

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



[MONDOJEUNESSE.COM](http://MONDOJEUNESSE.COM)

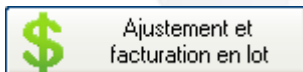
# RAPPEL DE LA RÈGLE

- 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].



- 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 a software window titled "Correction des présences et de l'occupation". It has a tabbed interface with "Service de garde" selected. Below the tabs are buttons for "Tous", "Courant", "Aucun", "Installation", and "Familial". A table lists services with columns for "Code", "Description", and "Ajuster".

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

Below the table, there are fields for "Groupe" (set to "[Tous]"), "Date du" (04/05/2021), and "au" (04/05/2021). At the bottom, there are buttons for "Facturer un frais divers" and "Corriger les présences". The "Corriger les présences" button is active, leading to a sub-window titled "Corriger les présences et l'occupation".

In the sub-window, there are fields for "Code de présence" (set to "PCR"), "Lorsque le code de présence est" (set to "P"), "le remplacer par" (set to "C"), and "Justification si fermeture du service" (set to "Aucun/None"). There is a checkbox for "Corriger le montant" and a "Confirmer" button.

Numbered callouts indicate the steps: 1 points to the "Ajuster" checkbox in the table; 2 points to the "Groupe" dropdown; 3 points to the date fields; 4 points to the "Code de présence" field; 5 points to the "le remplacer par" dropdown; 6 points to the "Confirmer" button.

# 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.

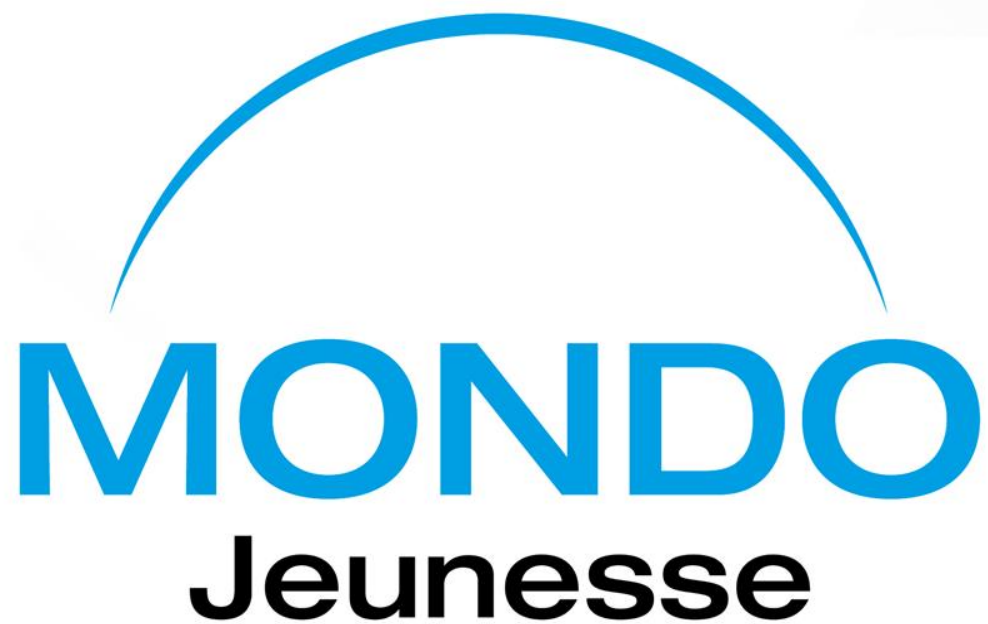
The screenshot shows a software window titled "Correction des présences et de l'occupation". It has a tabbed interface with "Service de garde" selected. Below the tabs are buttons for "Tous", "Courant", "Aucun", "Installation", and "Familial". A table lists services with columns for "Code", "Description", and "Ajuster".

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

Below the table, there are fields for "Groupe" (set to "[Tous]"), "Date du" (05/05/2021), and "au" (18/05/2021). At the bottom, there are tabs for "Facturer un frais divers" and "Corriger les présences". The "Corriger les présences" tab is active, showing fields for "Code de présence" (set to "PCR"), "Lorsque le code de présence est" (set to "P"), "le remplacer par" (set to "C"), and "Justification si fermeture du service" (set to "Aucun/None"). There is a checkbox "Corriger le montant" which is checked, and a text box showing "0.00". A "Confirmer" button is at the bottom right.

Numbered callouts on the screenshot:

- 1: Points to the "Ajuster" checkbox in the table.
- 2: Points to the "Groupe" dropdown menu.
- 3: Points to the date range fields.
- 4: Points to the "Code de présence" dropdown.
- 5: Points to the "le remplacer par" dropdown.
- 6: Points to the "Corriger le montant" checkbox.
- 7: Points to the "Confirmer" button.



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)

MAJ : 29-04-2021