

Guide Complet de Soumission des Relevés 24 pour les Professionnels Comptables

Section 1 : Pourquoi Choisir EZ Relevé 24 ?

Bénéfice	Explication
Gain de Temps Radical	Passez d'une gestion de 3 heures à seulement 15 minutes par client . Votre temps est précieux, concentrez-le sur la consultation, pas sur la saisie.
Simplicité & Zéro Erreur	Fini les problèmes de format et les erreurs manuelles. Notre système intègre la validation instantanée dès le copier-coller pour assurer une conformité parfaite.
Coût Optimisé (Prix de Gros)	Bénéficiez d'un tarif dégressif basé sur le volume de clients/garderies que vous gérez. Plus vous soumettez, plus vous économisez.
Soyez Prêt pour janvier 2026	Le compte à rebours est lancé. Préparez et consolidez vos données maintenant pour être opérationnel dès le lancement officiel en janvier 2026 .

Section 2 : Processus EZ Relevé 24 en 4 Étapes

1 Étape 1 : Créer votre compte et gestion des licences (Voir Figure 1)

- **Action** : Rendez-vous sur la page "**Créer un compte**" pour établir votre profil professionnel.
- **Licence** : Après la création de votre compte, accédez à "**Acheter licence**" sous la section "Retour aux relevés". La licence détermine le volume de clients/garderies que vous pouvez gérer.

2 Étape 2 : Configuration du Tableau de Bord et des Clients (Voir Figure 2)

- **Tableau de Bord** : Après l'achat de la licence, accédez à cette page via le bouton "**Voire vos clients**".
 - **Gestion** : Ici vous pouvez ajouter et gérer les clients (garderies) que vous allez prendre en charge.
 - **Sélection** : Cliquez sur le nom d'un client pour accéder à son espace de soumission.

- **Saisie des Informations :**

- **Client/Garderie :** Vous devrez fournir les informations spécifiques à l'entité que vous représentez. Ces champs changent selon le client sélectionné.
- **Comptable :** Vos informations professionnelles restent statiques et sont utilisées pour toutes les soumissions effectuées sous votre compte.

3 Étape 3 : Copier-Coller et Envoi Rapide (Le Cœur du Procédé) (Voir Figure 3)

- **Préparation :** Accédez à "**Liste d'enfants à envoyer**".
- **Téléchargement du Modèle :** **Téléchargez et utilisez exclusivement la feuille Excel modèle** fournie sur le site. Cette structure est essentielle pour garantir la conformité des données.
- **Soumission des Données :** Copiez la liste d'enfants complétée de la feuille Excel modèle de votre client/garderie et **collez-la** directement dans la zone de saisie de l'application.
- **Envoi :** Cliquez sur "**Envoyer au Bureau des acquisitions**". Le processus d'envoi prend environ une minute.
- **Suivi :** Cliquez sur "**Rafraîchir**" pour vérifier si l'envoi est terminé et pour obtenir la confirmation.


4 Étape 4 : Consultation et Gestion des PDF (Voir Figure 4)

Une fois la soumission complétée, vous obtenez cette page qui vous donne un contrôle total sur les documents.

Vous pouvez :

- **Afficher les PDF individuels** pour chaque enfant.
- **Afficher toutes les pages dans un PDF** consolidé.
- **Afficher le Sommaire** des Relevés 24.
- **Apporter des modifications ou annuler un Relevé** qui a été envoyé.

Figure 1 Création de votre compte



Inscription Comptable

Veuillez entrer vos informations de connexion pour le rôle de comptable.

Nom d'utilisateur (Comptable) :


Email :

Mot de passe :

Créer le compte Comptable

[Retour à la page de connexion](#)


Figure 2 Votre tableau de bord



Bienvenue, Comptable Comptable Andre

Votre licence active est : **R-PART-2**. Votre limite est de ****10 clients****. (Quantité achetée: 10)
Clients associés : 3 | Places restantes : **7**

+ Ajouter un nouveau client (Garderie)

Nom de la garderie : Email de la garderie ou du client : 

Liste de vos clients

Cliquez sur le nom d'utilisateur d'un client pour accéder à ses relevés 24.

Nom d'utilisateur	Email	Action
Garderie A	siroissla@hotmail.com	Voir les relevés
Garderie B	suzanne.sirois@hotmail.fr	Voir les relevés
Garderie C	suzanne.sirois@hotmail.com	Voir les relevés

Figure 3 L'envoi des données au bureau des acquisitions

ALSI

ÉVALUATION SCOLAIRE

Besoin d'aide!

Mode test

Accueil

EZ Relevé 24

Bienvenue sur EZ Relevé 24

Voir vos clients

Info Entreprise

Liste d'enfants à envoyer

Liste d'enfants déjà envoyés

Acheter licence

Liste d'enfants à envoyer.

Modèle de fichier Excel à utiliser

DOWNLOAD

Envoyer au Bureau des acquisitions

Effacer les rangées

Annee	ParentNom	ParentFamille	Adresse	Ville	Province	CodePostal	NAS	EnfantNom	EnfantFamille	DateNaissance	NBJour	CaseC	CaseD	CaseE	NumSequence	N
2025	MOTHER	CRUSE	1 rue Clouet	Beauport	Québec	G1N3S3	913579157	TOM	CRUSE	20110101	100	10000,50	5000,25	5000,25	719970145	
2025	FATHER	FASSET	1 rue Clouet	Beauport	Québec	G1N3S3	999999998	TOMB	FASSET	20110101	100	10000,50	5000,25	5000,25	719970156	
2025	MOTHER	FASSET	1 rue Clouet	Beauport	Québec	G1N3S3	888888880	TOM	FASSET	20110101	100	10000,50	5000,25	5000,25	719970160	
2025	FATHER	HANKS	1 rue Clouet	Beauport	Québec	G1N3S3	333333334	TOMMY	HANKS	20110101	100	10000,50	5000,25	5000,25	719970171	
2025	MOTHER	HANKS	1 rue Clouet	Beauport	Québec	G1N3S3	101010106	TOM	HANKS	20110101	100	10000,50	5000,25	5000,25	719970182	
2025	FATHER	HAPPY	1 rue Clouet	Beauport	Québec	G1N3S3	987654324	TOM	HAPPY	20110101	100	10000,50	5000,25	5000,25	719970193	
2025	MOTHER	HAPPY	1 rue Clouet	Beauport	Québec	G1N3S3	913579140	JOSEPH	HAPPY	20110101	100	10000,50	5000,25	5000,25	719970204	
2025	FATHER	ROBERT	1 rue Clouet	Beauport	Québec	G1N3S3	777777772	TOMA	ROBERT	20110101	100	10000,50	5000,25	5000,25	719970215	
2025	MOTHER	ROBERT	1 rue Clouet	Beauport	Québec	G1N3S3	555555556	TOM	ROBERT	20110101	100	10000,50	5000,25	5000,25	719970226	

Figure 4 Récupérer les fichiers PDF et Sommaire Relevés 24

ALSI

ÉVALUATION SCOLAIRE

Besoin d'aide!

Mode test

Accueil

EZ Relevé 24

Bienvenue sur EZ Relevé 24

Voir vos clients

Info Entreprise

Liste d'enfants à envoyer

Liste d'enfants déjà envoyés

Acheter licence

Liste d'enfants déjà envoyés

Sommaire Releve 24

Original

Modifié

Annulé

Relevés Originaux

Affichage des relevés originaux envoyés.

Filtrer par Parent Nom Famille:

Générer Tous les Relevés PDF (Global)

ParentNom	ParentFamille	NAS	EnfantNom	EnfantFamille	TypeEnvoi	NumSequence	Nombre Enfants	A
MOTHER	SMILE	555555556	TOM	SMILE	Original	719970123	1	
FATHER	SMILY	444444442	FANY	SMILY	Original	719970134	1	

RL-24 (2024-10)									
RELEVÉ 24				Année	Code du relevé	N° du dernier relevé transmis			
Frais de garde d'enfants				2025	R		719970123 665300016		
Nom de chacun des enfants		Nombre de jours de garde			Nombre de semaines de pensionnat ou de colonie de vacances				
Nom de famille	Prénoms	Date de naissance	A	B.1	B.2	C	D	Frais demandés au crédit d'impôt	
SMILE	TOM	2011 01 01	100			1 000,50	500,25	500,25	
		A A A A	M M	J J					

Instructions et explications relatives aux cases du relevé 24

Pour connaître les conditions donnant droit au crédit d'impôt pour frais de garde d'enfants, consultez le guide de la déclaration à la ligne 455.

S'il y a lieu, reportez les montants inscrits aux cases de ce relevé aux lignes correspondantes de votre déclaration de revenus.

Nom de chacun des enfants (lignes 26.3 à 37.3 de l'annexe C)

- A** Date de naissance de l'enfant (lignes 26 à 37 de l'annexe C)
- B.1** Nombre de jours de garde pour lesquels vous avez versé une somme à titre de frais de garde pour l'enfant
- B.2** Nombre de semaines où l'enfant a fréquenté un pensionnat ou une colonie de vacances
- C** Total des frais payés. Ce montant représente le total des montants inscrits aux cases D et E.
- D** Frais ne donnant pas droit au crédit d'impôt pour frais de garde d'enfants, y compris la contribution réduite fixée par le gouvernement.
Si vous avez payé la contribution réduite durant l'année et que la case D est vide ou que le montant qui y est inscrit est inférieur au montant de la contribution réduite que vous avez payée pour l'enfant, nous vous invitons à communiquer avec votre fournisseur de services de garde. Il pourrait devoir vous transmettre un relevé 24 modifié.
- E** Frais donnant droit au crédit d'impôt pour frais de garde d'enfants (lignes 26.1 à 37.1 de l'annexe C)
- G** Numéro d'assurance sociale de la personne (généralement le parent) qui a payé les frais de garde
- H** Numéro d'identification du fournisseur des services de garde (lignes 26.2 à 37.2 de l'annexe C)

PARENT			SERVICES DE GARDE							
G Numéro d'assurance sociale de la personne qui a payé les frais de garde			H Numéro d'identification du fournisseur des services de garde							
555	555	556	1 2 3 4 5 6 7 8 2							

Nom et adresse du fournisseur des services de garde

SMILE MOTHER
1 rue Clouet
Beaufort Québec
G1N3S3