

Portail d'inscription aux services de garde – Admission

GUIDE DE SOUTIEN À LA TRANSITION

VERSION INITIALE : 9 DÉCEMBRE 2025

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, 4^e étage
Montréal (Québec) H2K 4S7
Téléphone sans frais : 1 855 336-8568

© Gouvernement du Québec
Ministère de la Famille

Table des matières

1.	Mise en contexte	4
2.	Admissions confirmées avant le 1 ^{er} décembre 2025	5
2.1.	Vérifier les enfants déjà admis dans le portail d'inscription	5
2.2.	Déclarer l'admission des enfants manquants	7
2.3.	Retirer les enfants ayant quitté	9
3.	Places à combler depuis le 1 ^{er} décembre 2025	10
3.1.	CPE et GS	10
3.2.	GNS, BC et RSGE.....	12
4.	Conclusion	13

1. Mise en contexte

Le déploiement du Portail d'inscription aux services de garde (portail d'inscription) est complété depuis le 1^{er} décembre 2025. Depuis cette date, les nouveaux encadrements relatifs à l'accès aux services de garde éducatifs à l'enfance (SGEE), prévus à la Loi 9 de 2022, à la Loi 17 de 2025 et au Règlement sur l'accès aux SGEE, sont entrés en vigueur.

Le lancement du portail d'inscription et l'entrée en vigueur de ces nouveaux encadrements impliquent une période de transition lors de laquelle les SGEE doivent poser certaines actions à court terme. Dans un premier temps, les SGEE sont invités à mettre à jour la liste des enfants qu'ils ont admis, car cette opération est préalable à toute autre, notamment la déclaration des informations relatives aux ententes de services et à la fréquentation. À cet effet, un second guide relatif à la déclaration des ententes de services sera également produit par le ministère de la Famille.

Le présent guide vise à mieux outiller les SGEE dans le suivi et la déclaration de leurs admissions, et ce, autant dans la période de transition que dans l'application des nouveaux encadrements. Lorsqu'une section ne s'applique pas à tous les types de SGEE, ceux qui sont concernés seront clairement identifiés :

- centres de la petite enfance (CPE);
- garderies subventionnées (GS);
- garderies non subventionnées (GNS);
- bureaux coordonnateurs de la garde éducative en milieu familial (BC);
- responsables d'un service de garde éducatif en milieu familial (RSGE).

2. Admissions confirmées avant le 1^{er} décembre 2025

Cette section concerne les admissions d'enfants confirmées avant la mise en service complète du portail d'inscription le 1^{er} décembre 2025. Ces admissions peuvent viser un début de fréquentation avant ou après le 1^{er} décembre 2025.

Tous les enfants avec une entente de services active dans le système Clientèle des services de garde (CSG), avant sa fermeture le 16 octobre 2025, apparaissent en fréquentation dans le portail d'inscription. Si les déclarations requises n'ont pas été effectuées avant cette date, ou si des enfants ont été admis après celle-ci, il est possible :

- que des enfants déjà admis soient manquants et doivent être ajoutés;
- que des enfants ayant quitté apparaissent toujours en fréquentation et doivent être retirés.

À ce stade-ci, que vous utilisiez ou non un logiciel de gestion, il est requis de procéder aux démarches suivantes dans le portail d'inscription.

2.1. Vérifier les enfants déjà admis dans le portail d'inscription

Avant de commencer cette étape, le SGEE devrait avoir en main :

- la liste des enfants qui le fréquentent;
- la liste des admissions confirmées avant le 1^{er} décembre 2025, mais visant une date de début de fréquentation ultérieure.

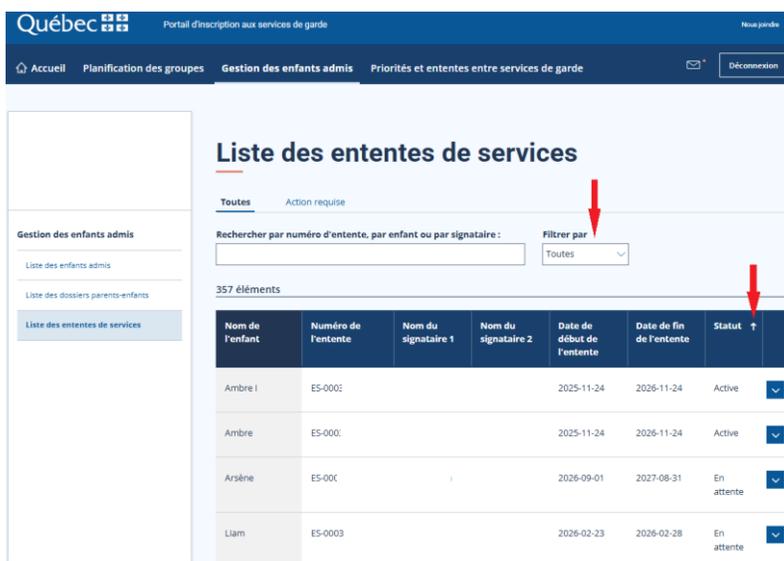
La liste des enfants admis ou en fréquentation peut être consultée dans le menu « Gestion des enfants admis » du portail d'inscription.

CPE, GS, GNS et BC

La « Liste des enfants admis » recense les enfants dont l'admission est confirmée, mais qui n'ont pas d'entente de services déclarée dans le portail d'inscription. **Note** : suivant la mise en service du portail d'admission, cette liste devrait comporter peu de noms, voire aucun.



La « Liste des ententes de services » recense les enfants dont l'admission est confirmée et pour qui une entente de services a été déclarée dans le portail d'inscription. La liste doit être utilisée avec le filtre « Toutes ». En cliquant sur la colonne « Statut », les ententes seront ordonnées par ordre alphabétique : les enfants avec une entente dont le statut est « Active » ou « En attente » sont des enfants admis.



Les enfants dont l'admission a été confirmée avant le 1^{er} décembre 2025, qui n'apparaissent dans aucune des deux listes, sont ceux dont l'admission doit être déclarée dans le portail d'inscription.

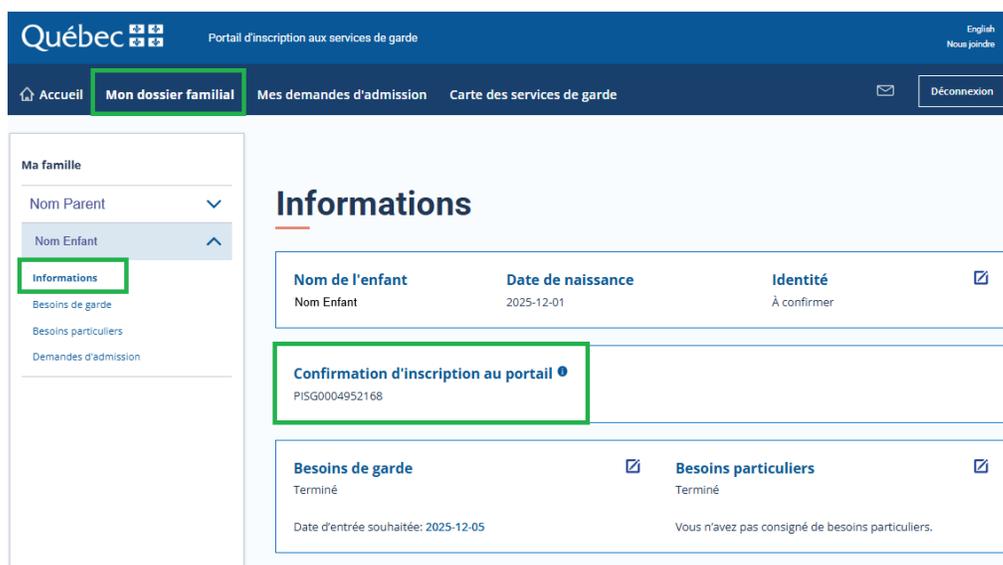
RSGE

Les RSGE n'ont accès qu'à une liste sous le menu « Gestion des enfants admis », qui recense tous les enfants admis, qui ont ou non une entente de services déclarée dans le portail d'inscription. Les enfants dont l'admission a été confirmée avant le 1^{er} décembre 2025, qui n'apparaissent pas dans la liste, sont ceux dont l'admission doit être déclarée dans le portail d'inscription.

2.2. Déclarer l'admission des enfants manquants

Après avoir identifié, le cas échéant, les enfants dont l'admission doit être déclarée dans le portail d'inscription, le SGEE doit obtenir leur numéro d'inscription au portail d'inscription. Pour les enfants qui étaient auparavant inscrits à La Place 0-5 (LP05), leur numéro d'inscription LP05 est le même dans le portail d'inscription. Le parent est le seul qui puisse fournir ce numéro au SGEE :

- Il peut l'avoir noté avant la fermeture de LP05.
- Il peut se connecter à son compte dans le portail d'inscription pour le consulter dans la page des informations de l'enfant du dossier familial.



The screenshot shows the 'Portail d'inscription aux services de garde' interface. The navigation menu includes 'Accueil', 'Mon dossier familial' (highlighted in green), 'Mes demandes d'admission', and 'Carte des services de garde'. The 'Ma famille' sidebar lists 'Nom Parent', 'Nom Enfant', 'Informations' (highlighted in green), 'Besoins de garde', 'Besoins particuliers', and 'Demandes d'admission'. The main 'Informations' section displays the following data:

Nom de l'enfant	Date de naissance	Identité
Nom Enfant	2025-12-01	À confirmer

Confirmation d'inscription au portail
PISG0004952168

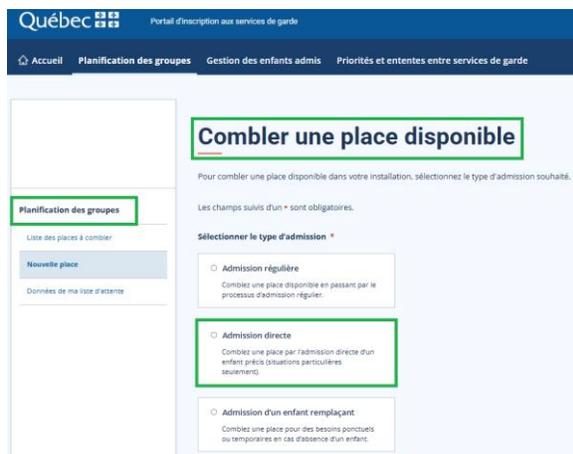
Besoins de garde	Besoins particuliers
Terminé	Terminé
Date d'entrée souhaitée: 2025-12-05	Vous n'avez pas consigné de besoins particuliers.

- S'il n'a pas accès au Service d'authentification gouvernementale, il peut contacter les services à la clientèle du ministère de la Famille pour créer son compte au portail d'inscription et obtenir son numéro d'inscription.

CPE et GS

Afin de déclarer l'admission des enfants manquants, le CPE ou la GS devra utiliser la fonction d'admission directe dans le portail d'inscription, en sélectionnant dans le menu déroulant l'option « Admission effectuée avant la mise en service du portail d'inscription ».

Après le 1^{er} février 2026, cette option disparaîtra du portail d'inscription et il ne sera plus possible de déclarer une admission confirmée avant le 1^{er} décembre 2025. Cela implique que les enfants concernés doivent être nés (ou adoptés) puis inscrits au portail d'inscription au plus tard le 1^{er} février 2026.

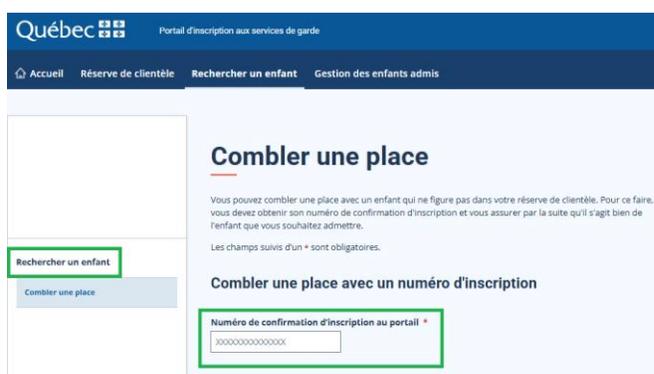


Note : La déclaration de la date de début de fréquentation projetée sera limitée à huit mois dans le portail d'inscription (ex. : 15 août 2026 pour une admission déclarée le 15 décembre 2025). Pour les admissions confirmées avant le 1^{er} décembre 2025, si la date de début de fréquentation est prévue pour plus tard, le prestataire pourra dépasser la date déclarée au moment de transmettre les informations relatives à l'entente de services.

Les enfants admis apparaîtront par la suite dans la « Liste des enfants admis ».

GNS, BC et RSGE

Afin de déclarer l'admission des enfants manquants, la GNS ou la RSGE devra utiliser la fonction « Rechercher un enfant » dans le portail d'inscription.



Le BC doit procéder de manière similaire, en utilisant la fonction « Admission d'un enfant » et après avoir sélectionné la RSGE concernée.

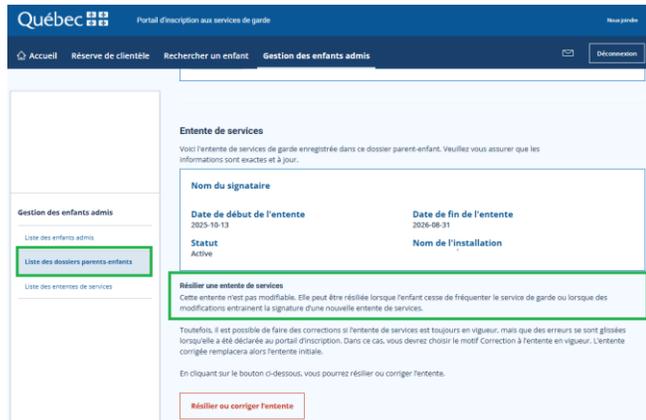
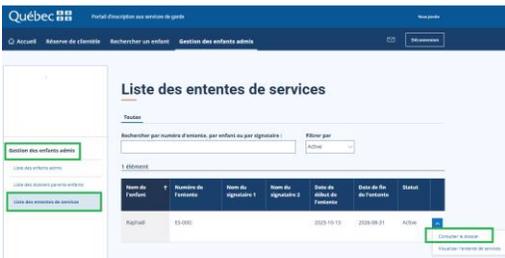
Les enfants admis apparaîtront par la suite dans la « Liste des enfants admis ».

2.3. Retirer les enfants ayant quitté

Si des enfants ayant quitté apparaissent toujours en fréquentation dans le portail d'inscription, le SGEE doit les retirer.

CPE, GS, GNS et BC

Pour ce faire, le CPE, la GS, la GNS ou le BC doit consulter la « Liste des ententes de services », dans le menu « Gestion des enfants admis » du portail d'inscription. Il doit par la suite consulter le dossier concerné, puis procéder à la résiliation de l'entente de services.



RSGE

Pour ce faire, la RSGE doit communiquer avec son BC, qui pourra procéder à la résiliation de l'entente de services dans le portail d'inscription.

3. Places à combler depuis le 1^{er} décembre 2025

Depuis le 1^{er} décembre 2025, les nouveaux encadrements relatifs à l'accès aux SGEE s'appliquent. Le portail d'inscription doit être utilisé par l'ensemble des SGEE pour procéder à toute admission.

3.1. CPE et GS

Référencement d'enfants

Les CPE et GS doivent recourir au référencement d'enfants par le portail d'inscription. Afin de procéder, ils doivent indiquer s'il s'agit d'une place régulière ou d'une place pour enfant remplaçant. Pour une place régulière, ils doivent ensuite fournir les caractéristiques de la place à combler (tranche d'âge, période de service, date de disponibilité, exigence ou non relative à une priorité d'admission ou à une entente de complémentarité de services). Le portail d'inscription référera l'enfant au sommet de la liste d'attente qui répond aux caractéristiques de la place saisies. Les délais à respecter après un référencement et un outil de suivi (d'usage facultatif) sont disponibles sur [Québec.ca](http://Quebec.ca).

Des situations particulières peuvent survenir. En voici quelques-unes avec les actions à prendre.

- L'enfant référé est déjà admis ou en fréquentation dans l'installation où se trouve la place à combler.
 - Cette situation peut survenir si l'admission initiale de l'enfant n'est pas effective dans le portail d'inscription, ou si le nom du parent déclaré à l'entente de services dans CSG n'était pas le même ou était écrit différemment que dans le dossier de LP05.
 - Action à prendre : refuser l'enfant, avec le motif « Refus du parent », puis demander au portail d'inscription le référencement d'un nouvel enfant pour la place. Puisque le parent aura reçu un courriel du portail d'inscription lui indiquant qu'une nouvelle place lui est offerte, contacter le parent pour lui expliquer la situation et que cela n'affecte en rien l'admission déjà confirmée de son enfant. Le refus retirera l'enfant de la liste d'attente.
- L'enfant référé est déjà admis ou en fréquentation dans une autre installation du CPE.
 - Les listes d'attente sont déclinées par installation. Suivant l'admission de son enfant dans une première installation du CPE, le parent a pu maintenir une autre demande d'admission dans une seconde installation du CPE, si cela correspond à sa préférence.
 - Action à prendre : traiter de la même manière qu'un nouvel enfant, en offrant la place dans la seconde installation au parent. Le cas échéant, un refus retirera l'enfant de la liste d'attente.

- L'enfant référé a quitté pour un autre SGEE ou pour l'école.
 - Cette situation peut survenir si le parent a maintenu une demande d'admission et que son enfant est toujours en âge de recevoir des SGEE, c'est-à-dire jusqu'à la rentrée de la première année du primaire.
 - Action à prendre : traiter de la même manière qu'un nouvel enfant, en offrant la place au parent. Le cas échéant, un refus retirera l'enfant de la liste d'attente.

- Aucun enfant n'est référé.
 - Cette situation survient si aucun enfant de la liste d'attente ne correspond aux caractéristiques de la place à combler.
 - Action à prendre : demander un nouveau référencement en apportant des modifications aux caractéristiques de la place à combler (ex. : modifier la tranche d'âge, retirer la priorité exigée).

- L'enfant référé n'est pas prêt à occuper la place.
 - Lorsque les comptes LP05 ont été transférés dans le portail d'inscription, la date d'entrée souhaitée attribuée a été la date d'inscription au portail d'inscription ou la date de naissance de l'enfant, selon la plus tardive des deux. À mesure qu'ils se connectent au portail d'inscription, les parents mettront à jour leur date d'entrée souhaitée et la situation se résorbera.
 - Action à prendre : offrir la place au parent. Un refus retirera l'enfant de la liste d'attente et le parent pourra, au besoin, s'y réinscrire et ajuster sa date d'entrée souhaitée.

Admission directe

L'admission directe est une fonctionnalité qui doit être utilisée par les CPE et GS pour l'admission d'enfants référés dans le cadre du Programme de réservation de places en SGEE pour les enfants en situation de vulnérabilité (Programme des places protocoles).

Les autres situations visées par l'admission directe sont exceptionnelles : les CPE ou GS concernés seront avisés et obtiendront les autorisations du ministère de la Famille avant de pouvoir les utiliser.

3.2. GNS, BC et RSGE

La GNS, le BC ou la RSGE doit admettre uniquement des enfants inscrits au portail d'inscription, et ce, qu'ils soient inscrits ou non à leur réserve de clientèle :

- La GNS peut confirmer directement l'admission d'un enfant dans sa réserve de clientèle.
- La RSGE peut soumettre directement à son BC l'admission d'un enfant de sa réserve de clientèle.
- La GNS, le BC ou la RSGE peut confirmer l'admission d'un enfant, qui n'est pas inscrit dans la réserve de clientèle, en saisissant son numéro d'inscription au portail. Le parent est le seul qui puisse fournir ce numéro au SGEE :
 - Il peut l'avoir noté avant la fermeture de LP05.
 - Il peut se connecter à son compte dans le portail d'inscription pour le consulter dans la page des informations de l'enfant du dossier familial.

The screenshot shows the 'Portail d'inscription aux services de garde' interface. The navigation bar includes 'Accueil', 'Mon dossier familial' (highlighted), 'Mes demandes d'admission', and 'Carte des services de garde'. The 'English Nous joindre' link is in the top right. The 'Ma famille' sidebar lists 'Nom Parent', 'Nom Enfant', 'Informations' (highlighted), 'Besoins de garde', 'Besoins particuliers', and 'Demandes d'admission'. The main content area is titled 'Informations' and contains three sections: 1) 'Nom de l'enfant' (Nom Enfant), 'Date de naissance' (2025-12-01), and 'Identité' (À confirmer). 2) 'Confirmation d'inscription au portail' with the number PISG0004952168 (highlighted with a green box). 3) 'Besoins de garde' (Terminé) and 'Besoins particuliers' (Terminé) with a note: 'Vous n'avez pas consigné de besoins particuliers.' and a date 'Date d'entrée souhaitée: 2025-12-05'.

- S'il n'a pas accès au Service d'authentification gouvernementale, il peut contacter les services à la clientèle du ministère de la Famille pour créer son compte au portail d'inscription et obtenir son numéro d'inscription.

4. Conclusion

Avec la mise en service complète du portail d'inscription, les SGEE sont invités, dans un premier temps, à assurer la mise à jour de leurs enfants admis. Après l'application du présent guide, le SGEE devrait voir tous les enfants qu'il a admis, qu'ils aient débuté ou non leur fréquentation, dans leur « Liste des enfants admis » ou dans les ententes actives ou en attente de leur « Liste des ententes de services ».

Les SGEE disposeront par la suite d'un délai supplémentaire, soit jusqu'au 1^{er} février 2026, afin de déclarer les informations relatives aux ententes de services et à la fréquentation de ces enfants. À cet effet, un second guide relatif à la déclaration des ententes de services sera également produit par le ministère de la Famille.

