

Guide – Vérification des informations pour le relevé 24

Pour produire votre relevé 24, nous avons besoin des informations suivantes :

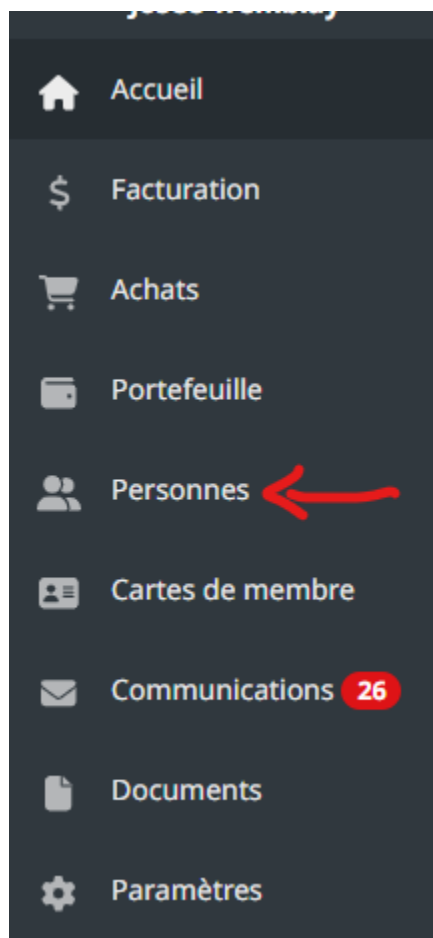
- Nom complet des enfants et des personnes au nom de qui seront produit le relevé 24
- Adresse complète et actuelle
- Numéro d'assurance sociale pour qui sera produit le relevé

À noter que les données dans les images ci-dessous sont des données fictives

Pour vérifier les informations de votre/vos enfants :

1- Connectez-vous à votre compte [Amilia](#).

2- Allez dans la section *Personnes*, dans le menu de gauche.



3- Cliquez sur le nom de l'enfant et assurez-vous que le nom soit complet et conforme légalement. Au besoin, cliquez sur la ligne du nom pour modifier et sauvegarder l'information.

Jordan Tremblay

Informations personnelles

Nom	Jordan Tremblay	>
Date de naissance	10 janv. 2020	>
Genre	Préfère ne pas répondre	>

4- Plus bas sur la page, cliquez sur la section *Contacts d'urgence et tuteurs légaux*. Puis, dans la section *Contacts*, cliquez sur *Modifier*.

Santé et urgence

Informations médicales	Aucun problème de santé connu	>
Assurance maladie	Information non fournie	>
Contacts d'urgence et tuteurs légaux		>

5- Assurez-vous que les informations représentent ce qui est souhaité. Seul un tuteur légal primaire ou secondaire peut bénéficier du relevé.

Au besoin, vous pouvez cliquer sur *Ajouter* pour ajouter une personne dans la liste des tuteurs légaux de l'enfant.

Portez une attention particulière au pourcentage accordé à chaque personne pour les relevés.

Les montants engagés peuvent être distribués 50-50 entre la mère et le père, donc 2 relevés seront produits à part égales des sommes engagées pour l'été précédent :

The screenshot shows a web interface for 'Camps de jour Bois-de-Boulogne'. At the top, there are buttons for 'Contacts', 'Annuler', and 'Sauvegarder'. Below this is a table with columns for 'Nom', 'Lien', 'Rôle', and 'Relevé 24'. The 'Relevé 24' column contains two dropdown menus, both set to '50%'. Red arrows point to the 'Lien' and 'Rôle' columns. A red circle highlights the 'Relevé 24' section. An 'Ajouter' button is at the bottom right.

Nom	Lien	Rôle	Relevé 24	
Marie Tremblay	Mère	Tuteur légal principal	50%	x
Simon Tremblay	Père	Tuteur légal secondaire	50%	x
Corporation Bois-de-Boulogne	Père	Contact d'urgence		x

ou 100% au nom d'un seul parent, comme dans l'exemple ci-dessous où ce sera la mère qui aura le relevé en entier.

The screenshot shows a web interface for 'Camps de jour Bois-de-Boulogne'. At the top, there are buttons for 'Contacts', 'Annuler', and 'Sauvegarder'. Below this is a table with columns for 'Nom', 'Lien', 'Rôle', and 'Relevé 24'. The 'Relevé 24' column contains two dropdown menus, one set to '100%' and one set to '0%'. A red circle highlights the 'Relevé 24' section. An 'Ajouter' button is at the bottom right.

Nom	Lien	Rôle	Relevé 24	
Marie Tremblay	Mère	Tuteur légal principal	100%	x
Simon Tremblay	Père	Tuteur légal secondaire	0%	x
Corporation Bois-de-Boulogne	Père	Contact d'urgence		x

Cliquez sur le bouton vert *Sauvegarder* une fois terminé.

6- Si vous avez plus d'un enfant, répétez les étapes 1 à 5 pour chacun d'eux. Sinon passé au point suivant.

Vérification des informations des adultes pour le relevé 24 :

7- Retournez dans la section *Personnes*, dans le menu de gauche afin d'aller vérifier les informations des personnes identifiées pour le relevé 24.

a) Cliquez sur le nom puis assurez-vous que le prénom, nom de famille ainsi que l'adresse postale de la personne récupérant le relevé soient complets et identiques aux données du gouvernement. Au besoin, cliquez sur la ligne pour modifier les données et cliquez sur *Sauvegarder*.

Marie Tremblay

Informations personnelles

Nom	Marie Tremblay	>
Date de naissance	Information non fournie	>
Genre	Femme	>
Adresse	10 555 avenue de Bois-de-Boulogne	>

8- Descendez jusqu'à la section *Informations pour le relevé 24* et cliquez dessus.


Santé et urgence

Informations médicales	Aucun problème de santé connu	>
Assurance maladie	Information non fournie	>
Contacts d'urgence et tuteurs légaux		>
Autres informations		
Informations pour le relevé RL-24	Information non fournie	>
Formulaires par organisation		>


9- Inscrivez votre numéro d'assurance sociale et cochez la case *Autoriser l'accès au NAS*. Cliquez sur *sauvegarder*.

Note : Cette information est requise par le gouvernement pour produire le relevé 24. **La donnée est cryptée dans le système et aucun employé du camp ne peut voir votre NAS lorsqu'il consulte votre dossier Amilia.**

< Informations pour le relevé RL-24

NAS (optionnel) 


Le numéro d'assurance sociale (NAS) est requis pour émettre un relevé RL-24 pour le crédit d'impôt pour frais de garde au Québec.

 Comment être admissible au crédit d'impôt


- La personne doit être inscrite comme **tuteur légal principal ou secondaire** dans la section **Contacts** de l'enfant.
- Son NAS doit être partagé avec l'organisation.

Admissibilité au crédit RL-24 et accès au NAS

Camps de jour Bois-de-Boulogne

Autoriser l'accès au NAS 

Admissibilité
Marie est admissible au crédit d'impôt et est le tuteur légal de :
Jordan

Part du crédit: 50% 

Sauvegarder

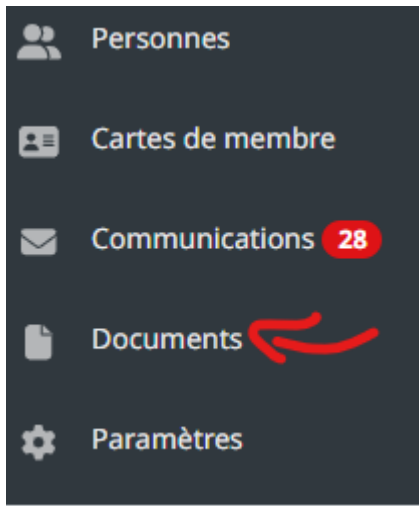
10- Vérifiez que la part de crédit d'impôt est celle souhaitée. Sinon, retournez aux étapes 1 à 5 pour modifier.

11- Si le crédit est partagé, recommencez les étapes 7 à 10 pour l'adulte concerné.

Pour récupérer votre relevé :

12- Nous produirons vos relevés 24 au plus tard le 28 février, conformément aux délais qui nous sont imposés. Une fois le tout disponible, un courriel vous sera envoyé.

13- Une fois ce courriel reçu, connectez-vous à votre dossier Amilia et allez dans la section documents pour récupérer le relevé.



14- Si vous n'avez aucun relevé à votre dossier en date du 1^{er} mars ou si des modifications sont nécessaires, veuillez nous contacter par courriel à infocamp@bdeb.qc.ca