

Ce document a pour but de soutenir les RSG dans une démarche d'embauche

Étape # 1: Définir le statut de votre remplaçante

La RSG qui embauche doit respecter les normes reliées à l'employeur ainsi que les lois et règlements des services de garde éducatif à l'enfance.

La RSG est travailleuse autonome puisqu'elle :

- Assume les risques financiers du service de garde;
- Fournit un service au payeur (entente de service avec le parent);
- Fait ses propres horaires de travail;
- Travaille avec ses outils, équipements et locaux;
- Assigne les tâches à son employé (assistante ou remplaçante);
- Supervise et contrôle le travail de l'employé;
- Prends les décisions;
- Etc.

Assistante :

Votre assistante est une employée selon le Code du travail puisqu'elle ne répond pas à aucun critère de la travailleuse autonome.

Remplaçante :

Votre remplaçante occasionnelle ou d'urgence peut être employée ou travailleuse autonome.

Demandez une décision de statut :

Revenu Québec : Document : RR65 (1-800-567-4692) <http://www.revenuquebec.ca/fr/>

Agence du revenu du Canada : Document : CPT-1 (1-800-959-7775) <http://www.cra-arc.gc.ca/menu-fra.html>

La RSG engage une employée ou une travailleuse autonome?

C'est une question de fait et non de choix!

- C'est par l'analyse des conditions d'engagement qu'on détermine s'il s'agit d'une employée ou d'une travailleuse autonome

Code civil :

- Le lien de subordination est l'élément clef dans l'analyse d'une situation payer/travailleur.

Voir les guides à cet effet :

Revenu Québec : Guide : IN 300, IN 301 (1-800-567-4692) <http://www.revenuquebec.ca/fr/>

Agence du revenu du Canada : Guide : RC4110 (1-800-959-7775) <http://www.cra-arc.gc.ca/menu-fra.html>

Étape # 2 : Respect des Lois et Règlements sur les services de garde éducatifs à l'enfance.

Avant l'embauche :

- ❖ Avoir une entrevue avec la candidate
- ❖ Demander les documents obligatoires selon les lois et règlements des services de garde éducatifs à l'enfance et répondre aux autres obligations.

Pour une assistante

- ✓ Vérification de l'absence d'empêchement (*art.5 du RSGÉE*)
- ✓ La candidate devra être titulaire d'un certificat, datant d'au plus trois ans, attestant de sa réussite, soit d'un cours de secourisme général d'une durée minimale de 8 heures, soit d'un cours d'appoint d'une durée minimale de 6 heures visant la mise à jour des connaissances acquises dans le cadre du cours de secourisme général (*art.54 du RSGÉE*)
- ✓ La candidate devra fournir un papier médical prouvant qu'elle a une bonne santé physique et mentale lui permettant d'assumer la garde d'enfants. (*art.54 du RSGÉE*)
- ✓ Le BC devra avoir une entrevue avec cette dernière puisqu'il doit s'assurer qu'elle a des aptitudes à établir des liens de sympathie réciproque avec les enfants et à répondre adéquatement à leurs besoins. (*art.54 du RSGÉE*)

Pour une remplaçante occasionnelle

- ✓ Vérification de l'absence d'empêchement (*art.83 du RSGÉE*)
- ✓ La candidate devra être titulaire d'un certificat, datant d'au plus trois ans, attestant de sa réussite, soit d'un cours de secourisme général d'une durée minimale de 8 heures, soit d'un cours d'appoint d'une durée minimale de 6 heures visant la mise à jour des connaissances acquises dans le cadre du cours de secourisme général (*art.82 du RSGÉE*)

Étape # 3 : Ouverture de comptes

Si vous engagez un employé :

Il faut ouvrir des comptes pour faire les versements:

Agence du Revenu du Canada	Revenu Québec
Numéro d'entreprise (NE)	Numéro d'identification
15 caractères : 123456789 RP001	16 caractères : 1234567890 RS001
Agence du revenu du Canada : (1-800-959-7775) Ou par internet : http://www.cra-arc.gc.ca	Revenu Québec : (1-800-567-4692) Ou par internet : http://www.revenuquebec.ca

Ces numéros sont nécessaires afin de pouvoir faire les remises des retenues à la source sur les salaires

**Contactez la CSST afin de vous y inscrire comme employeur : 1 866 302-CSST (2778)
Ou par internet : <http://www.csst.qc.ca>**

Étape # 4 : Retenues sur la paye de l'employée et part de l'employeur

Voici différentes retenues sur la paye de l'employée et part de l'employeur

- ⇒ Régime des rentes du Québec (RRQ)
- ⇒ Régime québécois d'assurance parentale (RQAP)
- ⇒ Fond de service de santé (FSS)
- ⇒ Commission de la santé et sécurité au travail (CSST)
- ⇒ Assurance emploi

De plus, votre employé aura droit à la part de l'employeur suivante :

- ⇒ Vacances obligatoires selon la CNT
<http://www.cnt.gouv.qc.ca/conges-et-absences/vacances>
- ⇒ Congés fériés obligatoires selon la Commission des Normes du Travail (CNT)
<http://www.cnt.gouv.qc.ca/conges-et-absences/jours-feries>

Demandez votre guide de retenus à la source et tous les renseignements pertinents aux 2 paliers de gouvernements aux numéros énumérés ci-haut. Chacun a ses propres règles et de plus, le montant du salaire versée à votre employée, son statut civil, sont notamment des facteurs de variation d'imposition. Vous pouvez également confier cette tâche à des entreprises qui font de la gestion d'entreprise.

Tous les salaires versés et les parts de l'employeur sont des dépenses, donc déductibles à 100 % sur le revenu.