

Destinataires

Bureaux coordonnateurs de la garde en milieu familial

Objet

Instruction relative à la production des relevés fiscaux à l'intention des personnes responsables d'un service de garde en milieu familial

Cette instruction 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 fonctions d'administrer, suivant les instructions du ministre, l'octroi, le paiement, le maintien, la suspension, la diminution, le retrait ou la récupération de subventions aux personnes responsables d'un service de garde en milieu familial (RSG) ainsi que des documents et renseignements nécessaires à l'administration des subventions.

Elle vise à préciser l'obligation des BC de produire et remettre les relevés fiscaux aux RSG.

Elle fournit l'information complémentaire à celle produite par Revenu Québec (RQ) et par l'Agence du revenu du Canada (ARC) pour la production des relevés fiscaux.

RQ et l'ARC sont responsables de la diffusion des renseignements relatifs aux relevés fiscaux. Ils offrent le soutien pour la production et la transmission de ces relevés.

1. Production des relevés fiscaux

Les subventions octroyées aux RSG sont des revenus imposables au sens de la Loi sur les impôts (L.R.Q., chapitre 1-3) et de la Loi de l'impôt sur le revenu (L.R.C. [1985], ch. 1 [5^e suppl.]). Les BC, responsables de l'administration de ces subventions, doivent produire les relevés fiscaux de la manière prescrite par RQ et par l'ARC.

1.1 Relevé fiscal provincial

Le BC doit produire les Relevés 27 conformément au *Guide du Relevé 27* et selon les précisions données dans la présente instruction.

Les subventions versées doivent être inscrites à la case B - Subventions.

Sous le libellé « Nom et adresse du ministère ou de l'organisme payeur », le BC doit inscrire « Ministère de la Famille » suivi du nom, du numéro de division et de l'adresse du BC.

1.2 Relevé fiscal fédéral

Le BC doit produire les feuillets T4A ainsi que le T4A Sommaire selon les spécifications de l'ARC et les précisions données dans la présente instruction.

Les subventions versées doivent être inscrites à la case n° 28 « Autres revenus ».

2. Transmission des relevés fiscaux

Ces relevés doivent être produits et transmis aux RSG, au plus tard, le dernier jour de février de l'année qui suit celle visée par les relevés fiscaux. Ils doivent également être transmis à cette date à RQ et à l'ARC. Les relevés transmis à l'ARC doivent être accompagnés du T4A Sommaire.

De plus, à cette date, le BC doit transmettre au Ministère :

- une copie du T4A Sommaire;
- une liste comportant le nom et le prénom des RSG pour qui un Relevé 27 a été produit et, pour chaque RSG, le montant figurant à la case B de ce relevé. Ce document doit aussi indiquer l'année civile visée par les relevés et les coordonnées du BC les ayant produits.

Ces documents peuvent être transmis par :

- courriel (documents numérisés) à l'adresse dfisg.relevéfiscal@mfa.gouv.qc.ca;
- télécopieur : 514 864-4813;
- en mains propres ou par la poste, à l'adresse suivante :

Service des politiques et des opérations de financement
Direction du financement et des immobilisations des services de garde
Ministère de la Famille
600, rue Fullum, 4^e étage
Montréal (Québec) H2K 4S7

3. Données nécessaires à la production des relevés fiscaux

Pour produire les relevés fiscaux, le BC doit recueillir les renseignements suivants pour chaque RSG à qui une subvention a été versée durant l'année civile visée par les relevés fiscaux, et ce, même si elle n'est plus reconnue à la date de production des relevés fiscaux.

3.1 Renseignements sur la RSG

Le BC doit avoir le nom de famille et le prénom de la RSG ainsi que son numéro d'assurance sociale. De plus, il doit s'assurer de détenir son adresse de résidence à la date de production des relevés fiscaux.

3.2 Subventions versées durant l'année civile

Les subventions à déclarer sur les relevés fiscaux sont celles versées sur la base de la comptabilité de caisse du 1^{er} janvier au 31 décembre. Elles comprennent toutes les allocations comprises dans les versements effectués par le BC aux RSG, soit :

- l'allocation de base après retenue du montant servant à constituer une provision pour les journées d'absence de prestations de services subventionnées (APSS), telle que définie dans l'instruction n° 11;
- le montant du volet B de l'allocation supplémentaire pour l'intégration d'un enfant handicapé après retenue du montant servant à constituer une provision pour les journées d'APSS, telle que définie dans l'instruction n° 11;
- le montant du volet A de l'allocation supplémentaire pour l'intégration d'un enfant handicapé, consacré à l'équipement ou à l'aménagement prévu dans le plan d'intégration de l'enfant;
- les autres allocations supplémentaires;

- les allocations spécifiques;
- les allocations versées pour les journées d'APSS;
- la mesure exceptionnelle de soutien à l'intégration dans les services de garde pour les enfants handicapés ayant d'importants besoins;
- la rétroactivité versée durant l'année civile pour des années antérieures;
- les ajustements de subvention appliqués sur les versements de l'année civile visée par les relevés fiscaux. Ces ajustements peuvent concerner des années antérieures.

4. Reçu pour cotisation à une association reconnue de RSG

Le BC doit remettre un reçu à chaque RSG pour laquelle une cotisation à une association reconnue de RSG a été retenue sur sa subvention durant l'année civile. Ce reçu doit indiquer les renseignements suivants :

- Cotisation à une association reconnue de RSG payée par :
 - prénom et nom de famille
 - adresse de la résidence
 - montant de la cotisation
 - année de prélèvement du montant
 - signature de l'émetteur
 - nom, prénom et fonction du signataire
 - nom et adresse du BC.

Un modèle de reçu est présenté en annexe.

Le BC doit transmettre ce reçu aux RSG en même temps que les relevés fiscaux, soit au plus tard le dernier jour de février de l'année suivant celle visée par le reçu.

Émettrice :

Carole Vézina, sous-ministre adjointe

Émission : 2012-01-19

Mises à jour : 2016-02-09

2018-11-15

Modèle de reçu de cotisation à une association reconnue de RSG

Logo du BC

REÇU OFFICIEL

Cotisation à une association reconnue de personnes responsables d'un service de garde en milieu familial	
Payée en AAAA	999,99 \$
Numéro d'assurance sociale	999 999 999
Prénom, Nom de la RSG Adresse de résidence Ville (Québec) Code postal	

Signature
_____Prénom, Nom du signataire, fonction
Nom du BC
Adresse du BC
Ville (Québec) Code postal