



**COVID-19**  
**FERMETURE**  
**ORDONNÉE PAR LA**  
**DIRECTION GÉNÉRALE**  
**DE LA SANTÉ**  
**PUBLIQUE (DGSP)**



# RAPPEL DE LA RÈGLE

- Fermeture d'un ou de plusieurs groupes d'enfants ordonnée par la DGSP
- Les titulaires de permis comptabilisent les jours d'occupation sur la base de la fréquentation prévue dans les ententes de services en vigueur au moment de la fermeture ordonnée par la DGSP. Le parent doit payer la contribution parentale pour la 1re journée de fermeture seulement.
- <https://www.mfa.gouv.qc.ca/fr/publication/Documents/Regles-reddition-comptes-2020-2021.pdf> Page 154.

# PROCÉDURE

En résumé :

- Il n'y a aucun code spécifique pour indiquer la fermeture, vous pouvez choisir d'indiquer un code A, M, D ou C.
  - Le premier jour de fermeture est facturable au parent.
  - Pour les jours suivants vous devez modifier le tarif et indiquer zéro.
  - Traiter vos présences comme d'habitude.
  - Utilisez l'outil [Ajustement et facturation en lot].
- 

Ajustement et  
facturation en lot
- Nous allons faire un exemple de fermeture pour la période du 04-05-2021 au 18-05-2021

# PROCÉDURE

## Étape 1 : Corriger le premier jour de fermeture.

1. Choisir le service où il y a eu une fermeture.
2. Choisir le groupe si seulement certains groupes ont été fermés, faites la procédure une fois par groupe.
3. Entrer la première date de fermeture.
4. Choisir PCR.
5. Choisir votre code de fermeture.
6. Confirmer.

Tous les codes de présences [P] seront remplacés par des [C].

Recommencez la procédure pour les 0.5 jour PCR et les PCR scolaires.

The screenshot shows the 'Correction des présences et de l'occupation' (Correction of presence and occupation) window. At the top, there are tabs for 'Service de garde': Tous, Courant, Aucun, Installation, Familial. Below the tabs is a table with columns 'Code' and 'Description'. Two rows are shown: '04 Jardin Firmousses Beausoleil' with a checked checkbox (labeled 1), and '01 Jardin Firmousses Bellerose' with an unchecked checkbox. The main area has a 'Groupe:' dropdown set to '[Tous]' (labeled 2), a date range from '04/05/2021' to '04/05/2021' (labeled 3), and two buttons: 'Facturer un frais divers' and 'Corriger les présences'. The 'Corriger les présences' button is highlighted with a yellow oval. Below this is a section titled 'Corriger les présences et l'occupation' with fields: 'Code de présence:' dropdown set to 'PCR' (labeled 4), 'Lorsque le code de présence est:' dropdown set to 'P' (labeled 5), 'le remplacer par:' dropdown set to 'C', 'Justification si fermeture du service:' dropdown set to 'Aucun/None', and a 'Corriger le montant:' checkbox. At the bottom right is a 'Confirmer' button with a green checkmark (labeled 6).

# PROCÉDURE

## Étape 2 : Corriger les jours de fermeture suivants.

1. Choisir le service où il y a eu une fermeture.
2. Choisir le groupe si seulement certains groupes ont été fermés, faites la procédure une fois par groupe.
3. Entrer les dates du jour 2 à la fin.
4. Choisir PCR.
5. Choisir votre code de fermeture.
6. Cochez corriger le montant et assurez-vous que le tarif est zéro.
7. Confirmer.

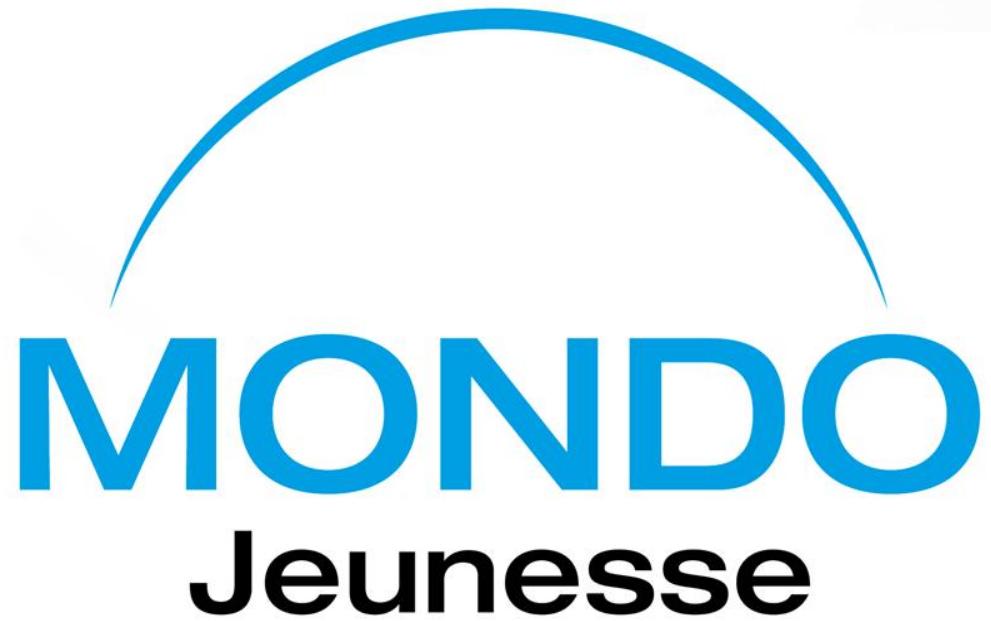
Tous les codes de présences [P] seront remplacés par des [C] et le tarif sera mis à zéro.

Recommencez la procédure pour les 0.5 jour PCR et les PCR scolaires.

The screenshot shows the 'Correction des présences et de l'occupation' window. At the top, there are tabs for 'Tous', 'Courant', 'Aucun', 'Installation', and 'Familial'. Below the tabs is a table with two rows:

Code	Description	Ajuster
04	Jardin Frimousses Beausoleil	<input checked="" type="checkbox"/>
01	Jardin Frimousses Bellerose	<input type="checkbox"/>

Below the table, there are date selection fields: 'Groupe: [Tous]', 'Date du: 05/05/2021 au: 18/05/2021'. The main processing area is titled 'Corriger les présences et l'occupation'. It includes fields for 'Code de présence: PCR', 'Lorsque le code de présence est: P', 'le remplacer par: C', 'Justification si fermeture du service: Aucun/None', and a checked checkbox 'Corriger le montant: 0.00'. A large green checkmark is visible next to the 'Confirmer' button.



MAJ : 29-04-2021

7695 avenue Papineau  
Montréal, QC, H2E 2H1

Tél. 514 990-1625 | 1 877 990-1625

Fax. 514 282-8011

[www.mondojeunesse.com](http://www.mondojeunesse.com)  
[bonjour@mondojeunesse.com](mailto:bonjour@mondojeunesse.com)