



# Onglet 2 Admissibilité et participation au Régime

Admissibilité et participation au Régime .....	2
2.1 Employeurs .....	2
2.2 Adhésion d'un nouvel employeur .....	2
2.3 Modification du type d'employeur .....	3
2.4 Fin des activités d'un employeur .....	3
2.5 Employé admissible à participer au Régime .....	3
2.6 Adhésion d'un nouvel employé .....	3
2.7 Absence temporaire d'une personne participant au Régime .....	4

## DROITS D'AUTEUR ET RESTRICTIONS RELATIVES À L'UTILISATION

Le contenu et le format du site Web sont protégés par le droit d'auteur. Il est interdit de les copier ou de les reproduire, sauf conformément à la législation applicable en matière de propriété intellectuelle au Canada et à l'étranger. Il est interdit de copier, redistribuer, reproduire ou divulguer à autrui les renseignements se trouvant dans le site Web ou de les publier sous quelque forme que ce soit.

TELUS Santé vous accorde un droit limité d'afficher, d'imprimer et de télécharger les renseignements trouvés dans ce site Web à des fins non commerciales et personnelles, à condition de ne pas les modifier.

# Admissibilité et participation au Régime



Cette section décrit les conditions d'admissibilité au Régime des employeurs et des employés.

## 2.1 Employeurs

Les employeurs qui participent au Régime sont :

- Tout titulaire d'un permis de centre de la petite enfance délivré en vertu de la *Loi sur les centres de la petite enfance et autres services de garde à l'enfance*
- Tout titulaire d'un permis de garderie qui a conclu avec le Ministre l'entente visée à l'article 39.1 de la *Loi sur les centres de la petite enfance et autres services de garde à l'enfance*
- L'Association québécoise des centres de la petite enfance
- L'Association des garderies privées du Québec
- L'Association des cadres des centres de la petite enfance
- Les regroupements suivants :
  - services de garde régis Bas-Saint-Laurent / Gaspésie – les Îles
  - centres de la petite enfance des Cantons de l'Est
  - centres de la petite enfance Côte-Nord
  - centres de la petite enfance de la Montérégie
  - centres de la petite enfance de l'île de Montréal
  - centres de la petite enfance des régions de Québec et Chaudière-Appalaches inc
  - centres de la petite enfance des régions 04-17

D'autres employeurs pourraient s'ajouter sous certaines conditions.

Il est important de rappeler que, selon la loi 127, un service de garde en milieu familial reconnu par un titulaire d'un permis de CPE, n'est pas admissible au Régime.

## 2.2 Adhésion d'un nouvel employeur

Une fois que vous aurez reçu votre numéro de permis du Ministère, l'information sera alors transmise à TELUS Santé qui vous enverra une trousse de bienvenue. Tous les renseignements nécessaires vous seront alors fournis.

## 2.3 Modification du type d'employeur

Si votre établissement n'est plus admissible à participer au Régime à la suite d'un changement de statut ou à la suite de la révocation ou du non renouvellement du permis de votre établissement, vous devez cesser immédiatement le prélèvement des cotisations salariales et aviser TELUS Santé dans les plus brefs délais.

## 2.4 Fin des activités d'un employeur

Advenant la cessation de vos activités, vous devez transmettre à TELUS Santé une copie des documents attestant la fin de vos activités en précisant la date de fermeture.

## 2.5 Employé admissible à participer au Régime

**Un nouvel employé doit avoir cumulé 550 heures rémunérées, ou reconnues comme telles, dans la même année civile avant d'être admissible à participer au régime de retraite.** Si le nouvel employé n'atteint pas les 550 heures avant le 31 décembre d'une année, le nombre d'heures est remis à zéro pour l'année suivante et l'accumulation des 550 heures recommence.

Ce critère s'applique aussi aux personnes qui ont cessé leur participation au Régime et sont réembauchées.

Si un employé est embauché alors qu'il a 65 ans ou plus, il n'est pas admissible au Régime.

## 2.6 Adhésion d'un nouvel employé

À l'embauche d'un nouvel employé, vous devez :

- 1) Vérifier si l'employée participe déjà au Régime. Si elle participe déjà au Régime, vous devez commencer le prélèvement des cotisations salariales.
- Si l'employée ne participe pas au Régime :
  - 2) Vous devrez bien informer les personnes qui entrent en fonction sur le critère d'admissibilité au régime de retraite et sur la façon dont cette règle est administrée.
  - 3) Vous ne devrez pas commencer le prélèvement des cotisations salariales.
  - 4) Vous devrez remplir les champs suivants dans la collecte de données afin de permettre à l'administrateur de faire le décompte des heures.
    - Salaire pour les heures rémunérées avant l'adhésion « SalaireGagneAvantAdhesion »
    - Heures rémunérées avant l'adhésion « HeuresRemunereesAvantAdhesion »
- 5) **Vous n'aurez pas à établir vous-même la date d'admissibilité au régime de retraite.** L'administrateur tiendra le décompte des heures rémunérées et reconnues et vous serez avisé quand l'employée sera admissible au régime de retraite. Un outil est également disponible sur le Portail Ariel pour vous aider à vérifier l'admissibilité.
- 6) Vous devrez commencer à prélever les cotisations salariales sur la paie de l'employée à la date communiquée par l'administrateur afin d'éviter les cotisations rétroactives.

Pour plus de détails sur la procédure à suivre, veuillez-vous référer au tutoriel et au bulletin ci-dessous :

- [Tutoriel sur le critère d'admissibilité](#)
- [Bulletin d'information sur le critère d'admissibilité](#)

## 2.7 Absence temporaire d'une personne participant au Régime

Si une personne participant au Régime est absente temporairement du travail, les cotisations doivent être traitées de la façon suivante :

- si **l'absence est rémunérée** par l'employeur, et que vous payez un salaire (rémunération de base) durant la période d'absence d'une personne participant au Régime, les cotisations continuent à être versées sur la base de ce salaire et cette absence compte aux fins du calcul des années de services validés
- si vous ne **payez aucun salaire** durant la période d'absence de l'employé, ce dernier peut, lors de certains types d'absence, décider de continuer à verser sa cotisation à la caisse de retraite. **Vous devez dans tous les cas faire signer le formulaire *Cotisation au Régime de retraite durant une absence non rémunérée par votre employé*** afin que celui-ci puisse attester de son choix. Si l'employé désire continuer à participer au cours de son congé, le Ministère continue de verser les cotisations requises (sous forme de subventions) et la période d'absence compte aux fins du calcul de ses années de services validés. L'employé peut maintenir le versement de ses cotisations dans les cas suivants :
  - un congé de maternité, un congé de paternité, un congé parental, un congé familial;
  - une absence suite à une maladie, un accident, un don ou une greffe d'organe ou de tissus, un préjudice en raison d'un acte criminel, avoir été victime de violence conjugale ou à caractère sexuel;
  - une libération syndicale, dans l'éventualité où aucune rémunération n'est versée.

Vous trouverez plus d'information concernant les absences temporaires à l'Onglet 4 *Absences temporaires du travail*.

Pour plus de détails sur la procédure à suivre, veuillez-vous référer au tutoriel et au bulletin ci-dessous :

- [Tutoriel liée au traitement des absences non rémunérées](#)
- [Bulletin d'information sur le traitement des absences non rémunérées](#)