

Dans ce formulaire, les lettres encadrées (exemple : **A**) font référence à une liste de documents à joindre. Il est important de cocher au verso du formulaire les cases qui correspondent à votre situation. Vous devez remettre au prestataire de services de garde éducatifs le présent formulaire dûment rempli et signé, de même que chacun des documents dont la case a été cochée au verso de ce formulaire afin qu'une décision puisse être rendue quant à votre admissibilité.

Section 1 – IDENTIFICATION									
Parent <i>Le titulaire de l'autorité parentale ou la personne qui assume de fait la garde de l'enfant</i>									
Nom			Prénom				N° d'assurance sociale		
Adresse de résidence									
Numéro		Rue, avenue, boulevard, case postale					Appartement		
Ville, municipalité						Province		Code postal	
N° de téléphone (résidence)			Ind. rég.		N° de téléphone (travail)			Ind. rég.	
								Poste	
Quel est votre lien avec le ou les enfants? <input type="checkbox"/> Mère <input type="checkbox"/> Père <input type="checkbox"/> Autre personne					Avez-vous la citoyenneté canadienne? <input type="checkbox"/> Oui A <input type="checkbox"/> Non A et B				
Si vous faites cette demande pour plus de deux enfants, veuillez utiliser un second formulaire en indiquant le rang de l'enfant (3^e, 4^e, etc.)									
Premier enfant					Deuxième enfant				
Nom					Nom				
Prénom					Prénom				
Date de naissance		Année		Mois		Jour		Date de naissance	
Section 2 – BESOINS DE GARDE									
Cochez (✓) la case qui correspond à vos besoins.									
Premier enfant visé par cette demande					Deuxième enfant visé par cette demande				
<input type="checkbox"/> Période continue de 2 h 30 à 4 heures par jour E					<input type="checkbox"/> Période continue de 2 h 30 à 4 heures par jour E				
<input type="checkbox"/> Période continue de plus de 4 heures par jour jusqu'à un maximum de 10 heures par jour					<input type="checkbox"/> Période continue de plus de 4 heures par jour jusqu'à un maximum de 10 heures par jour				
Date prévue de la 1 ^{re} journée de garde		Année		Mois		Jour		Date prévue de la 1 ^{re} journée de garde	
Date prévue de fin de la garde (si vous la connaissez)		Année		Mois		Jour		Date prévue de fin de la garde (si vous la connaissez)	
Section 3 – PROGRAMMES D'AIDE FINANCIÈRE									
Programme objectif emploi, Programme d'aide sociale ou Programme de solidarité sociale prévus par la Loi sur l'aide aux personnes et aux familles (chapitre A-13.1.1) ou Programme de sécurité économique pour les chasseurs cris									
3.1 Recevez-vous une prestation en application du Programme objectif emploi, du Programme d'aide sociale ou du Programme de solidarité sociale prévus par la Loi sur l'aide aux personnes et aux familles (chapitre A-13.1.1) ou du Programme de sécurité économique pour les chasseurs cris? <input type="checkbox"/> Oui C <input type="checkbox"/> Non									
Si vous avez répondu non, passez à la Rubrique 4 – RENSEIGNEMENT EXIGÉ DANS LE CAS D'UNE RÉINSCRIPTION									
Veuillez signer l'autorisation de communiquer des renseignements si vous recevez des prestations d'un programme d'aide financière visé à la présente rubrique.									
« J'autorise le ministère de la Famille à vérifier, dans le cadre de l'exemption de la contribution réduite, mon admissibilité au Programme objectif emploi, au Programme d'aide sociale ou au Programme de solidarité sociale prévus par la Loi sur l'aide aux personnes et aux familles (chapitre A-13.1.1) ou au Programme de sécurité économique pour les chasseurs cris ».									
Signature du parent					Date				
					Année		Mois		Jour
Section 4 – RENSEIGNEMENT EXIGÉ DANS LE CAS D'UNE RÉINSCRIPTION									
4.1 Depuis le 1 ^{er} septembre de l'année de référence, avez-vous bénéficié de la contribution réduite ou, si vous recevez une prestation d'un programme d'aide financière visé à la rubrique 3, avez-vous été exempté/exemptée du paiement de la contribution réduite? <input type="checkbox"/> Oui D <input type="checkbox"/> Non									
Section 5 – SIGNATURE									
Je déclare que les renseignements qui figurent dans cette demande sont exacts et complets. Notez qu'en vertu du Règlement sur la contribution réduite, le parent doit aviser sans délai le prestataire de services de garde éducatifs de tout changement affectant les renseignements ou les documents qui ont servi à établir son admissibilité au paiement de la contribution réduite ou à son exemption.									
Signature du parent					Date				
					Année		Mois		Jour

LISTE DES DOCUMENTS À FOURNIR

Cochez (✓) les cases qui correspondent à votre situation selon les lettres encadrées sur le formulaire.

A Un certificat ou l'acte de naissance du parent ou, dans le cas du parent ayant la citoyenneté canadienne, tout autre document établissant sa citoyenneté canadienne (carte de citoyenneté, certificat de citoyenneté canadienne, passeport canadien, certificat d'une naissance canadienne à l'étranger, certificat du statut d'Indien).

A Un certificat ou l'acte de naissance du premier enfant visé par cette demande.

A Un certificat ou l'acte de naissance du deuxième enfant visé par cette demande.

IMPORTANT : Votre certificat ou votre acte de naissance ou, le cas échéant, le document établissant votre citoyenneté canadienne ainsi que le certificat ou l'acte de naissance de votre ou de vos enfants doivent être présentés au prestataire de services de garde éducatifs. Une photocopie certifiée conforme à l'original par le prestataire de services de garde éducatifs doit être conservée au dossier parental.

E Si vous n'avez pas la citoyenneté canadienne et que vous ne pouvez fournir votre certificat ou votre acte de naissance ou celui de votre ou de vos enfants, vous devez produire une déclaration sous serment qui explique les motifs pour lesquels vous ne pouvez pas le ou les fournir, et qui précise la date de naissance de votre ou de vos enfants, le cas échéant. De plus, si vous n'avez pas la citoyenneté canadienne, veuillez cocher (✓), dans le tableau qui suit, la case se rapportant à votre statut et remettre les documents exigés selon votre statut.

TABLEAU DES DOCUMENTS SUPPLÉMENTAIRES EXIGÉS DU PARENT QUI N'A PAS LA CITOYENNETÉ CANADIENNE

Résident permanent	Personne autorisée à soumettre sur place une demande de résidence permanente	Étrangers avec statuts			
		Travailleur temporaire (cette catégorie inclut les demandeurs d'asile qui sont titulaires d'un permis de travail)	Étudiant étranger	Titulaire d'un permis de séjour temporaire	Parent reconnu comme réfugié Personne à protéger Personne protégée
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Document exigé	Documents exigés	Document exigé	Documents exigés	Documents exigés	Documents exigés
Copie de la fiche relative au droit d'établissement (IMM-1000) ou Copie de la carte de résident permanent ou Copie de la confirmation de résidence permanente délivrée par les autorités canadiennes de l'immigration	Copie de la lettre délivrée par les autorités canadiennes de l'immigration établissant que la personne est autorisée à soumettre au Canada une demande de résidence permanente et Copie du certificat de sélection délivré en vertu de l'article 3.1 de la Loi sur l'immigration au Québec (si le certificat est expiré, fournir une preuve de dépôt d'une demande de résidence permanente et une preuve que cette demande est toujours en cours (ex. : capture d'écran du statut sur le compte IRCC)).	Copie du permis de travail délivré par les autorités canadiennes de l'immigration Pour les codes des permis de travail non admissibles, voir la section 5.1 du Guide sur les documents exigés du parents conformément au RCR. ou Si le ressortissant étranger est exempté de l'obligation d'être titulaire d'un tel permis, copie du document attestant son droit de se trouver au Canada * Pour les demandeurs d'asile : - Une copie du permis de travail ET - Le document du demandeur d'asile (DDA) valide ou une preuve de dépôt d'une demande de renouvellement du DDA.	Copie d'un certificat d'acceptation délivré en vertu de l'article 3.2 de la Loi sur l'immigration au Québec et Copie d'un document émanant du cégep ou de l'université attestant que la personne est bénéficiaire d'une bourse d'études propre aux étudiants étrangers des collèges et universités, offerte en application du Programme de bourses d'excellence pour étudiants étrangers ou du Programme de bourses pour les étudiants internationaux au niveau collégial.	Copie d'un permis de séjour temporaire dont la codification établit qu'il a été délivré en vue de l'octroi éventuel de la résidence permanente et Copie du certificat de sélection délivré en vertu de l'article 3.1 de la Loi sur l'immigration au Québec (si le certificat est expiré, fournir une preuve de dépôt d'une demande de résidence permanente et une preuve que cette demande est toujours en cours (ex. : capture d'écran du statut sur le compte IRCC)).	Copie du certificat de sélection délivré en vertu de l'article 3.1 de la Loi sur l'immigration au Québec (si le certificat est expiré, fournir une preuve de dépôt d'une demande de résidence permanente et une preuve que cette demande est toujours en cours (ex. : capture d'écran du statut sur le compte IRCC)). et Copie de la lettre de l'autorité canadienne compétente établissant que la personne est un réfugié ou une personne à protéger ou encore une personne protégée au sens de la Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés

C Une preuve que vous recevez des prestations en vertu du Programme objectif emploi, du Programme d'aide sociale ou du Programme de solidarité sociale prévus par la Loi sur l'aide aux personnes et aux familles (chapitre A-13.1.1) ou du Programme de sécurité économique pour les chasseurs cris.

D Une attestation des services de garde reçus précisant notamment la date de début de fréquentation de l'enfant, la date de cessation des services de garde ainsi que le nombre total de journées de garde à contribution réduite dont vous avez bénéficié depuis le 1^{er} septembre de l'année de référence. Si vous recevez une prestation d'un programme d'aide financière visé à la rubrique 3 (Programme objectif emploi, Programme d'aide sociale ou Programme de solidarité sociale prévus par la Loi sur l'aide aux personnes et aux familles (chapitre A-13.1.1) ou Programme de sécurité économique pour les chasseurs cris), le nombre total des journées de garde pour lesquelles vous avez été exempté/exemptée de payer la contribution réduite.

E Une copie de l'entente de services de garde signée avec la personne responsable d'un service de garde éducatif en milieu familial.

RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION

DÉCISION DU TITULAIRE DE PERMIS OU DU BUREAU COORDONNATEUR DE LA GARDE ÉDUCATIVE EN MILIEU FAMILIAL

Identification

Nom du titulaire de permis ou du bureau coordonnateur de la garde éducative en milieu familial _____ N° de division _____

Nom de la personne responsable d'un service de garde éducatif en milieu familial _____ Prénom _____

Décision

Oui La demande du parent est acceptée; le parent remplit toutes les conditions prévues par la loi et par le Règlement sur la contribution réduite.

Non La demande du parent a été refusée pour les motifs suivants :

À remplir si le parent reçoit une prestation d'un programme d'aide financière visé à la rubrique 3 (Programme objectif emploi, Programme d'aide sociale ou Programme de solidarité sociale prévus par la Loi sur l'aide aux personnes et aux familles (chapitre A-13.1.1) ou Programme de sécurité économique pour les chasseurs cris)

Le parent est exempté du paiement de la contribution réduite Oui Non

Premier enfant visé par cette demande	Deuxième enfant visé par cette demande
Date du début de la garde	Date du début de la garde
Année Mois Jour	Année Mois Jour
Date de la décision	Date de la décision
Année Mois Jour	Année Mois Jour

Signature _____ **Date** _____

DROIT DE RÉVISION

Si votre demande est refusée et que vous vous croyez lésé par la décision d'un titulaire de permis ou d'un bureau coordonnateur de la garde éducative en milieu familial, vous pouvez demander une révision de votre dossier par écrit en exposant sommairement les motifs invoqués dans les 90 jours suivant la date à laquelle vous avez reçu la décision à l'adresse suivante : **Direction du soutien à la conformité et à la qualité, ministère de la Famille, 600, rue Fullum, 6^e étage, Montréal (Québec) H2K 4S7.**