22 juillet 2012 | 27 juillet 2012 | 2 août 2012 | 27 juillet 2012 |
| Du 23 juillet au 5 août 2012 | 10 août 2012 | 16 août 2012 | 24 août 2012 |
| Du 6 août au 19 août 2012 | 24 août 2012 | 30 août 2012 | 24 août 2012 |
| Du 20 août au 2 septembre 2012 | 7 septembre 2012 | 13 septembre 2012 | 21 septembre 2012 |
| Du 3 septembre au 16 septembre 2012 | 21 septembre 2012 | 27 septembre 2012 | 21 septembre 2012 |
| Du 17 septembre au 30 septembre 2012 | 5 octobre 2012 | 11 octobre 2012 | 19 octobre 2012 |
| Du 1 ^{er} octobre au 14 octobre 2012 | 19 octobre 2012 | 25 octobre 2012 | 19 octobre 2012 |
| Du 15 octobre au 28 octobre 2012 | 2 novembre 2012 | 8 novembre 2012 | 16 novembre 2012 |
| Du 29 octobre au 11 novembre 2012 | 16 novembre 2012 | 22 novembre 2012 | 16 novembre 2012 |
| Du 12 novembre au 25 novembre 2012 | 30 novembre 2012 | 6 décembre 2012 | 14 décembre 2012 |
| Du 26 novembre au 9 décembre 2012 | 14 décembre 2012 | 20 décembre 2012 | 14 décembre 2012 |
| Du 10 décembre au 23 décembre 2012 | 28 décembre 2012 | 3 janvier 2013 | 11 janvier 2013 |
| Du 24 décembre 2012 au 6 janvier 2013 | 11 janvier 2013 | 17 janvier 2013 | 11 janvier 2013 |
| Du 7 janvier au 20 janvier 2013 | 25 janvier 2013 | 31 janvier 2013 | 8 février 2013 |
| Du 21 janvier au 3 février 2013 | 8 février 2013 | 14 février 2013 | 8 février 2013 |
| Du 4 février au 17 février 2013 | 22 février 2013 | 28 février 2013 | 8 mars 2013 |
| Du 18 février au 3 mars 2013 | 8 mars 2013 | 14 mars 2013 | 8 mars 2013 |
| Du 4 mars au 17 mars 2013 | 22 mars 2013 | 28 mars 2013 | 5 avril 2013 |
| Du 18 mars au 31 mars 2013 | 5 avril 2013 | 11 avril 2013 | 5 avril 2013 |



CALENDRIER DE VERSEMENT DES SUBVENTIONS

| Période de prestation de services | Date de remise du formulaire de réclamation de la subvention | Date de paiement | Date de remise des fiches d'assiduité |
|--|---|---------------------------|--|
| Du 1 ^{er} avril au 14 avril 2013 | 19 avril 2013 | 25 avril 2013 | 3 mai 2013 |
| Du 15 avril au 28 avril 2013 | 3 mai 2013 | 9 mai 2013 | 3 mai 2013 |
| Du 29 avril au 12 mai 2013 | 17 mai 2013 | 23 mai 2013 | 31 mai 2013 |
| Du 13 mai au 26 mai 2013 | 31 mai 2013 | 6 juin 2013 | 31 mai 2013 |
| Du 27 mai au 9 juin 2013 | 14 juin 2013 | 20 juin 2013 | 28 juin 2013 |
| Du 10 juin au 23 juin 2013 | 28 juin 2013 | 4 juillet 2013 | 28 juin 2013 |
| Du 24 juin au 7 juillet 2013 | 12 juillet 2013 | 18 juillet 2013 | 26 juillet 2013 |
| Du 8 juillet au 21 juillet 2013 | 26 juillet 2013 | 1 ^{er} août 2013 | 26 juillet 2013 |
| Du 22 juillet au 4 août 2013 | 9 août 2013 | 15 août 2013 | 23 août 2013 |
| Du 5 août au 18 août 2013 | 23 août 2013 | 29 août 2013 | 23 août 2013 |
| Du 19 août au 1 ^{er} septembre 2013 | 6 septembre 2013 | 12 septembre 2013 | 20 septembre 2013 |
| Du 2 septembre au 15 septembre 2013 | 20 septembre 2013 | 26 septembre 2013 | 20 septembre 2013 |
| Du 16 septembre au 29 septembre 2013 | 4 octobre 2013 | 10 octobre 2013 | 18 octobre 2013 |
| Du 30 septembre au 13 octobre 2013 | 18 octobre 2013 | 24 octobre 2013 | 18 octobre 2013 |
| Du 14 octobre au 27 octobre 2013 | 1 ^{er} novembre 2013 | 7 novembre 2013 | 15 novembre 2013 |
| Du 28 octobre au 10 novembre 2013 | 15 novembre 2013 | 21 novembre 2013 | 15 novembre 2013 |
| Du 11 novembre au 24 novembre 2013 | 29 novembre 2013 | 5 décembre 2013 | 13 décembre 2013 |
| Du 25 novembre au 8 décembre 2013 | 13 décembre 2013 | 19 décembre 2013 | 13 décembre 2013 |
| Du 9 décembre au 22 décembre 2013 | 27 décembre 2013 | 2 janvier 2014 | 10 janvier 2014 |
| Du 23 décembre 2013 au 5 janvier 2014 | 10 janvier 2014 | 16 janvier 2014 | 10 janvier 2014 |
| Du 6 janvier au 19 janvier 2014 | 24 janvier 2014 | 30 janvier 2014 | 7 février 2014 |
| Du 20 janvier au 2 février 2014 | 7 février 2014 | 13 février 2014 | 7 février 2014 |
| Du 3 février au 16 février 2014 | 21 février 2014 | 27 février 2014 | 7 mars 2014 |
| Du 17 février au 2 mars 2014 | 7 mars 2014 | 13 mars 2014 | 7 mars 2014 |
| Du 3 mars au 16 mars 2014 | 21 mars 2014 | 27 mars 2014 | 4 avril 2014 |
| Du 17 mars au 30 mars 2014 | 4 avril 2014 | 10 avril 2014 | 4 avril 2014 |



CALENDRIER DE VERSEMENT DES SUBVENTIONS

| Période de prestation de services | Date de remise du formulaire de réclamation de la subvention | Date de paiement | Date de remise des fiches d'assiduité |
|--|---|-------------------------------|--|
| Du 11 avril au 24 avril 2011 | 29 avril 2011 | 5 mai 2011 | 13 mai 2011 |
| Du 25 avril au 8 mai 2011 | 13 mai 2011 | 19 mai 2011 | 13 mai 2011 |
| Du 9 mai au 22 mai 2011 | 27 mai 2011 | 2 juin 2011 | 10 juin 2011 |
| Du 23 mai au 5 juin 2011 | 10 juin 2011 | 16 juin 2011 | 10 juin 2011 |
| Du 6 juin au 19 juin 2011 | 24 juin 2011 | 30 juin 2011 | 8 juillet 2011 |
| Du 20 juin au 3 juillet 2011 | 8 juillet 2011 | 14 juillet 2011 | 8 juillet 2011 |
| Du 4 juillet au 17 juillet 2011 | 22 juillet 2011 | 28 juillet 2011 | 5 août 2011 |
| Du 18 juillet au 31 juillet 2011 | 5 août 2011 | 11 août 2011 | 5 août 2011 |
| Du 1 ^{er} août au 14 août 2011 | 19 août 2011 | 25 août 2011 | 2 septembre 2011 |
| Du 15 août au 28 août 2011 | 2 septembre 2011 | 8 septembre 2011 | 2 septembre 2011 |
| Du 29 août au 11 septembre 2011 | 16 septembre 2011 | 22 septembre 2011 | 30 septembre 2011 |
| Du 12 septembre au 25 septembre 2011 | 30 septembre 2011 | 6 octobre 2011 | 30 septembre 2011 |
| Du 26 septembre au 9 octobre 2011 | 14 octobre 2011 | 20 octobre 2011 | 28 octobre 2011 |
| Du 10 octobre au 23 octobre 2011 | 28 octobre 2011 | 3 novembre 2011 | 28 octobre 2011 |
| Du 24 octobre au 6 novembre 2011 | 11 novembre 2011 | 17 novembre 2011 | 25 novembre 2011 |
| Du 7 novembre au 20 novembre 2011 | 25 novembre 2011 | 1 ^{er} décembre 2011 | 25 novembre 2011 |
| Du 21 novembre au 4 décembre 2011 | 9 décembre 2011 | 15 décembre 2011 | 23 décembre 2011 |
| Du 5 décembre au 18 décembre 2011 | 23 décembre 2011 | 29 décembre 2011 | 23 décembre 2011 |
| Du 19 décembre au 1 ^{er} janvier 2012 | 6 janvier 2012 | 12 janvier 2012 | 20 janvier 2012 |
| Du 2 janvier au 15 janvier 2012 | 20 janvier 2012 | 26 janvier 2012 | 20 janvier 2012 |
| Du 16 janvier au 29 janvier 2012 | 3 février 2012 | 9 février 2012 | 17 février 2012 |
| Du 30 janvier au 12 février 2012 | 17 février 2012 | 23 février 2012 | 17 février 2012 |
| Du 13 février au 26 février 2012 | 2 mars 2012 | 8 mars 2012 | 16 mars 2012 |
| Du 27 février au 11 mars 2012 | 16 mars 2012 | 22 mars 2012 | 16 mars 2012 |
| Du 12 mars au 25 mars 2012 | 30 mars 2012 | 5 avril 2012 | 13 avril 2012 |
| Du 26 mars au 8 avril 2012 | 13 avril 2012 | 19 avril 2012 | 13 avril 2012 |



CALENDRIER DE VERSEMENT DES SUBVENTIONS

| Période de prestation de services | Date de remise du formulaire de réclamation de la subvention | Date de paiement | Date de remise des fiches d'assiduité |
|--|---|-------------------------------|--|
| Du 9 avril au 22 avril 2012 | 27 avril 2012 | 3 mai 2012 | 11 mai 2012 |
| Du 23 avril au 6 mai 2012 | 11 mai 2012 | 17 mai 2012 | 11 mai 2012 |
| Du 7 mai au 20 mai 2012 | 25 mai 2012 | 31 mai 2012 | 8 juin 2012 |
| Du 21 mai au 3 juin 2012 | 8 juin 2012 | 14 juin 2012 | 8 juin 2012 |
| Du 4 juin au 17 juin 2012 | 22 juin 2012 | 28 juin 2012 | 6 juillet 2012 |
| Du 18 juin au 1 ^{er} juillet 2012 | 6 juillet 2012 | 12 juillet 2012 | 6 juillet 2012 |
| Du 2 juillet au 15 juillet 2012 | 20 juillet 2012 | 26 juillet 2012 | 3 août 2012 |
| Du 16 juillet au 29 juillet 2012 | 3 août 2012 | 9 août 2012 | 3 août 2012 |
| Du 30 juillet au 12 août 2012 | 17 août 2012 | 23 août 2012 | 31 août 2012 |
| Du 13 août au 26 août 2012 | 31 août 2012 | 6 septembre 2012 | 31 août 2012 |
| Du 27 août au 9 septembre 2012 | 14 septembre 2012 | 20 septembre 2012 | 28 septembre 2012 |
| Du 10 septembre au 23 septembre 2012 | 28 septembre 2012 | 4 octobre 2012 | 28 septembre 2012 |
| Du 24 septembre au 7 octobre 2012 | 12 octobre 2012 | 18 octobre 2012 | 26 octobre 2012 |
| Du 8 octobre au 21 octobre 2012 | 26 octobre 2012 | 1 ^{er} novembre 2012 | 26 octobre 2012 |
| Du 22 octobre au 4 novembre 2012 | 9 novembre 2012 | 15 novembre 2012 | 23 novembre 2012 |
| Du 5 novembre au 18 novembre 2012 | 23 novembre 2012 | 29 novembre 2012 | 23 novembre 2012 |
| Du 19 novembre au 2 décembre 2012 | 7 décembre 2012 | 13 décembre 2012 | 21 décembre 2012 |
| Du 3 décembre au 16 décembre 2012 | 21 décembre 2012 | 27 décembre 2012 | 21 décembre 2012 |
| Du 17 décembre au 30 décembre 2012 | 4 janvier 2013 | 10 janvier 2013 | 18 janvier 2013 |
| Du 31 décembre 2012 au 13 janvier 2013 | 18 janvier 2013 | 24 janvier 2013 | 18 janvier 2013 |
| Du 14 janvier au 27 janvier 2013 | 1 ^{er} février 2013 | 7 février 2013 | 15 février 2013 |
| Du 28 janvier au 10 février 2013 | 15 février 2013 | 21 février 2013 | 15 février 2013 |
| Du 11 février au 24 février 2013 | 1 ^{er} mars 2013 | 7 mars 2013 | 15 mars 2013 |
| Du 25 février au 10 mars 2013 | 15 mars 2013 | 21 mars 2013 | 15 mars 2013 |
| Du 11 mars au 24 mars 2013 | 29 mars 2013 | 4 avril 2013 | 12 avril 2013 |
| Du 25 mars au 7 avril 2013 | 12 avril 2013 | 18 avril 2013 | 12 avril 2013 |



CALENDRIER DE VERSEMENT DES SUBVENTIONS

| Période de prestation de services | Date de remise du formulaire de réclamation de la subvention | Date de paiement | Date de remise des fiches d'assiduité |
|---|---|-------------------------|--|
| Du 8 avril au 21 avril 2013 | 26 avril 2013 | 2 mai 2013 | 10 mai 2013 |
| Du 22 avril au 5 mai 2013 | 10 mai 2013 | 16 mai 2013 | 10 mai 2013 |
| Du 6 mai au 19 mai 2013 | 24 mai 2013 | 30 mai 2013 | 7 juin 2013 |
| Du 20 mai au 2 juin 2013 | 7 juin 2013 | 13 juin 2013 | 7 juin 2013 |
| Du 3 juin au 16 juin 2013 | 21 juin 2013 | 27 juin 2013 | 5 juillet 2013 |
| Du 17 juin au 30 juin 2013 | 5 juillet 2013 | 11 juillet 2013 | 5 juillet 2013 |
| Du 1 ^{er} juillet au 14 juillet 2013 | 19 juillet 2013 | 25 juillet 2013 | 2 août 2013 |
| Du 15 juillet au 28 juillet 2013 | 2 août 2013 | 8 août 2013 | 2 août 2013 |
| Du 29 juillet au 11 août 2013 | 16 août 2013 | 22 août 2013 | 30 août 2013 |
| Du 12 août au 25 août 2013 | 30 août 2013 | 5 septembre 2013 | 30 août 2013 |
| Du 26 août au 8 septembre 2013 | 13 septembre 2013 | 19 septembre 2013 | 27 septembre 2013 |
| Du 9 septembre au 22 septembre 2013 | 27 septembre 2013 | 3 octobre 2013 | 27 septembre 2013 |
| Du 23 septembre au 6 octobre 2013 | 11 octobre 2013 | 17 octobre 2013 | 25 octobre 2013 |
| Du 7 octobre au 20 octobre 2013 | 25 octobre 2013 | 31 octobre 2013 | 25 octobre 2013 |
| Du 21 octobre au 3 novembre 2013 | 8 novembre 2013 | 14 novembre 2013 | 22 novembre 2013 |
| Du 4 novembre au 17 novembre 2013 | 22 novembre 2013 | 28 novembre 2013 | 22 novembre 2013 |
| Du 18 novembre au 1 ^{er} décembre 2013 | 6 décembre 2013 | 12 décembre 2013 | 20 décembre 2013 |
| Du 2 décembre au 15 décembre 2013 | 20 décembre 2013 | 26 décembre 2013 | 20 décembre 2013 |
| Du 16 décembre au 29 décembre 2013 | 3 janvier 2014 | 9 janvier 2014 | 17 janvier 2014 |
| Du 30 décembre 2013 au 12 janvier 2014 | 17 janvier 2014 | 23 janvier 2014 | 17 janvier 2014 |
| Du 13 janvier au 26 janvier 2014 | 31 janvier 2014 | 6 février 2014 | 14 février 2014 |
| Du 27 janvier au 9 février 2014 | 14 février 2014 | 20 février 2014 | 14 février 2014 |
| Du 10 février au 23 février 2014 | 28 février 2014 | 6 mars 2014 | 14 mars 2014 |
| Du 24 février au 9 mars 2014 | 14 mars 2014 | 20 mars 2014 | 14 mars 2014 |
| Du 10 mars au 23 mars 2014 | 28 mars 2014 | 3 avril 2014 | 11 avril 2014 |
| Du 24 mars au 6 avril 2014 | 11 avril 2014 | 17 avril 2014 | 11 avril 2014 |