Accès aux services de garde éducatifs à l'enfance – Priorités d'admission et ententes de partenariat

GUIDE D'ACCOMPAGNEMENT

JUILLET 2025

Votre gouvernement

Québec

Coordination et rédaction
Direction de l'encadrement du réseau
Sous-ministériat des politiques et programmes

Pour information
Service à la clientèle
Ministère de la Famille
600, rue Fullum, 5e étage
Montréal (Québec) H2K 4S7
Téléphone sans frais : 1 855 336-8568

© Gouvernement du Québec
Ministère de la Famille

ISBN 978-2-555-01740-5 (en ligne)

Dépôt légal – Bibliothèque et Archives nationales du Québec, 2025

Table des matières

SECTION 1 – Mise en contexte 4

Objectifs du guide 5

SECTION 2 – Priorités d'admission et partenariats 5

Priorités d'admission 5

Proportions d'admissions pouvant être priorisées – seuil 7

Ententes de partenariat 8

Droit acquis quant au seuil d'admissions pouvant être priorisées 10

Validation de la conformité des ententes 12

SECTION 3 – Ententes de complémentarité des services 12

SECTION 4 – Déclaration d'une priorité d'admission ou d'une entente de complémentarité des services 13

Déclaration au Portail d'inscription aux services de garde 13

Preuve d'admissibilité 15

Fonctionnement général du formulaire 15

SECTION 5 – Pas à pas pour remplir le formulaire de déclaration d'une priorité d'admission 16

Précisions 17

Objectif de l'étape 3 17

Informations à inscrire 17

SECTION 6 – Pas à pas pour remplir le formulaire de déclaration d'une entente de complémentarité des services 27

Objectif de l'étape 1 27

Objectif de l'étape 2 28

Objectif de l'étape 3 28

Admission prioritaire d'enfants entre les installations de deux titulaires de permis dont les services sont subventionnés 28

Annexe 1 – Processus de comblement d'une place 31

Annexe 2 – Dispense dans le calcul des admissions priorisées 32

Annexe 3 – Exemples de contrepartie 33

Annexe 4 – Entente de complémentarité des services 34

Annexe 5 – Preuve d'admissibilité 35

SECTION 1 – Mise en contexte

En mai 2024, le *Règlement sur l'accès aux services de garde éducatifs à l'enfance* (RASGEE) a été édicté. La *Loi favorisant l'équité dans l'accès aux services de garde éducatifs à l'enfance subventionnés dispensés par les titulaires de permis* (loi 17 de 2025), sanctionnée le 4 juin 2025, a quant à elle modifié certaines dispositions du RASGEE et de la *Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance* (LSGEE) pour compléter les grandes avancées du RASGEE en matière d'équité et de transparence dans l'accès.

L'entrée en vigueur de ces nouvelles dispositions entraînera des modifications importantes aux politiques d'admission des services de garde éducatifs à l'enfance (SGEE) ainsi qu'au processus de comblement des places à partir du nouveau guichet unique d'accès aux services de garde, le Portail d'inscription aux services de garde (portail d'inscription), notamment :

- Les titulaires de permis dont les places sont subventionnées, les centres de la petite enfance (CPE) et les garderies subventionnées (GS) seront régis par une seule et même politique d'admission nationale.
- Les CPE et les GS pourront, s'ils le souhaitent, admettre des enfants en vertu de l'une ou de plusieurs des six priorités d'admission uniformes pour tout le territoire du Québec.
- La priorisation d'admission d'enfants sur la base de l'une ou de plusieurs des six priorités d'admission sera possible jusqu'à l'atteinte d'un seuil maximal de 50 % des admissions annuelles de l'installation.
- Les cinq catégories d'ordonnancement des enfants sur les listes d'attente seront uniformes pour les CPE et les GS. Elles s'appliqueront à tous les enfants, tant ceux qui ne répondent pas à une priorité d'admission que ceux priorisés en fonction d'une priorité d'admission (voir annexe 1 – Processus de comblement d'une place).
- Il sera également possible pour deux titulaires de permis dont les services de garde sont subventionnés de conclure une entente dans une perspective de complémentarité de leur offre de services.

Important

Au moment de rédiger ce guide d'accompagnement, le RASGEE et la loi 17 de 2025 **ne sont pas encore en vigueur**. Leur entrée en vigueur est prévue au moment où le nouveau portail d'inscription sera mis en service, à l'automne 2025. Dans l'intervalle, le processus habituel et les politiques d'admission actuelles s'appliquent.

Objectifs du guide

Avec ce nouvel encadrement de l'accès aux SGEE, les prestataires doivent **revoir leurs orientations** avec leur conseil d'administration (CA) ou leur comité de parents quant à la priorisation des enfants, afin de choisir l'une ou plusieurs des six priorités, ou de n'en retenir aucune. De plus, les ententes de partenariat doivent être analysées en fonction de ce nouvel encadrement. Pour cette importante transition, ce guide vise à :

- soutenir les prestataires dans le choix des priorités et les actions qu'ils doivent entreprendre avant le lancement du portail d'inscription :
    - choisir l'une ou plusieurs des six priorités d'admission uniformisées ou n'en choisir aucune;
    - comprendre le concept de « proportion maximale d'admissions priorisées annuellement » et le seuil de 50 % à respecter;
    - connaître les éléments essentiels d'une entente conforme avec un partenaire;
    - déterminer si une entente actuelle peut conférer un droit acquis quant au seuil d'admissions pouvant être priorisées;
    - déterminer si une nouvelle entente doit être rédigée avec le partenaire pour être conforme au nouvel encadrement;
    - déterminer s'ils souhaitent poursuivre ou créer un partenariat avec un autre prestataire et rédiger une entente de complémentarité des services, le cas échéant;
- présenter le formulaire qui permettra de déclarer dans le portail d'inscription les priorités d'admission ainsi que les ententes de complémentarité des services entre prestataires.

Rappel : L'encadrement de l'accès aux SGEE et le portail d'inscription sont structurés en fonction des installations et non en fonction des corporations. Il faut donc analyser les changements à opérer pour chacune des installations d'un service de garde.

SECTION 2 – Priorités d'admission et partenariats

Priorités d'admission

Un titulaire de permis dont les services de garde sont subventionnés peut, s'il le souhaite, admettre des enfants selon l'une ou plusieurs des six priorités d'admission uniformes. Certaines de ces priorités se déclinent en plus d'un choix. Il sera possible de préciser ces choix au moment de la déclaration des priorités dans le portail d'inscription (voir section 5).

1. **Les enfants présentant des besoins particuliers** – au choix :

    a. Prioriser ces enfants dans le cadre d'une **mission générale d'inclusion** sans que le SGEE soit spécialisé dans un ou plusieurs types de besoins. Les enfants visés sont ceux dont les parents ont répondu, au moment de l'inscription de leur enfant, aux questions 1 et 2 de la section sur les besoins particuliers du portail d'inscription (qui sera la même que dans La Place 0-5) et pour qui un professionnel de la santé est intervenu (soupçon ou diagnostic) pour répondre à leur besoin.

    b. Cibler une **incapacité spécifique** pour laquelle votre SGEE a développé une expertise, par exemple les enfants vivant avec le trouble du spectre de l'autisme ou la surdité.

    c. Accueillir des enfants **référés par un organisme** (ex. : centre de pédiatrie sociale en communauté) qui agit dans une perspective d'anticipation des mesures qui pourraient être requises pour permettre l'intégration de tels enfants dans une installation d'un titulaire de permis.

2. Les enfants **vivant dans un contexte de précarité socio-économique**, c'est-à-dire les enfants dont un parent reçoit le montant maximal de l'Allocation famille versée par Retraite Québec ou est prestataire de l'aide financière de dernier recours.

3. Les enfants dont **un parent est inscrit dans un établissement d'enseignement** pour suivre un programme d'études ou de formation – au choix :

    a. Les parents étudiants inscrits dans un établissement d'enseignement précis avec lequel le prestataire a conclu une entente écrite visant à prioriser l'admission de tels enfants dans son installation en échange d'une contrepartie.

    b. Tous les parents étudiants, peu importe leur lieu d'études.

4. Les enfants dont **un parent est à l'emploi d'un employeur donné**, autre qu'un prestataire de services de garde éducatifs, avec lequel le titulaire de permis a conclu une entente écrite visant à prioriser l'admission de tels enfants dans son installation en échange d'une contrepartie.

5. Les enfants dont **un parent réside sur le territoire d'une municipalité locale ou d'un arrondissement** de celle-ci, avec laquelle le titulaire de permis a conclu une entente écrite visant à prioriser l'admission de tels enfants dans son installation en échange d'une contrepartie.

6. Les enfants **autochtones** ou dont un parent est autochtone. Pour cette priorité d'admission, les prestataires considèrent les particularités des communautés autochtones par exemple en adaptant leur programme éducatif ou leur installation aux réalités autochtones, en privilégiant l'embauche d'éducatrices autochtones, en intégrant des mets traditionnels au menu ou en composant avec les départs vers les territoires en été. La priorisation de l'admission d'enfants visée par cette priorité d'admission requiert que le titulaire de permis ait préalablement confirmé au ministre qu'il vise l'accueil de tels enfants en proportion conséquente à la prise en considération de leurs particularités. (Voir annexe 2 – Dispense dans le calcul des admissions priorisées.)

Étape 1 : Déterminer quelles priorités d'admission vous souhaitez conserver ou choisir.

- Quelles sont les priorités de ma politique d'admission actuelle qui sont encore admissibles?
- Mes partenariats actuels sont-ils toujours admissibles?
- Quand puis-je réunir mon CA pour en discuter?

Exemples de priorisations actuelles qui ne seront plus admissibles :

- Critère de proximité par code postal ou par quartier
- Critère référant à une catégorie d'emploi en particulier plutôt qu'à tout le personnel dans un partenariat
- Critère ou partenariat référant à un facteur de vulnérabilité socio-économique autre que le montant maximal de l'Allocation famille ou l'aide financière de dernier recours
- Critère référant à des communautés culturelles ou linguistiques
- Critères combinés (exemple : enfants en situation de précarité socio-économique habitant la municipalité x)
- Sous-critères (exemple : enfants dont les parents étudient à temps plein)

Proportions d'admissions pouvant être priorisées – seuil

Un titulaire de permis dont les services de garde sont subventionnés peut prioriser, pour chacune de ses installations, un maximum de 50 % de ses admissions annuelles pour les enfants répondant à l'une ou à plusieurs des six priorités d'admission. Ce seuil fait en sorte que chaque année, au maximum la moitié des nouveaux enfants admis dans une installation peut l'être à la suite d'une demande de référencement lié à une priorité d'admission. (Voir annexe 1 – Processus de comblement d'une place.)

Si le titulaire de permis déclare plus d'une priorité d'admission, **le cumul des admissions pour toutes les priorités ne peut dépasser le seuil de 50 %.** À titre d'exemple, si le prestataire a un partenariat pour la priorisation de 30 % d'admissions annuellement pour une installation, il pourrait prioriser 20 % pour d'autres priorités, par exemple : 20 % d'enfants présentant des besoins particuliers ou bien la somme de 10 % d'enfants présentant des besoins particuliers et de 10 % d'enfants vivant dans un contexte de précarité socio-économique.

Les proportions d'admissions associées aux priorités qui concernent un partenariat avec un établissement d'enseignement, un employeur ou une municipalité doivent être déclarées et affichées au portail d'inscription. Les proportions d'admissions liées aux autres priorités restent à la discrétion du prestataire

selon sa capacité d'accueil et l'organisation de ses groupes, tant que le seuil maximal de 50 % des admissions priorisées annuellement n'est pas dépassé.

La proportion d'admissions priorisées annuellement sera calculée à la fin de chaque **année financière**.

Rappel : Le nombre de places priorisées au permis peut être converti directement en proportion d'admissions priorisées annuellement. Par exemple, un partenariat dans lequel 40 places sont priorisées pour une installation de 100 places peut être converti en 40 % d'admissions priorisées annuellement.

Un **mécanisme de dispense** permettant de ne pas comptabiliser les admissions priorisées visées existe pour trois types de situations très précises. (Voir annexe 2 – Dispense dans le calcul des admissions priorisées.)

Exclusions du seuil d'admissions priorisées

Les admissions suivantes ne sont pas comptabilisées comme des admissions priorisées :

- les référencements réguliers lorsqu'aucune priorité d'admission n'est exigée par le prestataire, incluant : la fratrie, les enfants du personnel et les enfants répondant à une priorité d'admission;
- les référencements dans le cadre d'une entente pour la complémentarité des services;
- les admissions directes (par exemple, pour les « places protocoles », les enfants sont admis directement, sans référencement, ou lors de transferts entre les installations d'un même CPE).

Étape 2 : Prendre en compte les proportions d'admissions pour déterminer quelles priorités choisir.

- L'installation est-elle liée par une entente de partenariat pour une proportion d'admissions définie?
- Sera-t-il possible de conserver toutes les priorités dont je souhaite me prévaloir en tenant compte du seuil de 50 % d'admissions priorisées par année?
- Quelles priorités reflètent davantage la mission de mon SGEE?
- Chacune de mes installations devrait-elle avoir des priorités différentes?

Ententes de partenariat

Pour trois des six priorités d'admission, le CPE ou la GS peut prioriser des enfants en établissant un **partenariat** avec un établissement d'enseignement, un employeur ou une municipalité. Pour ce faire, une **entente écrite** visant à prioriser l'admission d'enfants dans une installation de ce titulaire de permis en échange d'une **contrepartie** doit être conclue entre le prestataire et le partenaire.

Pour rendre ces informations disponibles aux parents, la contrepartie ainsi que la proportion d'enfants que le prestataire entend prioriser seront affichées sur la fiche descriptive de l'installation dans le portail

d'inscription. L'entente conforme et en vigueur devra correspondre aux informations inscrites au formulaire et être déposée au moment de la déclaration de la priorité.

Éléments obligatoires d'une entente conforme

- Nom de l'installation visée ou des installations visées, le cas échéant
- Nom du partenaire
- Priorité d'admission conforme à la Loi
- Contrepartie offerte ou qui sera offerte par le partenaire en échange des places priorisées
- Date de signature de l'entente
- Date de fin de l'entente, le cas échéant
- Signature de l'entente par toutes les parties

Pour assurer la compréhension commune de la portée de l'entente, celle-ci peut aussi prévoir la **proportion d'enfants** que le prestataire entend prioriser annuellement pour ce partenaire.

Étape 3 : **Valider ou ajuster les ententes actuelles / conclure de nouvelles ententes.**

- Que contient l'entente actuelle avec mon partenaire?
- L'entente concerne-t-elle une priorité d'admission conforme à la Loi?
- La contrepartie est mentionnée dans l'entente?
- La proportion ou le nombre d'enfants priorisés sont-ils mentionnés dans l'entente?
- Dois-je ajuster mon entente actuelle?
- Est-ce que je souhaite conclure un nouveau partenariat?

Cas particuliers

La proportion d'enfants priorisés dans mon entente dépasse le seuil de 50 %.	Voir la section suivante sur le droit acquis.
Nous avons plusieurs ententes; lorsqu'elles sont cumulées, elles dépassent le seuil de 50 %.	Voir la section suivante sur le droit acquis.
Nous nous demandons si l'entente contient véritablement une contrepartie.	Voir l'annexe 3, qui présente des exemples de contreparties.
L'entente contient les éléments obligatoires, mais certaines de ses dispositions ne sont pas conformes.	Lorsque des éléments d'une entente ne sont plus applicables dans le nouveau cadre légal, seules ces clauses non conformes seront inapplicables; le reste de l'entente pourra

	s'appliquer. La modification de l'entente n'est donc pas nécessaire dans ce cas.
L'entente contient tous les éléments sauf la contrepartie.	Il faut donc convenir d'une contrepartie avec le partenaire et inscrire celle-ci dans un addenda à l'entente actuelle ou dans une nouvelle entente.
L'entente contient tous les éléments obligatoires, mais le nombre d'enfants priorisés n'est pas inscrit.	Cet élément n'est pas obligatoire, mais vous devrez indiquer la proportion d'enfants que vous entendez prioriser, en accord avec votre partenaire, dans le portail d'inscription.
L'entente concerne plus d'une installation.	La même entente peut être fournie pour plus d'une installation, dans la mesure où les informations sont claires et précises pour chacune d'elles. Le cas échéant, un addenda peut préciser les modalités pour chacune des installations si ces modalités ne sont pas les mêmes.
Mon entente comprend deux priorités d'admission distinctes conformes.	Une même entente peut être fournie pour plus d'une priorité d'admission. Cependant, vous devrez indiquer dans le portail d'inscription la proportion d'enfants que vous entendez prioriser, en accord avec votre partenaire, pour chacune de ces priorités.

Conservation des ententes

Le titulaire de permis de CPE ou de GS doit conserver une copie de toute entente tant que celle-ci est en vigueur et pour une période de six ans par la suite.

Droit acquis quant au seuil d'admissions pouvant être priorisées

Les titulaires de permis dont les services de garde sont subventionnés qui avaient une entente écrite **en vigueur le 28 mai 2025** avec un établissement d'enseignement, un employeur ou une municipalité locale pour prioriser l'admission d'enfants dans l'une de leurs installations peuvent prioriser la proportion d'enfants inscrite à cette entente, même si elle est supérieure à 50 %. **Si plus d'une entente était en vigueur** le 28 mai 2025 pour une même installation et que le nombre total d'enfants priorisés par ces ententes est supérieur à 50 %, c'est le cumul des proportions qui deviendra le seuil du droit acquis. Si le titulaire de permis choisit de se prévaloir du droit acquis qu'une telle entente ou un cumul d'entente lui confère, il ne pourra pas prioriser un enfant autrement que selon ce qui est prévu dans cette même entente.

Limite du droit acquis

Le droit acquis **ne concerne que la proportion d'admissions** pouvant être priorisées au cours d'une année financière; il ne couvre pas les critères de priorisation non conformes ni toute autre modalité de l'entente conférant ce droit acquis.

Pour confirmer le droit acquis, **l'entente écrite** qui était en vigueur le 28 mai 2025 doit contenir les informations suivantes :

- le nom de l'installation visée ou des installations visées, le cas échéant;
- le nom du partenaire (seul ce partenaire aura un droit acquis);
- l'indication selon laquelle l'entente vise à prioriser des enfants liés à ce partenaire dans l'installation;
- la priorisation qui vise plus de 50 % du nombre d'enfants au permis de l'installation ou moins de 50 % si plusieurs ententes admissibles au droit acquis cumulées totalisent plus de 50 %;
- la date de signature de l'entente; celle-ci doit être en vigueur en date du 28 mai 2025;
- la date de fin de l'entente, le cas échéant;
- la signature des parties.

IMPORTANT
Une priorité d'admission entièrement conforme à la Loi et une contrepartie en échange des places ne sont pas obligatoires pour confirmer le droit acquis pour le seuil d'admissions priorisées. Si elles ne se retrouvent pas dans l'entente initiale, une nouvelle entente devra toutefois être conclue pour les intégrer. Dans ce cas, l'entente initiale conférant le droit acquis ainsi que la nouvelle entente conclue devront être déposées dans le portail d'inscription.

Étape 4 : Vérifier si une entente actuelle confère un droit acquis.

- Mon entente contient-elle tous les éléments obligatoires pour le droit acquis?
- Dois-je conclure une nouvelle entente pour qu'elle soit conforme?

Important

Ce droit acquis vaut seulement dans le cadre d'une entente écrite avec le même partenaire ou lors du cumul d'ententes admissibles.

Comme le droit acquis fait en sorte que plus de la moitié des admissions de l'installation sont liées aux priorités d'admission de ces ententes, il ne sera pas permis aux prestataires visés d'admettre des enfants en vertu d'autres priorités d'admission que celles liées à leur droit acquis.

Renouvellement des ententes conférant un droit acquis pour le seuil d'admissions priorisées

Si l'entente conférant un droit acquis ou celle signée par la suite pour la rendre conforme prévoit une date de fin, les conditions du droit acquis seront maintenues au moment du renouvellement de l'entente, tant que celle-ci est conclue avec le même partenaire et que la proportion d'enfants pouvant être admis annuellement demeure la même.

Validation de la conformité des ententes

La conformité des ententes, qu'elles soient pour le droit acquis ou pour un partenariat admissible, se fera au moment de la déclaration des priorités d'admission dans le portail d'inscription (voir section 4). La conformité doit être analysée en fonction des informations déclarées dans le portail d'inscription.

SECTION 3 – Ententes de complémentarité des services

Deux titulaires de permis dont les services de garde sont subventionnés peuvent conclure une **entente écrite** afin que des enfants admis dans une installation de l'un puissent, aux conditions et selon les modalités prévues par règlement, être admis prioritairement dans une installation de l'autre dans une perspective de **complémentarité de l'offre de services** entre eux, particulièrement quant aux **classes d'âge des enfants**.

Une telle entente peut également permettre l'admission prioritaire d'un enfant dans l'installation de l'un de ces titulaires lorsque la **fratrie** de l'enfant, c'est-à-dire un autre enfant résidant à la même adresse que lui, est admise dans une installation de l'autre titulaire de permis.

Dans le cas où une **même personne serait titulaire de plus d'un permis de garderie**, elle peut, plutôt que de conclure une entente, prendre une **résolution par écrit** au même effet qu'une telle entente, aux conditions et selon les modalités prévues par règlement.

Conservation des ententes de complémentarité des services entre prestataires

Contrairement aux ententes de partenariat pour les priorités d'admission, les ententes de complémentarité des services entre prestataires n'ont pas à être déposées dans le portail d'inscription. Les deux prestataires doivent toutefois en conserver une copie tant que l'entente est en vigueur et pour une période de six ans par la suite.

Les éléments essentiels d'une entente de complémentarité des services entre prestataires sont illustrés à l'annexe 4.

Important

Les ententes de complémentarité ne donnent pas droit à une admission directe des enfants.

En inscrivant les caractéristiques de la place à combler dans le portail d'inscription, le prestataire indiquera qu'il souhaite prioriser un enfant ou la fratrie d'un enfant de l'autre installation. Le portail d'inscription référera ainsi l'enfant répondant à l'ensemble des caractéristiques de la place à combler et qui est situé au haut de la liste d'attente.

SECTION 4 – Déclaration d'une priorité d'admission ou d'une entente de complémentarité des services

Déclaration au Portail d'inscription aux services de garde

Les critères actuels des politiques d'admission dans La Place 0-5, les missions et les ententes de partenariats déjà déclarés ou validés ainsi que les réponses des parents aux questions posées au moment de l'inscription à La Place 0-5 ne seront pas transférés dans le nouveau portail d'inscription. Au moment de leur première connexion, les parents seront invités à répondre à de nouvelles questions pour toutes les installations de SGEE qu'ils avaient sélectionnées dans La Place 0-5 ainsi que pour celles où ils souhaiteraient déposer une nouvelle demande d'admission.

Pour que soient opérationnalisées rapidement les priorités d'admission ainsi que les ententes de complémentarité des services, la déclaration des informations pertinentes ainsi que la transmission des documents exigés devront être faites dès le lancement du portail d'inscription, idéalement **pendant la période prévue pour cette collecte, c'est-à-dire au moment de la phase 1 du déploiement**, alors que les parents n'auront pas encore accès à la plateforme. Après cette période, il sera toujours possible pour un SGEE de déposer une nouvelle déclaration ou encore d'apporter des modifications à celles déjà transmises. Cependant, le titulaire de permis qui déposera un formulaire de déclaration après cette période devra prévoir un certain délai avant d'être en mesure de faire une demande d'admission sur la base de la priorité déclarée.

DÉLAIS DE TRAITEMENT

En raison de l'important volume de demandes attendu, nous vous conseillons de déterminer à l'avance si votre SGEE souhaite prioriser des enfants selon l'une ou plusieurs des six priorités d'admission et s'il souhaite conclure une entente de complémentarité avec un autre titulaire de permis dont les services de garde sont subventionnés.

Entente de partenariat

Si ces places priorisées découlent d'un partenariat avec un établissement d'enseignement, un employeur ou une municipalité, nous vous recommandons d'amorcer dès maintenant les démarches avec votre partenaire afin de conclure une entente conforme et de convenir d'une contrepartie en échange de ces places priorisées, si des ajustements sont nécessaires.

Entente de complémentarité des services

Les démarches visant à conclure une entente entre vous et un autre titulaire de permis dont les services de garde sont subventionnés, pour permettre la complémentarité de vos services, devraient également être conclues dès que possible.

Le formulaire de déclaration d'une priorité d'admission ou d'une entente de complémentarité des services sera accessible dans votre compte du portail d'inscription. **Comme les listes d'attente seront créées par installation, un formulaire de déclaration devra être rempli pour chaque priorité d'admission et chaque entente de complémentarité des services, et ce, pour chacune des installations.**

Important

- Les ententes du Programme de réservation de places en service de garde éducatif à l'enfance pour les enfants en situation de vulnérabilité **(« places protocoles ») n'ont pas à être déclarées** dans ce formulaire, puisqu'elles sont déjà transmises au ministère de la Famille (Ministère). De plus, ces places ne sont pas comptabilisées comme des admissions priorisées. L'admission des enfants se fera directement dans le portail d'inscription.
- Un formulaire n'a pas à être rempli pour permettre le **transfert d'un enfant déjà admis d'une installation à une autre d'un même CPE.** Il est prévu par règlement qu'une admission directe est possible dans ces cas. Ces admissions ne sont pas comptabilisées comme des admissions priorisées.

Rappel : Il sera toujours possible de modifier une priorité d'admission ou d'en déclarer une nouvelle une fois le portail d'inscription déployé.

Preuve d'admissibilité

Le titulaire de permis dont les services de garde sont subventionnés doit obtenir et conserver, pour une période de six ans, la preuve que l'enfant admis répond aux critères de la place attribuée. (Voir annexe 5 – Preuve d'admissibilité.)

Fonctionnement général du formulaire

BONNES PRATIQUES POUR ACCÉLÉRER LA VALIDATION DES FORMULAIRES

- Assurez-vous d'avoir sélectionné la bonne installation avant de remplir le formulaire.
- Si possible, veuillez déclarer toutes les priorités de cette installation le même jour. Cela permettra d'accélérer le traitement des différents formulaires puisque ceux-ci pourront faire l'objet d'une analyse globale pour l'installation.
- Si vous souhaitez vous prévaloir d'un droit acquis pour une ou plusieurs ententes afin de dépasser le seuil de 50 % d'admissions priorisées, ne déclarez aucune autre priorité d'admission; celle-ci ne sera pas autorisée.

Vous trouverez le formulaire de déclaration dans la section « Priorités et ententes entre services de garde » de la page d'accueil de votre compte dans le portail d'inscription. Dans cette section, vous aurez accès au formulaire de déclaration ainsi qu'à la liste de tous les formulaires que vous aurez déjà soumis, le cas échéant, avec leur statut.

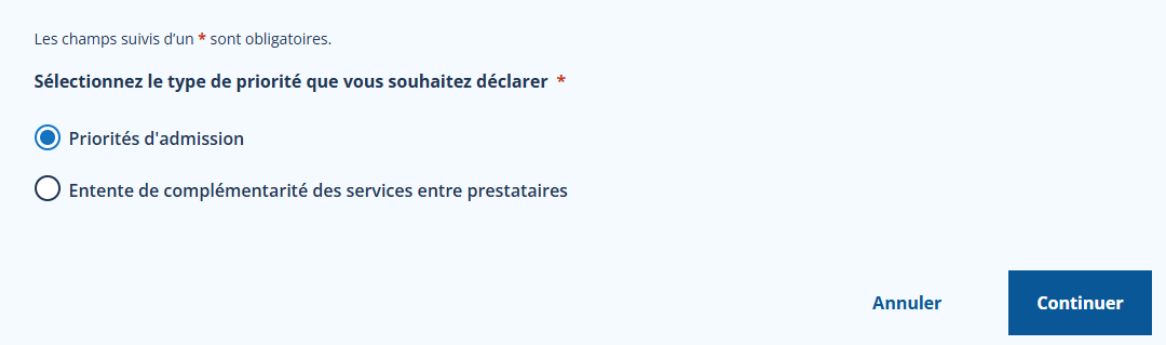
- Si vous souhaitez apporter des corrections à un formulaire soumis, vous devrez communiquer avec le service à la clientèle du Ministère au 1 855 336-8568. Le statut « Demande de correction » apparaîtra alors pour ce formulaire et vous pourrez apporter la correction. Vous pourrez soumettre le formulaire de nouveau par la suite.
- Au cours de la validation, s'il vous est demandé de modifier une information de votre formulaire, le statut « Demande de correction » s'affichera pour vous permettre de corriger le formulaire.
- Si vous souhaitez annuler un formulaire, vous devrez également communiquer par téléphone avec le service à la clientèle.

Vous recevrez une notification par courriel pour tout changement de statut de votre formulaire.

SECTION 5 – Pas à pas pour remplir le formulaire de déclaration d'une priorité d'admission

* Veuillez noter que les sections ou les libellés pourraient différer légèrement de ce qui suit au moment du lancement du portail d'inscription.

Étape 1 : Sélectionnez le type de formulaire de déclaration.



Étape 2 : Sélectionnez la priorité d'admission dont vous souhaitez vous prévaloir. Si vous souhaitez vous prévaloir d'un droit acquis pour une ou plusieurs ententes, aucune autre priorité d'admission ne pourra être déclarée.



Précisions

Choisir parmi les options celle qui correspond à la priorité d'admission dont vous voulez vous prévaloir. **Un formulaire doit être rempli pour chacune des priorités souhaitées; il faut donc cocher un seul choix à la fois.** Si vous souhaitez vous prévaloir de plus d'une priorité d'admission, chacune d'elles doit être déclarée dans un formulaire distinct, et ce, pour chacune de vos installations.

Étape 3 : Veuillez confirmer la priorité d'admission souhaitée et fournir les informations manquantes, le cas échéant.

Objectif de l'étape 3

Cette troisième étape permet de bien comprendre la priorité d'admission pour confirmer qu'il s'agit bien de ce que vous souhaitez pour votre SGEE. Dans certains cas, vous aurez également à remplir une ou plusieurs sections à cette étape-ci afin de préciser davantage ou de fournir des informations nécessaires et pertinentes en lien avec la priorité d'admission.

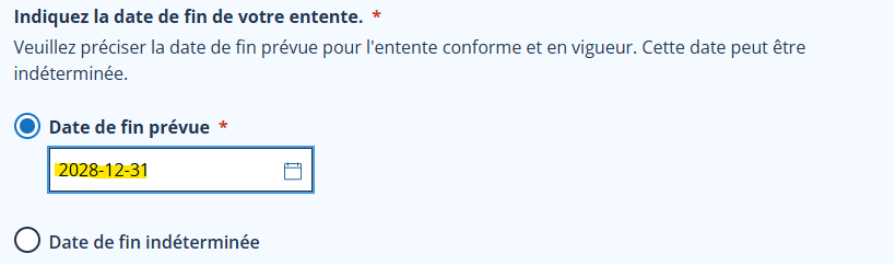
Informations à inscrire

Précision de la priorité d'admission

Pour certaines priorités d'admission, vous devez inscrire une précision, telle que le nom de la municipalité concernée ou encore de l'incapacité spécifique pour laquelle votre SGEE s'est spécialisé. Puisque cette information sera visible par le parent sur le portail d'inscription et qu'elle servira à compléter une phrase prédéterminée, **il est important de vous en tenir uniquement à l'information demandée et de vous assurer qu'elle ne contienne aucune erreur**. L'information doit également être claire, concise et facile à comprendre par le parent puisqu'elle facilitera ses recherches sur le portail d'inscription. Veuillez vous inspirer de la formulation des exemples fournis ci-après, selon les types de priorités d'admission, et respecter le nombre maximal de caractères permis.

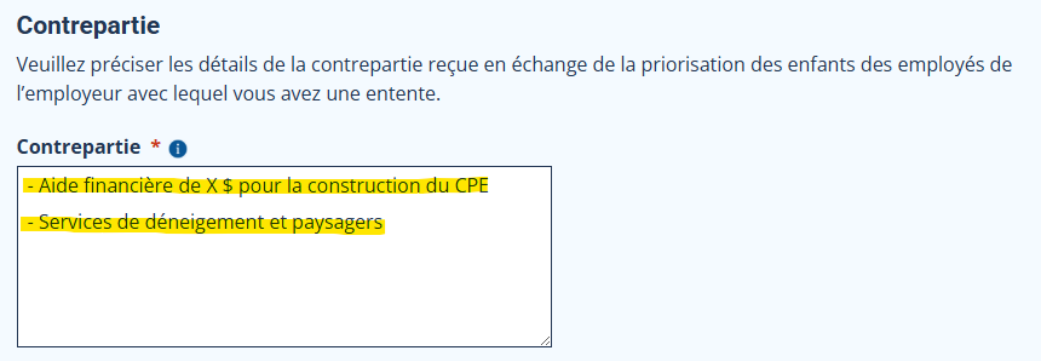
Durée de l'entente

Pour les priorités d'admission nécessitant une entente avec un partenaire, vous devez indiquer à cette étape-ci la date de fin de l'entente en question ou s'il s'agit d'une entente sans fin déterminée.



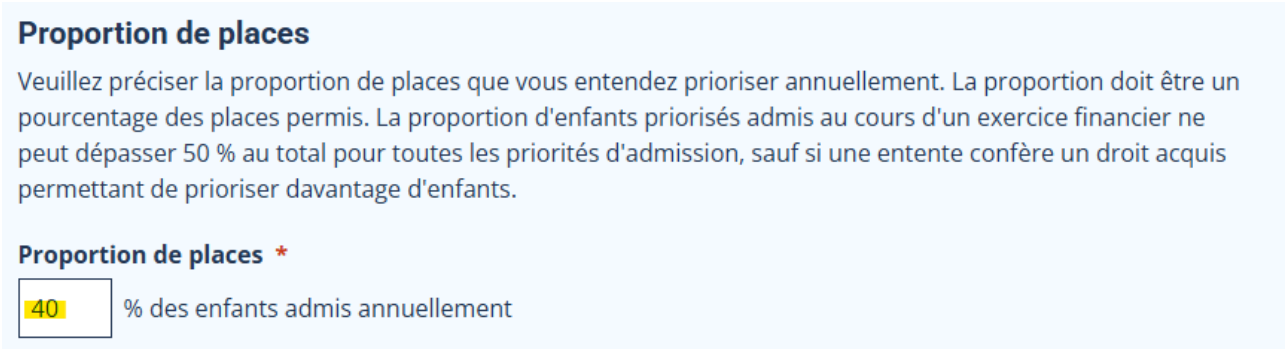
Contrepartie

Certaines priorités d'admission nécessitent l'inscription de la contrepartie reçue ou que vous recevrez de la part de votre partenaire en échange de la priorisation d'enfants. La manière d'inscrire cette information est importante, puisque celle-ci sera visible par le parent dans votre fiche descriptive du portail d'inscription. Si la valeur de cette contrepartie n'est pas indiquée dans votre entente, vous n'avez pas besoin d'indiquer de valeur estimée dans le portail d'inscription; vous pouvez alors simplement inscrire la contrepartie telle qu'elle est décrite dans l'entente. Si vous ne connaissez pas les détails d'une contribution reçue antérieurement, nous vous invitions à inscrire l'information au meilleur de vos connaissances.



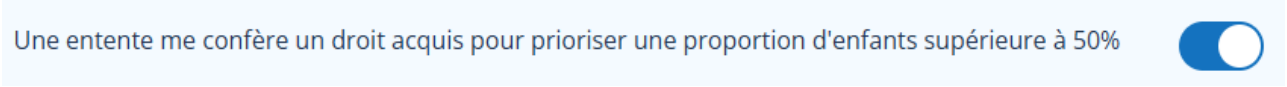
Proportion d'admissions priorisées

Certaines priorités d'admission nécessitent également l'inscription de la proportion d'admissions priorisées annuellement en échange de la contrepartie reçue ou que vous recevrez de la part de votre partenaire. Cette information doit être inscrite en pourcentage (%) dans le formulaire. Elle sera visible par le parent dans votre fiche descriptive du portail d'inscription. Cette proportion est **maximale**, c'est-à-dire que vous pouvez toujours choisir d'admettre moins d'enfants que prévu initialement selon la priorité déclarée. Si cette information est inscrite en nombre dans votre entente, il vous suffit de convertir celui-ci en pourcentage. À titre d'exemple, si l'installation Surprise a un permis lui permettant d'accueillir 100 enfants et que 40 de ces places sont priorisées pour les enfants des parents étudiants, le prestataire devra inscrire au formulaire qu'il priorise une proportion de 40 % de ses places.



Droit acquis quant au seuil d'admissions pouvant être priorisées

Comme expliqué précédemment, les titulaires de permis dont les services de garde sont subventionnés peuvent, selon certaines conditions, obtenir un droit acquis leur permettant de prioriser une proportion supérieure à 50 % de leurs places annuelles. Il peut s'agir d'un ou de plusieurs partenariats pour lesquels le cumul des proportions d'admissions priorisées excède le seuil de 50 %. Dans les deux cas, vous devez activer l'option du droit acquis dans le formulaire.



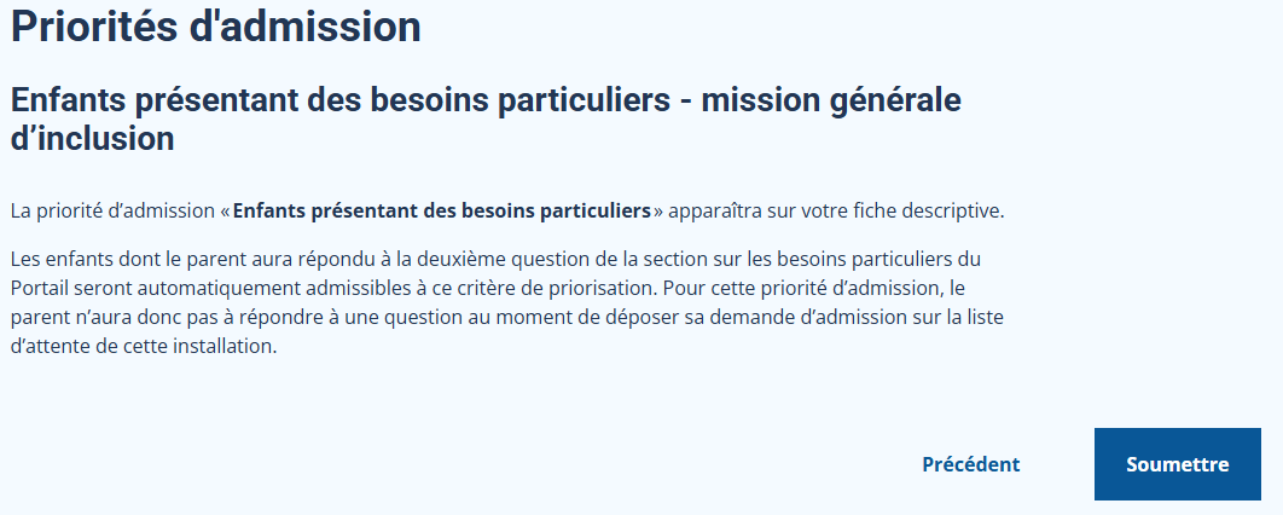
Vous devez également activer l'option du droit acquis si vous déclarez une priorité d'admission priorisant annuellement moins de 50 % des places, mais que le cumul de vos partenariats fait en sorte que la proportion totale dépasse la proportion permise de 50 %, et que vous respectez l'ensemble des exigences permettant d'obtenir le droit acquis.

Pour éviter une erreur, un message vous demandant de confirmer que c'est bien le cumul de plusieurs partenariats qui vous confère le droit acquis apparaîtra. Vous devez simplement appuyer sur « Poursuivre ». Nous vous recommandons de remplir le formulaire pour chaque priorité d'admission d'une installation dans un même temps, dans la mesure du possible. Cela permettra au Ministère d'avoir une vue d'ensemble des admissions priorisées pour votre installation.

Actions à faire selon la priorité d'admission

Enfants présentant des besoins particuliers – mission générale d'inclusion

Pour cette priorité d'admission, il vous suffit de prendre connaissance de l'information inscrite à l'étape 3 et de confirmer qu'elle correspond bien à ce que vous souhaitez en appuyant sur « Soumettre ».



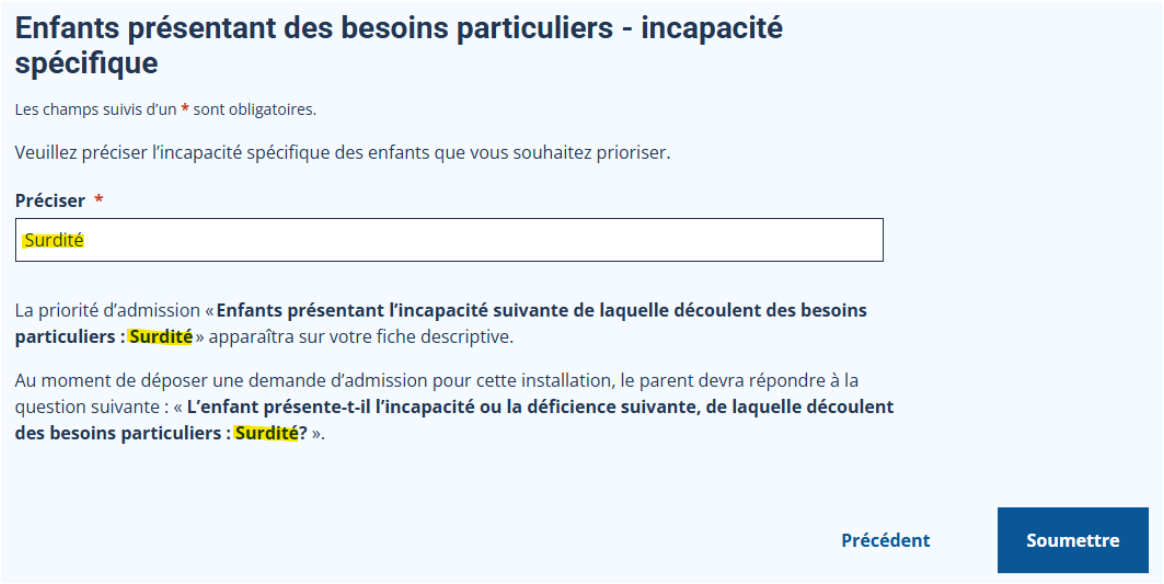
Enfants présentant des besoins particuliers – incapacité spécifique

Pour cette priorité d'admission, en plus de prendre connaissance de l'information inscrite à l'étape 3, vous devez inscrire l'incapacité de laquelle découlent les besoins particuliers pour lesquels votre SGEE est spécialisé. Ce que vous écrivez dans le champ de texte sera réutilisé pour compléter la priorité d'admission

qui apparaîtra sur votre fiche descriptive ainsi que la question à laquelle le parent devra répondre au moment de l'inscription de son enfant sur votre liste d'attente. Après avoir rempli cette section et vérifié qu'elle ne contenait pas d'erreurs orthographiques, vous pouvez appuyer sur « Soumettre » pour finaliser la déclaration.

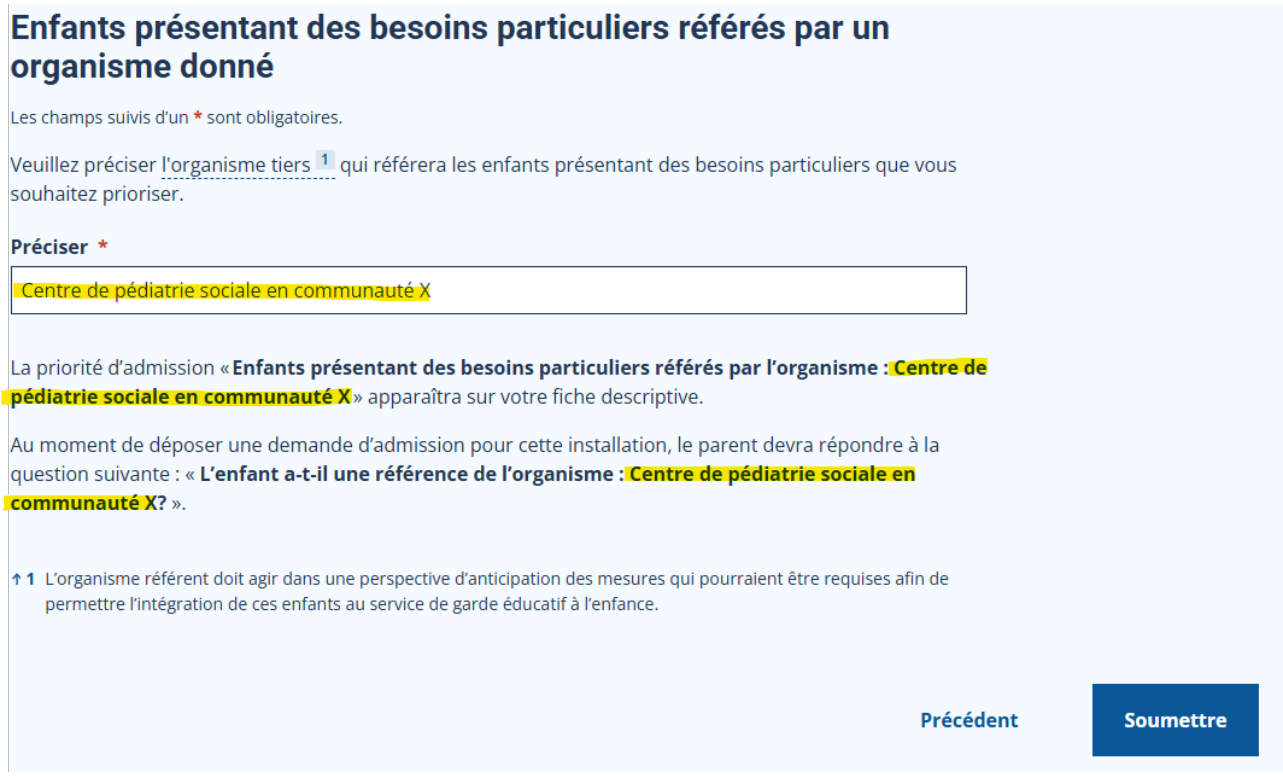
Exemples non exhaustifs d'incapacités spécifiques

Incapacités admissibles	Formulations inadmissibles
Handicap physique et intellectuel Incapacité motrice Retard langagier et auditif Surdité Trouble du spectre de l'autisme	Besoins particuliers Déficience entraînant une incapacité significative Incapacité reconnue par un rapport de professionnel Incapacité diagnostiquée par un professionnel



Enfants présentant des besoins particuliers référés par un organisme donné

Pour cette priorité d'admission, en plus de prendre connaissance de l'information inscrite à l'étape 3, vous devez inscrire le nom de l'organisme par lequel vous souhaitez vous faire référer des enfants présentant des besoins particuliers. Cet organisme doit agir dans une perspective d'anticipation des mesures qui pourraient être requises pour permettre l'intégration de tels enfants dans une installation. Ce que vous écrivez dans le champ de texte sera réutilisé pour compléter la priorité d'admission qui apparaîtra sur votre fiche descriptive ainsi que la question à laquelle le parent devra répondre au moment de l'inscription de son enfant sur votre liste d'attente. Après avoir rempli cette section et vérifié qu'elle ne contenait pas d'erreurs orthographiques, vous pouvez appuyer sur « Soumettre » pour finaliser la déclaration.



Exemples non exhaustifs d'organismes référents

Organismes référents admissibles	Organismes référents inadmissibles
Centres de pédiatrie sociale en communauté	Organismes de soutien pour mères monoparentales
Unités d'un CISSS ou d'un CIUSSS (ne pas déclarer les « places protocoles »)	Organismes d'intégration ou de réinsertion sociale
Centres de réadaptation physique et intellectuelle	Organismes communautaires Famille

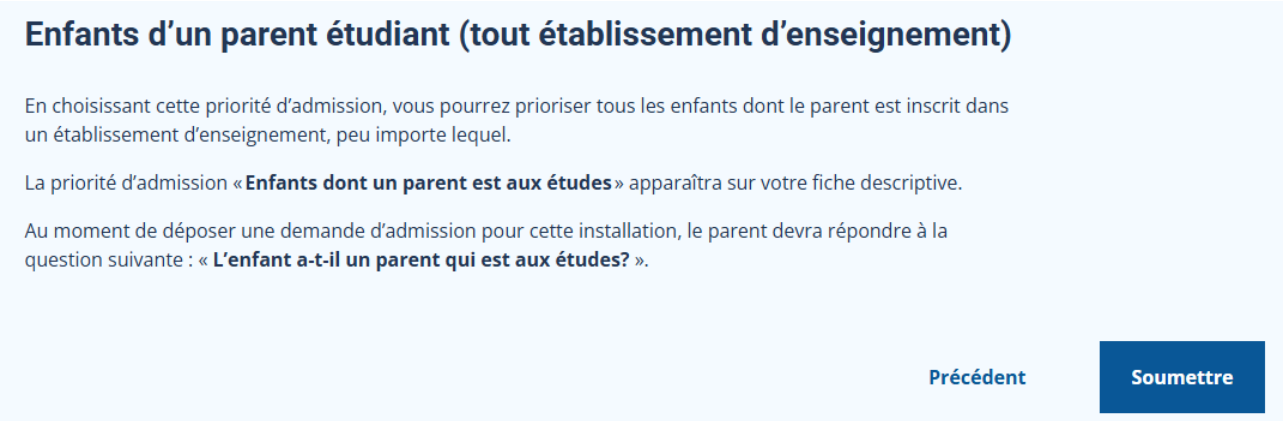
Enfants vivant dans un contexte de précarité socio-économique

Pour cette priorité d'admission, il vous suffit de prendre connaissance de l'information inscrite à l'étape 3 et de confirmer qu'elle correspond bien à ce que vous souhaitez en appuyant sur « Soumettre ». Comme stipulé au RASGEE, un enfant est considéré en situation de précarité socio-économique si son parent reçoit des prestations dans le cadre d'un programme d'aide financière de dernier recours ou reçoit le montant maximal de l'Allocation famille.



Enfants d'un parent étudiant (tout établissement d'enseignement)

Pour cette priorité d'admission, il vous suffit de prendre connaissance de l'information inscrite à l'étape 3 et de confirmer qu'elle correspond bien à ce que vous souhaitez en appuyant sur « Soumettre ».

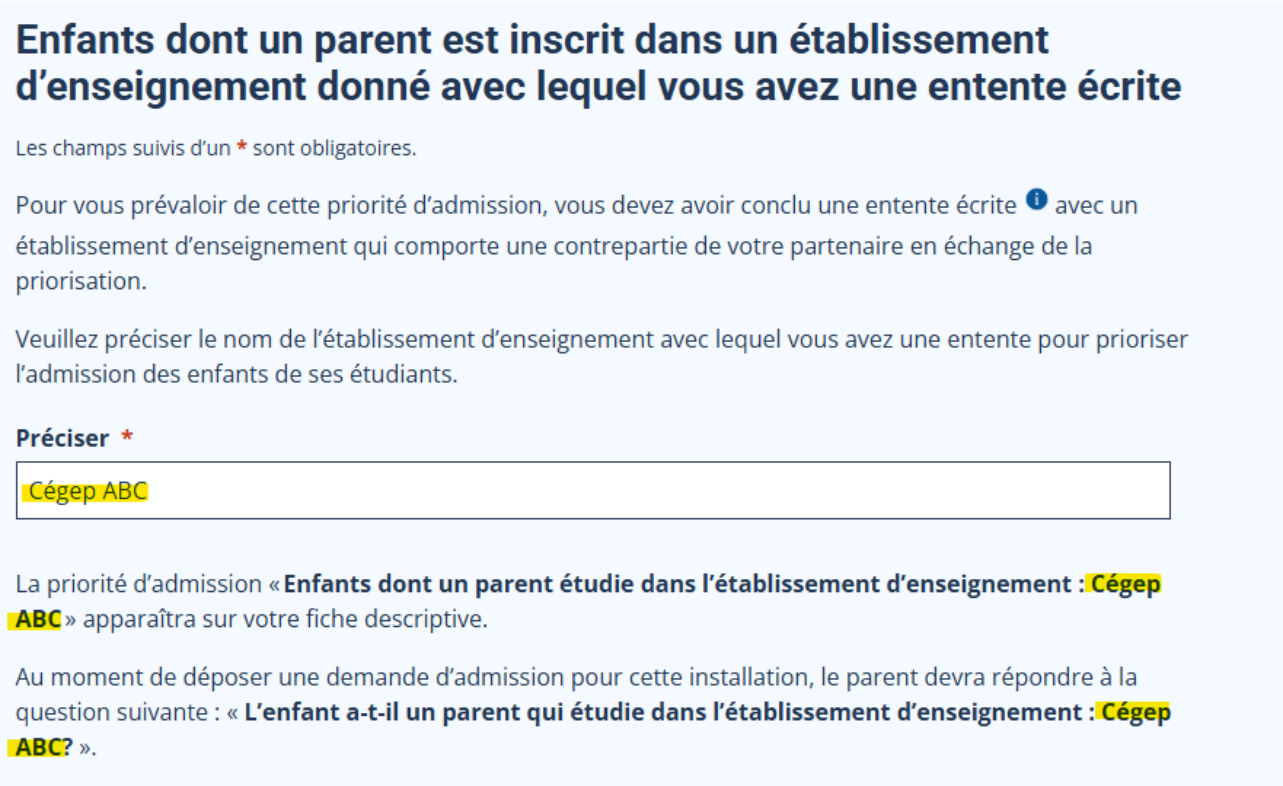


Enfants dont un parent est inscrit dans un établissement d'enseignement donné avec lequel vous avez une entente écrite

Pour cette priorité d'admission, en plus de prendre connaissance de l'information inscrite à l'étape 3, vous devez, avant de soumettre le formulaire :

- Inscrire le nom de l'établissement d'enseignement avec lequel vous avez une entente de partenariat visant à prioriser des places pour ses parents étudiants. Ce que vous écrivez dans le champ de texte sera réutilisé pour compléter la priorité d'admission qui apparaîtra sur votre fiche descriptive ainsi que la question à laquelle le parent devra répondre au moment de l'inscription de son enfant sur votre liste d'attente.
- Préciser les détails de la contrepartie reçue ou que vous recevrez en échange de la priorisation de ces enfants, tels qu'inscrits dans l'entente.
- Préciser la proportion d'admissions (en %) que vous entendez prioriser annuellement.

- Indiquer la date de fin de l'entente conclue avec votre partenaire ou indiquer qu'il s'agit d'une date indéterminée, le cas échéant.
- Déposer l'entente (voir la section « Dépôt de l'entente »).



Enfants dont un parent est inscrit dans un établissement d'enseignement donné avec lequel vous avez une entente écrite

Les champs suivis d'un * sont obligatoires.

Pour vous prévaloir de cette priorité d'admission, vous devez avoir conclu une entente écrite avec un établissement d'enseignement qui comporte une contrepartie de votre partenaire en échange de la priorisation.

Veuillez préciser le nom de l'établissement d'enseignement avec lequel vous avez une entente pour prioriser l'admission des enfants de ses étudiants.

Préciser *

Cégep ABC

La priorité d'admission « **Enfants dont un parent étudie dans l'établissement d'enseignement : Cégep ABC** » apparaîtra sur votre fiche descriptive.

Au moment de déposer une demande d'admission pour cette installation, le parent devra répondre à la question suivante : « **L'enfant a-t-il un parent qui étudie dans l'établissement d'enseignement : Cégep ABC?** ».

Précisions

Les établissements visés touchent les ordres d'enseignement secondaire (formation des jeunes, formation des adultes, formation professionnelle), collégial et universitaire ainsi que les institutions particulières créées par une loi (ex. : Conservatoire de musique et d'art dramatique du Québec).

Exemples non exhaustifs d'établissements d'enseignement

Établissements admissibles	Établissements et formulations inadmissibles
Université XYZ	Centre communautaire offrant des cours de francisation
Cégep ABC	Organisme d'insertion ou de réinsertion sociale qui offre des formations
Centre professionnel XYZ	Priorité aux parents étudiants à temps plein seulement
Institut de technologie agroalimentaire de XYZ	

Enfants dont le parent est à l'emploi d'un employeur donné avec lequel vous avez une entente écrite

Pour cette priorité d'admission, en plus de prendre connaissance de l'information inscrite à l'étape 3, vous devez, avant de soumettre le formulaire :

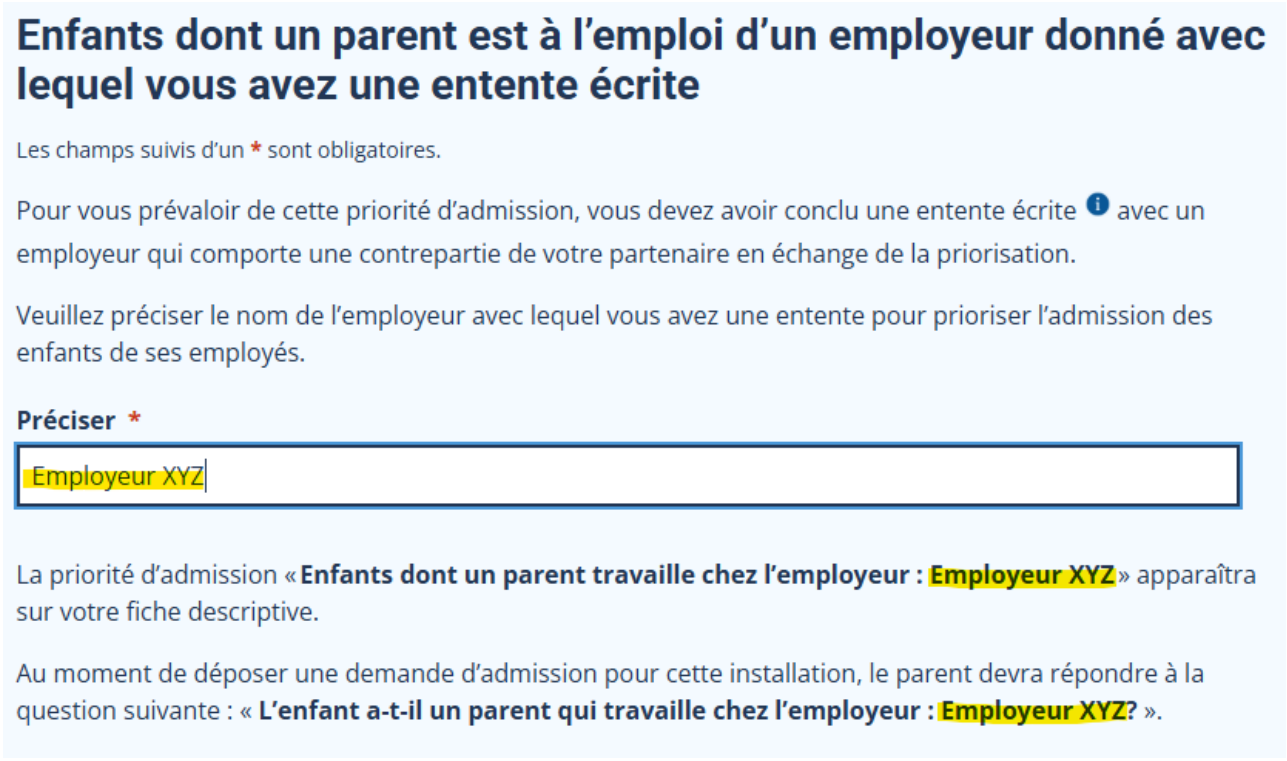
- Inscrire le nom de l'employeur donné avec lequel vous avez une entente de partenariat visant à prioriser des places pour son personnel. Ce que vous écrivez dans le champ de texte sera réutilisé

pour compléter la priorité d'admission qui apparaîtra sur votre fiche descriptive ainsi que la question à laquelle le parent devra répondre au moment de l'inscription de son enfant sur votre liste d'attente.

- Préciser les détails de la contrepartie reçue ou que vous recevrez en échange de la priorisation de ces enfants, tels qu'inscrits dans l'entente.
- Préciser la proportion d'admissions (en %) que vous entendez prioriser annuellement.
- Indiquer la date de fin de l'entente conclue avec votre partenaire, ou indiquer qu'il s'agit d'une date indéterminée, le cas échéant.
- Déposer l'entente (voir la section « Dépôt de l'entente »).

Exemples de priorités inadmissibles

- Enfant dont un parent occupe le poste x (corps d'emploi précis) chez l'employeur XYZ
- Enfant dont un grand-parent travaille pour l'entreprise XYZ
- Enfant dont un parent travaille pour une entreprise de la municipalité de XYZ
- Enfant dont un parent travaille pour une entreprise du parc industriel de XYZ
- Enfant dont un parent travaille pour une entreprise logeant dans l'édifice XYZ ou dans le centre commercial ABC

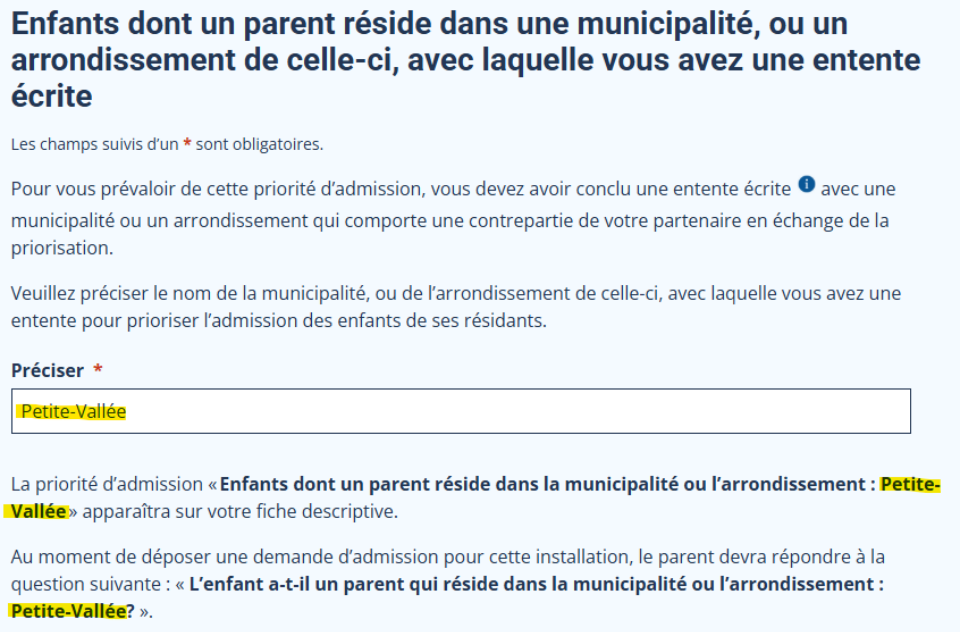


Lorsque vous écrirez la priorité d'admission au formulaire, assurez-vous qu'elle ne contient aucune erreur orthographique et que l'information est claire et concise pour faciliter la compréhension du parent.

Enfants dont un parent réside dans une municipalité (ou dans l'un de ses arrondissements) avec laquelle vous avez une entente écrite

Pour cette priorité d'admission, en plus de prendre connaissance de l'information inscrite à l'étape 3, vous devez, avant de soumettre le formulaire :

- Inscrire le nom de la municipalité (ou le nom de l'arrondissement) avec laquelle vous avez une entente de partenariat visant à prioriser des places pour ses résidents. Ce que vous écrivez dans le champ de texte sera réutilisé pour compléter la priorité d'admission qui apparaîtra sur votre fiche descriptive ainsi que la question à laquelle le parent devra répondre au moment de l'inscription de son enfant sur votre liste d'attente.
- Préciser les détails de la contrepartie reçue ou que vous recevrez en échange de la priorisation de ces enfants, tels qu'inscrits dans l'entente.
- Préciser la proportion de places (en %) que vous entendez prioriser annuellement.
- Indiquer la date de fin de l'entente conclue avec votre partenaire ou indiquer qu'il s'agit d'une date indéterminée, le cas échéant. (Par exemple, pour une entente de partenariat prévoyant un bail emphytéotique prenant fin en 2040 avec une option de renouvellement, la date de fin à indiquer serait 2040.) Si le renouvellement est automatique, n'indiquez pas de date de fin.
- Lorsque vous écrirez la priorité d'admission au formulaire, assurez-vous qu'elle ne contient aucune erreur orthographique et que l'information est claire et concise pour faciliter la compréhension du parent.
- Déposer l'entente (voir la section « Dépôt de l'entente »).



Précision

Le terme *municipalité locale* désigne aussi bien une ville, une municipalité, un village, une paroisse, un canton ou un canton uni[1]. Ces appellations réfèrent toutes à des municipalités titulaires de pouvoirs. L'emploi, par exemple, de *paroisse* ne réfère pas à une paroisse au sens catholique, mais désigne plutôt cette municipalité locale. Au Québec, huit municipalités locales comprennent un ou plusieurs arrondissements[2]. Une entente peut être conclue avec une municipalité pour prioriser les résidents d'un seul de ses arrondissements.

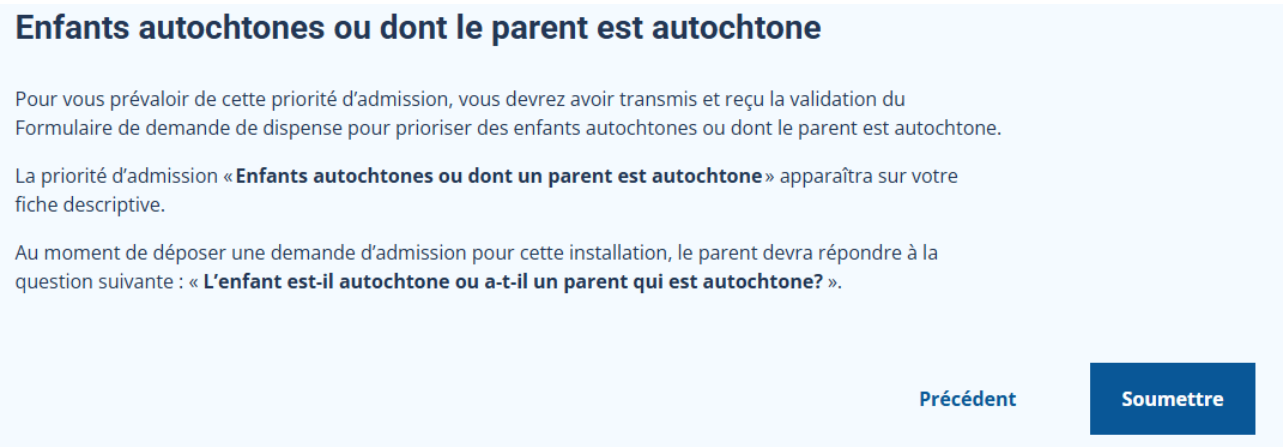
Exemples de priorités inadmissibles

- Par municipalité régionale de comté (MRC)
- Par secteur défini par un code postal (ex. : A1A 1A1)
- Par regroupement de villages, de villes ou d'arrondissements (ex. : Lasalle et Lachine)
- Par quartier
- Par région administrative (ex. : Montérégie)
- Par précision d'une proximité (ex. : dans un rayon de x km du service de garde)

Lorsque vous écrirez la priorité d'admission au formulaire, assurez-vous qu'elle ne contient aucune erreur d'orthographe et que l'information est claire et concise pour faciliter la compréhension du parent. Avant de soumettre le formulaire, n'oubliez pas d'y déposer votre entente (voir la section « Dépôt de l'entente »).

Enfants autochtones ou dont un parent est autochtone

Pour vous prévaloir de cette priorité d'admission, vous devez transmettre au préalable le *Formulaire de déclaration de priorité d'admission et demande de dispense* pour prioriser des enfants autochtones ou dont un parent est autochtone. Une fois l'autorisation reçue par le Ministère, prenez connaissance de l'information inscrite à l'étape 3 et confirmez qu'elle correspond bien à ce que vous souhaitez en appuyant sur « Soumettre ». (Voir annexe 2 – Dispense dans le calcul des admissions priorisées.)

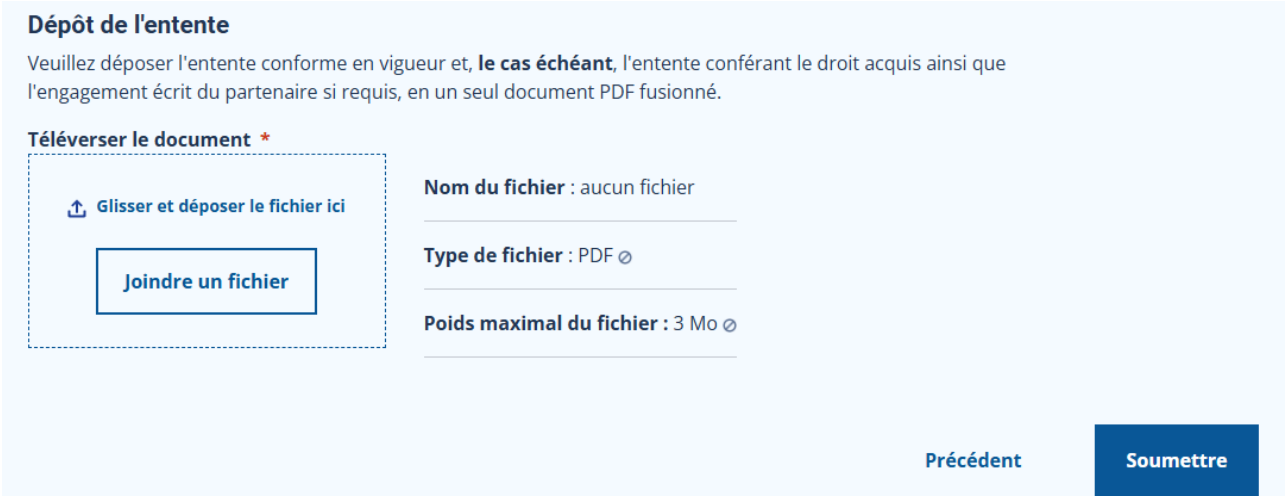


Dépôt de l'entente

Pour les priorités d'admission qui nécessitent qu'une entente de partenariat soit conclue entre un établissement d'enseignement, un employeur ou une municipalité, il vous sera demandé de déposer

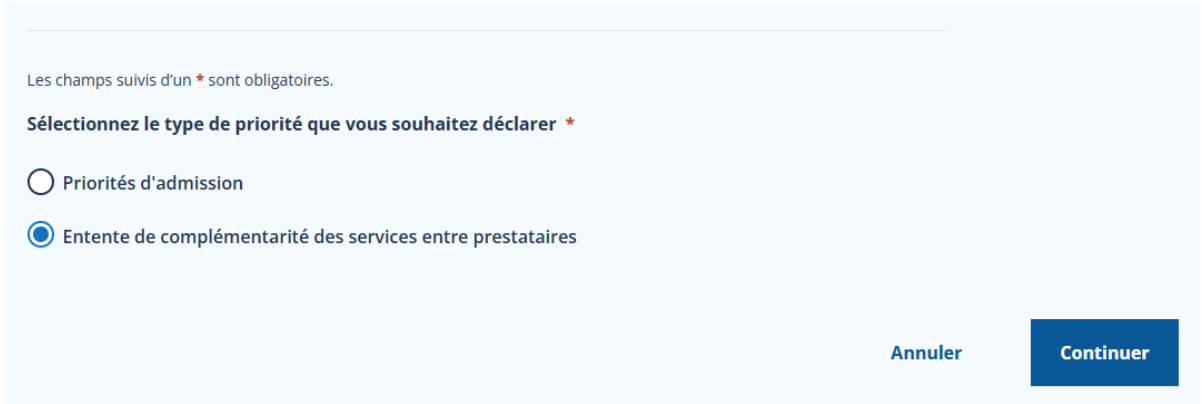
[1] Palier local du régime municipal
[2] *id*.

l'entente en vigueur concernée avant de soumettre votre formulaire. Il est uniquement possible de déposer **un document par formulaire**. Si une entente antérieure (ou un engagement écrit du partenaire, dans le cas des projets en développement) vous confère un droit acquis, vous devez numériser cette entente avec la nouvelle entente en vigueur afin de former un seul et unique document à déposer.



SECTION 6 – Pas à pas pour remplir le formulaire de déclaration d'une entente de complémentarité des services

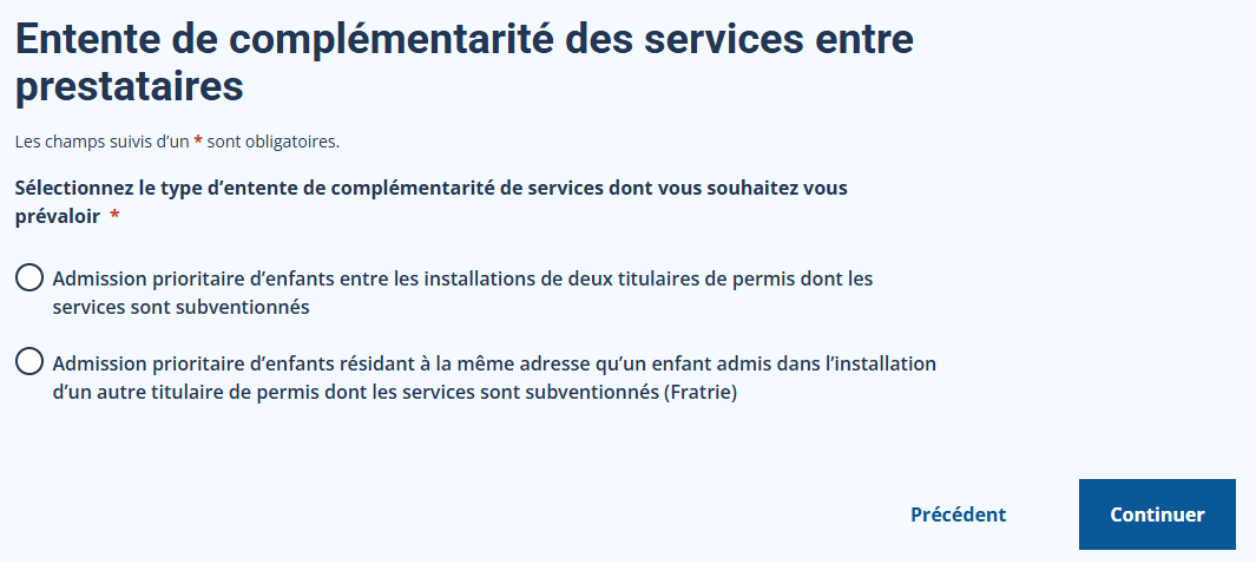
Étape 1 : Sélectionnez le type de formulaire de déclaration.



Objectif de l'étape 1

Sélectionner le bon type de priorité afin d'être acheminé au bon formulaire de déclaration à remplir.

Étape 2 : Sélectionnez le type d'entente de complémentarité des services dont vous souhaitez vous prévaloir.



Objectif de l'étape 2

Choisir parmi les options celle qui correspond à ce que vous souhaitez offrir comme priorisation. Un formulaire doit être rempli pour chacun des partenariats souhaités avec un autre titulaire; il faut donc cocher un seul choix. Si vous souhaitez avoir plus d'une entente de complémentarité des services, chacune d'elles doit être déclarée dans un formulaire distinct, et ce, pour chacune de vos installations.

Étape 3 : Veuillez confirmer le type d'entente de complémentarité des services souhaité et fournir les informations manquantes, le cas échéant.

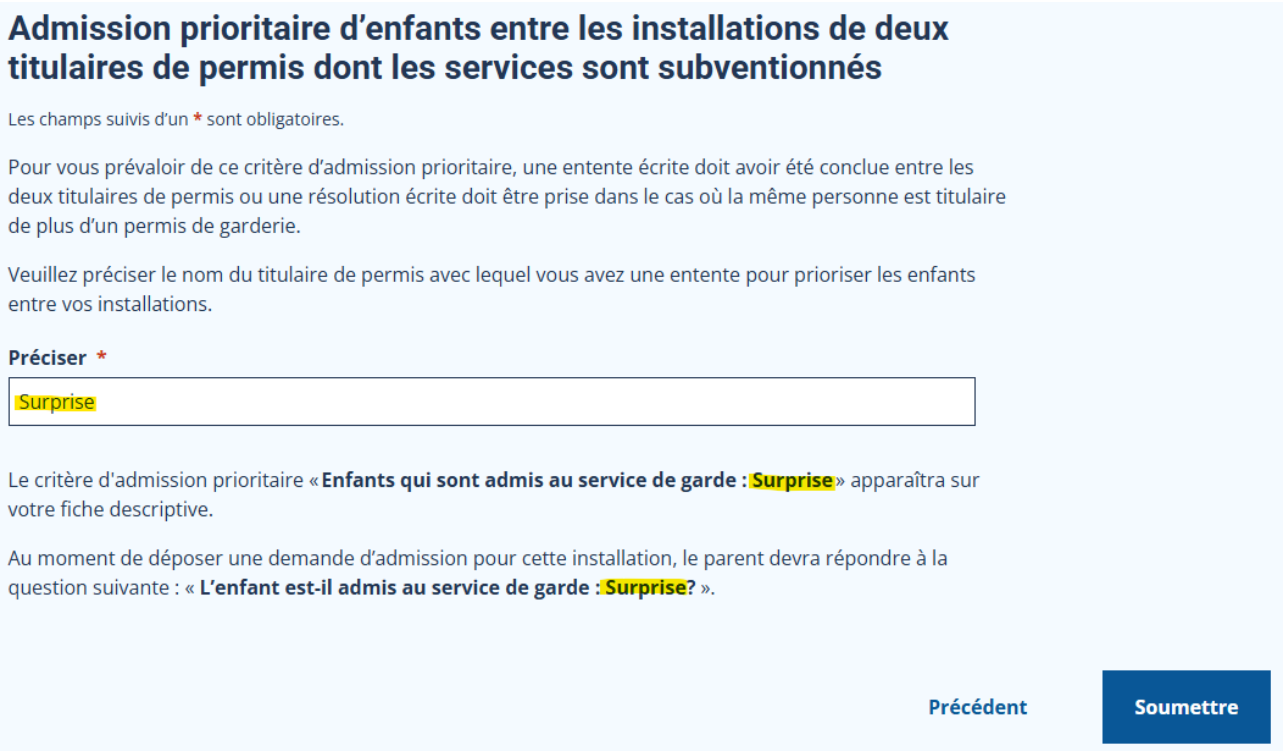
Objectif de l'étape 3

Cette troisième étape permet de confirmer qu'il s'agit bien de ce que vous souhaitez offrir comme complémentarité des services. Vous aurez également à remplir une section afin de préciser le nom du titulaire de permis avec qui vous avez conclu une entente.

Admission prioritaire d'enfants entre les installations de deux titulaires de permis dont les services sont subventionnés

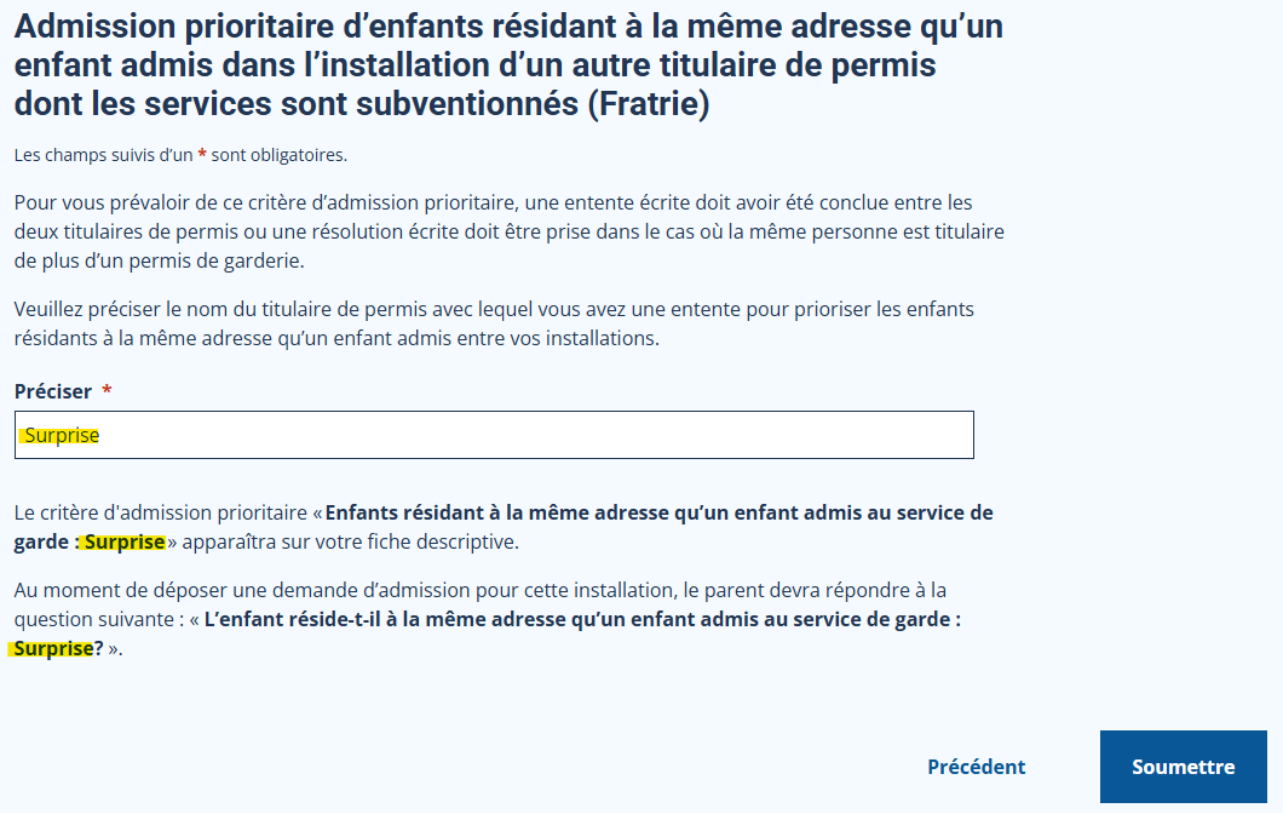
Pour cette admission prioritaire, en plus de prendre connaissance de l'information inscrite à l'étape 3, vous devez inscrire le nom du service de garde subventionné avec lequel vous avez conclu une entente de complémentarité des services. Ce que vous écrivez dans le champ de texte sera réutilisé pour compléter l'information qui apparaîtra sur votre fiche descriptive ainsi que la question à laquelle le parent devra répondre au moment où il déposera une demande d'admission pour son enfant sur votre liste d'attente. Après avoir rempli cette section et vérifié qu'elle ne contenait pas d'erreurs orthographiques, vous pouvez

appuyer sur « Soumettre » pour finaliser la déclaration. Selon la visée de l'entente, vous devrez inscrire soit le nom du service de garde, soit le nom de l'installation si l'entente ne concerne que celle-ci.



Admission prioritaire d'enfants résidant à la même adresse qu'un enfant admis dans l'installation d'un autre titulaire de permis dont les services sont subventionnés (fratrie)

Pour cette admission prioritaire, en plus de prendre connaissance de l'information inscrite à l'étape 3, vous devez inscrire le nom du service de garde subventionné avec lequel vous avez conclu une entente de complémentarité des services. Ce que vous écrivez dans le champ de texte sera réutilisé pour compléter l'information qui apparaîtra sur votre fiche descriptive ainsi que la question à laquelle le parent devra répondre au moment de l'inscription de son enfant sur votre liste d'attente. Après avoir rempli cette section et vérifié qu'elle ne contenait pas d'erreurs orthographiques, vous pouvez appuyer sur « Soumettre » pour finaliser la déclaration.



Transmission du formulaire

Une fois le formulaire rempli et transmis, il sera en attente de validation par le Ministère. Pour toute question, veuillez vous adresser au service à la clientèle du Ministère au 1 855 336-8568.

Autres informations et outils

Voir la page Transition vers le portail d'inscription pour les CPE et les garderies subventionnées sur Québec.ca.

Annexe 1 – Processus de comblement d'une place

Étape 1 : Le CPE ou la GS saisit dans le portail d'inscription les caractéristiques de la place à combler :

- la tranche d'âge visée (des intervalles minimaux de 9 mois sont prévus pour les poupons, et de 6 mois pour les 18 mois et plus);
- la date de disponibilité de la place;
- les périodes de fréquentation;
- s'il s'agit d'une place priorisée ou visée par une entente de complémentarité des services.

Le CPE ou la GS peut voir à combler plusieurs places en même temps au besoin, notamment lors de la période de formation des nouveaux groupes.

RAPPEL : Avant de demander à combler la place, le CPE ou la GS doit s'assurer que l'ensemble des besoins des parents d'enfants déjà admis pour la tranche d'âge et la période de fréquentation indiquées ont été comblés.

Étape 2 : Les enfants sur la liste qui répondent aux caractéristiques de la place sont répartis et priorisés selon les catégories suivantes :

- catégorie 1 : enfant qui répond à la fois aux conditions des catégories 2 et 3;
- catégorie 2 : enfant dont un parent est membre du personnel du titulaire de permis;
- catégorie 3 : enfant qui réside à la même adresse qu'un autre enfant déjà admis dans l'installation du titulaire de permis ou dans une autre des installations du CPE;
- catégorie 4 : enfant qui n'est pas déjà admis en CPE ou en garderie subventionnée en installation;
- catégorie 5 : enfant qui est déjà admis en CPE ou en garderie subventionnée en installation.

Dans chaque catégorie, l'ordonnancement est fait en fonction du temps écoulé sur la liste d'attente depuis la date souhaitée d'entrée en service de garde éducatif à l'enfance.

Étape 3 : En cas d'égalité entre deux enfants, la priorité est accordée, dans l'ordre :

1. À l'enfant vivant dans un contexte de précarité socio-économique, c'est-à-dire que son parent reçoit des prestations d'aide financière de dernier recours ou le montant maximal de l'Allocation famille;
2. À l'enfant le plus vieux;
3. À l'enfant inscrit sur la liste d'attente du service de garde depuis le plus longtemps.

Annexe 2 – Dispense dans le calcul des admissions priorisées

La Loi prévoit un **mécanisme de dispense** permettant au ministre d'autoriser que les admissions visées par la dispense ne soient pas comptabilisées comme étant des admissions priorisées. Cette dispense pourra être accordée dans trois types de situations très précis :

1. Pour un titulaire de permis qui dispose de **ressources particulières** pour l'accueil d'enfants présentant des besoins particuliers. Par exemple, un SGEE qui souhaiterait prioriser les enfants sourds puisque son personnel de garde est familier avec la langue des signes québécoise;

2. Pour une installation dont l'accès serait **impossible** à d'autres personnes que celles à l'emploi d'un employeur donné pour des raisons de sécurité;

3. Pour les prestataires qui **accueillent des enfants autochtones** ou dont un parent est autochtone et qui considèrent leurs particularités. Les SGEE peuvent prendre en considération les particularités des Premières Nations et Inuit (PNI) du Québec de diverses façons, par exemple en adaptant leur programme éducatif ou leur installation aux réalités autochtones, en privilégiant l'embauche d'éducatrices autochtones, en intégrant des mets traditionnels au menu, en composant avec les départs vers les territoires en été. Ces particularités pourront être décrites directement dans le *Formulaire de déclaration de priorité d'admission et demande de dispense* propre à cette priorité d'admission.

Pour se prévaloir d'une dispense dans le calcul des admissions priorisées, les prestataires devront en faire la demande à l'automne 2025, au moment du lancement du portail d'inscription. Des formulaires prévus à cet effet seront disponibles sur demande. Comme ces demandes seront traitées hors du portail d'inscription, la méthode pour obtenir ces formulaires vous sera communiquée ultérieurement.

Annexe 3 – Exemples de contrepartie

Une contrepartie est ce qui est offert par le partenaire au prestataire de service de garde éducatif à l'enfance en échange de la priorisation d'une proportion de ses admissions annuelles. Elle doit être inscrite dans l'entente. Au moment de remplir le formulaire de déclaration d'une priorité d'admission, cette même contrepartie devra être inscrite telle qu'elle est décrite dans l'entente. Cette information sera par la suite visible par le parent sur la fiche descriptive du service de garde. C'est pourquoi il est recommandé d'inscrire cette contrepartie en utilisant des points de forme et des formulations simples et compréhensibles pour tous. À titre d'exemple, il peut s'agir de :

Biens :

- Don de matériel informatique
- Don de jeux et de jouets
- Papeterie
- Don d'affiches et de matériel promotionnel

Services :

- Soutien aux familles
- Comptabilité
- Services et soutien juridiques
- Soutien professionnel pour les enfants ayant des besoins particuliers
- Accès aux services de cafétéria
- Buanderie
- Travaux de rénovation
- Entretien ménager
- Frais de chauffage et d'électricité assumés par le partenaire
- Entretien paysager
- Déneigement
- Photocopies

Prêt ou don de locaux, d'immeuble ou d'un espace de terrain :

- Bail emphytéotique
- Réduction annuelle du coût du loyer réduit
- Cession de terrain
- Espace de stationnement
- Prêt des espaces de la piscine
- Accès au gymnase
- Accès aux locaux du partenaire pour des rencontres et des formations

Soutien financier :

- Au début du projet du service de garde
- Pour la construction du service de garde
- Par enfant admis avec la priorisation
- Annuellement

Annexe 4 – Entente de complémentarité des services

Les ententes de complémentarité des services doivent être conclues entre titulaires de permis d'installations **subventionnées**, soit entre deux garderies subventionnées, entre un CPE et une garderie subventionnée ou entre deux CPE.

Exemples d'éléments essentiels pour la priorisation d'enfants

Entente de complémentarité des services entre :

- **Installations concernées :**
  La Garderie des petites chenilles
  Et
  La Garderie des papillons

- **Description de la priorisation :**
  La Garderie des papillons s'engage à prioriser les enfants admis à la Garderie des petites chenilles.

- **Signatures des deux parties**

- **Date de la signature**

Éléments essentiels pour la priorisation d'enfant résidant à la même adresse (fratrie)

Entente de complémentarité des services entre :

- **Installations concernées :**
  La Garderie des petites chenilles
  Et
  La Garderie des papillons

- **Description de la priorisation :**
  La Garderie des petites chenilles s'engage à prioriser les enfants résidant à la même adresse qu'un enfant admis à la Garderie des papillons.

- **Signatures des deux parties**

- **Date**

Annexe 5 – Preuve d'admissibilité

L'encadrement légal requiert que pour certaines admissions, l'admissibilité de l'enfant à la place soit confirmée. Une preuve d'admissibilité sera requise dans les cas suivants :

- référencement du portail d'inscription en vertu de l'une des six priorités d'admission;
- référencement du portail d'inscription en vertu d'une entente de complémentarité des services;
- référencement lié aux catégories d'ordonnancement « membre du personnel » et « enfant résidant à la même adresse (fratrie) »;
- admission directe :
    - transfert d'enfants entre deux installations d'un même CPE;
    - enfants admis à la suite d'une référence pour une « place protocole »;
    - enfants d'un membre du conseil d'administration d'un CPE en développement;
    - à la suite d'une acquisition de SGEE avec une continuité de services.

Les titulaires de permis de CPE ou de GS sont encouragés à identifier les documents, les informations ou les attestations qui établissent que la situation de l'enfant correspond bien aux critères de la place. Par exemple :

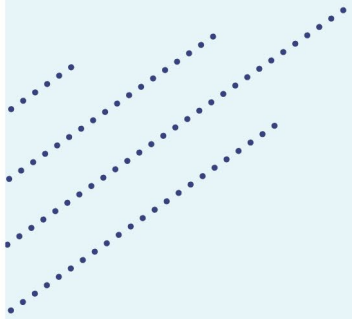
- la carte d'employé ou une lettre d'emploi pourrait confirmer qu'un parent est un membre du personnel du partenaire avec qui le service de garde a une entente;
- le numéro d'employé du registre de paie du CPE ou de la GS peut confirmer que l'enfant admis est celui d'un membre de son personnel;
- une carte d'étudiant ou une attestation d'études de l'établissement d'enseignement peut confirmer l'admissibilité à une place priorisée.;
- une preuve de résidence.

La preuve d'admissibilité doit être conservée pour une période de six ans.

Exception : Pour la priorité d'admission d'enfants présentant des besoins particuliers (mission d'inclusion), ce sont les informations sur les besoins particuliers de l'enfant transmis au prestataire par le portail d'inscription au moment de son référencement qui feront office de preuve d'admissibilité.

Référencement : documentation et conservation

Pour tout référencement qui sera demandé au portail d'inscription, les titulaires de permis de CPE et de GS doivent conserver des pièces justificatives démontrant les démarches effectuées pour joindre le parent lors du référencement ainsi que lors d'un refus d'admission. Ces pièces doivent être conservées pour une période de six ans.



Famille Québec