

## **Demande de renseignements nécessaires à l'identification de la clientèle des services de garde éducatifs à l'enfance**

---

**Destinataires :** Centres de la petite enfance, garderies subventionnées, garderies non subventionnées et bureaux coordonnateurs de la garde en milieu familial.

**Objet :** Transmission électronique obligatoire au ministère de la Famille (Ministère) des renseignements relatifs à l'identification de la clientèle des services de garde éducatifs.

---

### **ÉNONCÉ DE PRINCIPE**

Le système d'identification de la Clientèle des services de garde éducatifs (système CSG) permet d'améliorer la gestion ministérielle des services de garde éducatifs à l'enfance (SGEE) par l'accès à une meilleure connaissance de leur clientèle.

L'entrée en vigueur de la Loi visant à améliorer la qualité éducative et à favoriser le développement harmonieux des services de garde éducatifs à l'enfance, modifiant la Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance (Loi), permet au ministre de la Famille d'obtenir des renseignements concernant chaque enfant occupant une place subventionnée ou non subventionnée afin d'évaluer, entre autres, les besoins en matière de places de services de garde dans le territoire québécois. La Demande de renseignements nécessaires à l'identification de la clientèle des services de garde éducatifs à l'enfance (Demande) remplace la Directive sur la transmission obligatoire des renseignements nécessaires à l'identification de la clientèle des services de garde éducatifs publiée le 16 mai 2016.

## CADRE JURIDIQUE

L'article n° 102 de la Loi prévoit qu'« un titulaire de permis, un bureau coordonnateur de la garde en milieu familial ainsi qu'une personne responsable d'un service de garde en milieu familial reconnue communiquent au ministre, sur demande, les renseignements personnels ou autres qui lui sont nécessaires pour l'application de la présente loi, notamment à des fins d'identification de la clientèle, d'appréciation de la fréquentation prévue et de l'assiduité des enfants reçus ou d'administration de l'offre et de la demande de services de garde, à des fins d'études ou de recherches ou à des fins d'administration d'une subvention.

Dans le cas d'un bureau coordonnateur, sont aussi visés par le premier alinéa les renseignements obtenus de la personne qu'il a reconnue à titre de personne responsable d'un service de garde en milieu familial. De même, cette dernière, sur demande, communique au bureau coordonnateur les renseignements nécessaires pour l'exercice de ses attributions d'identification de la clientèle, d'appréciation de la fréquentation prévue et de l'assiduité des enfants reçus et d'administration de l'offre et de la demande de services de garde ou pour l'administration d'une subvention.

Les renseignements demandés par le ministre en application du présent article lui sont transmis dans le délai et de la façon qu'il détermine, notamment par Internet et au moyen du système informatique et du logiciel qu'il détermine. »

## CHAMPS D'APPLICATION

La présente demande s'adresse aux centres de la petite enfance (CPE), aux garderies subventionnées, aux garderies non subventionnées et aux bureaux coordonnateurs de la garde en milieu familial (BC).

## DÉFINITIONS

***Clientèle des services de garde (CSG)*** : désigne le système informatique du Ministère assurant la collecte des données demandées par le ministre. Ce système inclut essentiellement une prestation électronique de services et un moyen de transmission électronique destiné aux utilisateurs de logiciels spécialisés en gestion des services de garde.

***Logiciel spécialisé en gestion des services de garde*** : désigne un logiciel assurant la gestion d'un service de garde ou d'un BC qui intègre la transmission électronique au Ministère des renseignements demandés à l'article n° 102 de la Loi.

**Fréquentation prévue** : désigne la fréquentation indiquée dans l'entente ou le contrat de services de garde conclue entre le parent et le prestataire de services de garde et pour laquelle une contribution parentale est exigible (contribution de base ou pleine contribution). La fréquentation prévue correspond à l'occupation<sup>1</sup>.

**Jour de fermeture prévue** : un jour de fermeture prévue correspond à un jour indiqué dans le contrat entre le parent et le service de garde.

**Jour de fermeture attribuable à un cas fortuit** : correspond à un jour où la fermeture n'a pas été déterminée à l'avance et est indépendante de la volonté du prestataire de services de garde, par exemple, une tempête de neige, une panne d'électricité majeure non planifiée ou un incendie.

**Autres jours de fermeture** : correspond aux jours pour lesquels les services de garde n'ont pas été offerts en raison d'une grève, d'une cessation concertée de travail, d'un lock-out ou d'une fermeture non prévue qui n'est pas attribuable à un cas fortuit.

## **RESPONSABILITÉS DES DIFFÉRENTS INTERVENANTS ET MODES DE TRANSMISSION**

Le Ministère voit à l'application de la Loi et s'assure de son respect par les titulaires de permis de CPE, de garderies subventionnées, de garderies non subventionnées et de BC. Les CPE, les garderies subventionnées, les garderies non subventionnées et les BC devront transmettre les renseignements demandés selon l'un des deux modes suivants :

1. Transmission automatisée par un logiciel spécialisé en gestion des services de garde;
2. Saisie et transmission par la prestation électronique du service en ligne du système CSG.

Un seul mode de transmission est permis par installation ou par BC.

---

<sup>1</sup> À cet effet, les SGEE peuvent se référer aux [règles de l'occupation](#).

## RENSEIGNEMENTS À TRANSMETTRE AU MINISTÈRE ET DÉLAIS DE TRANSMISSION

Les renseignements demandés sont regroupés en deux sections :

1. **Dossier parent-enfant (dossier parental)** : il contient notamment les données d'identification de l'enfant telles que son nom, son prénom et son numéro d'inscription au registre de l'état civil (NIREC) présent sur le certificat de naissance de l'enfant. Certains renseignements de l'entente de services ou du contrat entre le prestataire de services de garde et le parent font aussi partie du dossier parent-enfant.
2. **Offre de services**, composée de deux sous-sections :
  - 2.1 **Jours de fermeture (prévue, cas fortuit et autres)** : il s'agit des journées de fermeture de l'installation d'un CPE, d'une garderie subventionnée ou d'une garderie non subventionnée;
  - 2.2 **Conventions de réservation de places** (protocole CIUSS/CISSS) : il s'agit des conventions de réservation de places dans le cadre d'un protocole d'entente avec les services sociaux (protocole CIUSS/CISSS). La transmission des conventions s'applique uniquement pour les prestataires de services de garde subventionnés.

Peu importe le mode de transmission utilisé, la liste détaillée des renseignements demandés par section est accessible sur la [page Web des prestations électroniques de services du Ministère](#), dans le menu Ressources Web – Interne.

### I. Garderies non subventionnées

Les renseignements à transmettre au Ministère et les délais de transmission de ceux-ci sont indiqués dans le tableau-synthèse suivant et décrits dans la présente section. Une liste détaillée est présentée en annexe.

*Tableau 1. Tableau-synthèse des renseignements à transmettre au Ministère par les garderies non subventionnées et des délais de transmission*

| Renseignements à transmettre                    | Délai                          |
|---|--------------------------------|
| Jours de fermeture prévue                       | 31 mars de chaque année civile |
| Dossiers parent-enfant                          | Dernier jour du mois suivant   |
| Jours de fermeture attribuable à un cas fortuit |                                |
| Autres jours de fermeture                       |                                |
| Modification des jours de fermeture             |                                |

## 1. DOSSIER PARENT-ENFANT

Lors de la première transmission, les renseignements du dossier parent-enfant de tous les enfants qui ont un contrat en vigueur doivent être transmis au Ministère, et ce, avant le 15 avril 2019. Si l'enfant a quitté le service de garde, vous n'aurez pas à transmettre les renseignements pour celui-ci.

Lors de l'inscription d'un nouvel enfant ou lors de la mise à jour du dossier d'un enfant, les renseignements demandés doivent être inscrits ou modifiés, puis transmis au Ministère **au plus tard le dernier jour du mois suivant**. Par exemple, pour un nouveau contrat entre la garderie et un parent signé le 15 juin 2019, les renseignements doivent être transmis au plus tard le 31 juillet 2019.

Les situations suivantes entraînent l'obligation de transmettre des renseignements au Ministère :

- nouveau contrat entre la garderie et le parent;
- modification à un contrat entre la garderie et le parent;
- résiliation d'un contrat entre la garderie et le parent;
- passage d'un enfant d'une tranche (classe) d'âge à la suivante;
- changement d'adresse du responsable de l'entente de services (ex. : père, mère, tuteur, etc.).

## 2. OFFRE DE SERVICES

### 2.1 Jours de fermeture

#### Jours de fermeture prévue

Lors de la première transmission, les jours de fermeture prévue pour l'année civile 2019 doivent être transmis au Ministère avant le 15 avril 2019.

Pour chaque année civile, les renseignements demandés concernant les jours de fermeture prévue doivent être transmis **au plus tard le 31 mars de la même année**. Par exemple, les jours de fermeture prévue pour l'année 2020 doivent donc être transmis au Ministère avant le 31 mars 2020.

S'il y a modification des jours de fermeture prévue, celle-ci doit être transmise au Ministère **au plus tard le dernier jour du mois suivant**. Par exemple, si un jour de fermeture prévue s'ajoute le 15 juin 2019, la modification doit être transmise au plus tard le 31 juillet 2019 au Ministère.

### Jours de fermeture attribuable à un cas fortuit et autres jours de fermeture

En ce qui a trait aux jours de fermeture attribuables à un cas fortuit et aux autres jours de fermeture, les renseignements correspondants doivent être transmis au Ministère **au plus tard le dernier jour du mois suivant**. Par exemple, pour une fermeture due à un incendie qui a eu lieu le 23 octobre 2018, les renseignements demandés doivent être transmis au plus tard le 30 novembre 2018.

## **II. Centres de la petite enfance, bureaux coordonnateurs de la garde en milieu familial et garderies subventionnées**

Les délais déterminés auparavant par la Directive sur la transmission obligatoire des renseignements nécessaires à l'identification de la clientèle des services de garde éducatifs, publiée le 16 mai 2016, demeurent inchangés. Les renseignements à transmettre au Ministère et les délais de transmission de ceux-ci sont indiqués dans le tableau-synthèse suivant et décrits dans la présente section. Une liste détaillée est présentée en annexe.

*Tableau 2. Tableau-synthèse des renseignements à transmettre au Ministère par les services de garde subventionnés et des délais de transmission*

| <b>Renseignements à transmettre</b>                                       | <b>Délai</b>                         |
|---|--------------------------------------|
| Jours de fermeture prévue dans l'entente de subvention*                   | 30 juin de chaque exercice financier |
| Dossiers parent-enfant  | Dernier jour du mois suivant         |
| Jours de fermeture attribuable à un cas fortuit*                          |                                      |
| Autres jours de fermeture*  |                                      |
| Modification des jours de fermeture inscrits dans l'entente de subvention |                                      |
| Conventions de réservation de places (protocole CIUSS/CISSS)              |                                      |

*\*S'applique uniquement aux services de garde en installation*

## 1. DOSSIER PARENT-ENFANT

Lors de l'inscription d'un nouvel enfant ou lors de la mise à jour du dossier d'un enfant, les renseignements demandés doivent être inscrits ou modifiés, puis transmis au Ministère **au plus tard le dernier jour du mois suivant**. Par exemple, pour une nouvelle entente de services signée le 15 août 2019, les renseignements doivent être transmis au plus tard le 30 septembre 2019.

Les situations suivantes entraînent l'obligation de transmettre des renseignements au Ministère :

- nouvelle entente de services;
- modification à une entente de services;
- résiliation d'une entente de services;
- ajout ou retrait d'une exemption de contribution parentale (ECP);
- ajout ou retrait de l'admissibilité d'un enfant à l'allocation pour l'intégration d'un enfant handicapé;
- passage d'un enfant d'une tranche (classe) d'âge à la suivante;
- changement dans l'occupation d'une place réservée dans le cadre d'un protocole d'entente avec les services sociaux (protocole CIUSS/CISSS);
- changement d'adresse du responsable de l'entente de services (ex. : père, mère, tuteur, etc.).

## 2. OFFRE DE SERVICES

### 2.1 Jours de fermeture (à l'exception des BC)

#### Jours de fermeture prévue

Pour chaque exercice financier, les renseignements demandés concernant les jours de fermeture prévue doivent être transmis **au plus tard le 30 juin de cette même année**, soit trois mois après la date de début de l'exercice financier qui commence le 1<sup>er</sup> avril.

S'il y a modification des jours de fermeture prévue, celle-ci doit être transmise au Ministère **au plus tard le dernier jour du mois suivant**. Par exemple, si un jour de fermeture prévue s'ajoute le 15 juin 2019, la modification doit être transmise au Ministère au plus tard le 31 juillet 2019.

#### Jours de fermeture attribuable à un cas fortuit et autres jours de fermeture

En ce qui a trait aux jours de fermeture attribuable à un cas fortuit et aux autres jours de fermeture, les renseignements correspondants doivent être transmis au Ministère **au plus tard le dernier jour du mois suivant**. Par exemple, pour une fermeture due à un incendie qui a eu lieu le 23 octobre 2019, les renseignements demandés doivent être transmis au plus tard le 30 novembre 2019.

## 2.2 Conventions de réservation de places

Pour chaque convention de réservation de places dans le cadre d'un protocole d'entente avec les services sociaux (protocole CIUSS/CISSS) signée au cours d'un mois, les renseignements demandés doivent être transmis au plus tard le dernier jour du mois suivant. Par exemple, pour une convention signée le 23 octobre 2018, les renseignements demandés doivent être transmis au plus tard le 30 novembre 2018.

## **SOUTIEN AUX PRESTATAIRES DE SERVICES DE GARDE ET AUX BC**

Afin d'aider les CPE, les garderies subventionnées, les garderies non subventionnées et les BC à intégrer harmonieusement le système CSG dans leurs pratiques de gestion et à se conformer à la Loi, le Ministère les soutiendra en mettant à leur disposition toute l'information nécessaire, en répondant à leurs questions et en les conseillant dans la recherche de solutions aux problèmes rencontrés.

### **Vous avez des questions?**

Si vous avez des questions concernant la transmission des renseignements au système CSG, une foire aux questions est accessible [ici](#).

Vous pouvez également consulter l'aide en ligne ainsi que les capsules d'autoformation accessibles à même le service en ligne CSG.

Finalement, vous pouvez également communiquer avec le Service des renseignements du Ministère en composant le 1 855 336-8568. Les heures d'ouverture du Service des renseignements sont les suivantes :

- lundi, mardi, jeudi et vendredi, de 8 h 30 à 12 h et de 13 h à 16 h 30;
- mercredi, de 10 h à 12 h et de 13 h à 16 h 30.

### **NOTES IMPORTANTES**

1. Il est à noter que les renseignements transmis par les SGEE doivent être conformes aux règles d'occupation de l'exercice financier en vigueur. Ces règles sont publiées sur le site Web du Ministère.
2. La transmission de ces renseignements ne relève pas le titulaire de permis ou le BC de son obligation d'acheminer les autres rapports dûment remplis (le rapport d'activités, le rapport financier annuel, etc.) ou de suivre les procédures déjà en vigueur telles que la modification de l'entente de subvention.

## ANNEXE 1 — Garderies non subventionnées

### LISTE DÉTAILLÉE DES RENSEIGNEMENTS DEMANDÉS DANS LE SYSTÈME CSG

#### Dossier parent-enfant

| Groupe de renseignements  | Renseignements à transmettre  | Sources (où le SGEE peut trouver les renseignements demandés)  |
|---|---|--|
| <b>Responsable</b><br>(signataire de l'entente ou du contrat)                       | Prénom du signataire  | 1. Contrat entre le parent et le service de garde<br>2. Fiche d'inscription de l'enfant                                      |
|   | Nom du signataire   |  |
|   | Rôle du signataire (ex. : mère, père, tuteur)   |  |
| <b>Autre responsable au besoin</b><br>(autre signataire de l'entente ou du contrat) | Prénom de l'autre signataire  | 1. Contrat entre le parent et le service de garde<br>2. Fiche d'inscription de l'enfant                                      |
|   | Nom de l'autre signataire   |  |
|   | Rôle de l'autre signataire (ex. : mère, père, tuteur)   |  |
| <b>Enfant – Identification</b>  | Numéro d'inscription au registre de l'état civil (NIREC)  | Certificat ou acte de naissance  |
|   | Date de naissance de l'enfant   |  |
|   | Sexe de l'enfant  |  |
|   | Prénom de l'enfant  |  |
|   | Nom de l'enfant   |  |
|   | Enfant né hors Québec   |  |
| <b>Enfant – Adresse</b> (adresse du ou des signataires de l'entente)                | Numéro d'immeuble   | 1. Contrat entre le parent et le service de garde<br>2. Fiche d'inscription de l'enfant                                      |
|   | Suffixe du numéro d'immeuble  |  |
|   | Nom de la rue   |  |
|   | Municipalité  |  |
|   | Code postal   |  |
| <b>Enfant – Tranche (classe) d'âge</b>  | Date d'intégration de l'enfant dans la tranche (classe) d'âge 0-17 mois   | Fiche d'inscription de l'enfant  |
|   | Date d'intégration de l'enfant dans une des tranches (classes) d'âge 18-59 mois                                 |  |
|   | Date d'intégration de l'enfant dans la tranche (classe) d'âge scolaire  |  |
| <b>Contrat entre le parent et le service de garde</b>                               | Date de début du contrat  | Contrat entre le parent et le service de garde   |
|   | Date de fin du contrat  |  |
|   | Enfant remplaçant   |  |
|   | Occupation horaire normale (horaire habituel prévu de fréquentation de l'enfant)                                |  |
|   | Occupation horaire particulière (ex. : fréquentation différente de l'horaire normal pendant une période donnée) |  |
|   | Date de résiliation du contrat  | Contrat entre le parent et le service de garde (Formulaire de résiliation du contrat entre le parent et le service de garde) |

## Offre de services

| Groupe de renseignements  | Renseignements à transmettre  | Sources (où le SGEE peut trouver les renseignements demandés) |
|---------------------------|---|---|
| <b>Jours de fermeture</b> | Date de fermeture   | Contrat entre le parent et le service de garde                |
|                           | Raison de fermeture par demi-journée lorsque la fermeture n'est pas pour une journée complète                 |   |
|                           | Services administratifs offerts par demi-journée lorsque la fermeture n'est pas pour une journée complète     |   |
|                           | Services de garde éducatifs offerts par demi-journée lorsque la fermeture n'est pas pour une journée complète |   |

## ANNEXE 2 — Centres de la petite enfance, bureaux coordonnateurs de la garde en milieu familial et garderies subventionnées

### LISTE DÉTAILLÉE DES RENSEIGNEMENTS DEMANDÉS DANS LE SYSTÈME CSG

#### Dossier parent-enfant

| Groupe de renseignements  | Renseignements à transmettre                             | Sources (où le SGEE peut trouver les renseignements demandés)   |
|---|--|---|
| <b>Responsable</b><br>(signataire de l'entente ou du contrat)                       | Prénom du signataire                                     | 1. Entente de services<br>2. Demande d'admissibilité à la contribution réduite  |
|   | Nom du signataire  |   |
|   | Rôle du signataire (ex. : mère, père, tuteur)            |   |
| <b>Autre responsable au besoin</b><br>(autre signataire de l'entente ou du contrat) | Prénom de l'autre signataire                             | 1. Entente de services<br>2. Demande d'admissibilité à la contribution réduite  |
|   | Nom de l'autre signataire                                |   |
|   | Rôle de l'autre signataire (ex. : mère, père, tuteur)    |   |
| <b>Exemption de contribution parentale (ECP)</b>                                    | Date de début de l'ECP                                   | 1. Demande d'admissibilité à la contribution réduite<br>2. Entente de services<br>3. Preuve de prestations d'un programme d'aide financière de dernier recours <sup>2</sup> |
|   | Date de fin de l'ECP                                     |   |
|   | Nombre de jours ECP par semaine                          |   |
| <b>Enfant – Identification</b>  | Numéro d'inscription au registre de l'état civil (NIREC) | Certificat ou acte de naissance   |
|   | Date de naissance de l'enfant                            |   |
|   | Sexe de l'enfant   |   |
|   | Prénom de l'enfant                                       |   |
|   | Nom de l'enfant  |   |
|   | Enfant né hors Québec                                    |   |
| <b>Enfant – Adresse</b><br>(adresse du ou des signataires de l'entente)             | Numéro d'immeuble  | 1. Demande d'admissibilité à la contribution réduite<br>2. Entente de services  |
|   | Suffixe du numéro d'immeuble                             |   |
|   | Nom de la rue  |   |
|   | Municipalité   |   |
|   | Code postal  |   |

<sup>2</sup> Preuve de prestations d'un programme d'aide financière de dernier recours au sens de la Loi sur l'aide aux personnes et aux familles (programme d'aide sociale ou programme de solidarité sociale).

|   |  |  |
|---|--|--|
| <b>Enfant – Tranche (classe) d'âge</b>  | Date d'intégration de l'enfant dans la tranche (classe) d'âge 0-17 mois  | Application des règles d'occupation publiées par le Ministère  |
|   | Date d'intégration de l'enfant dans une des tranches (classes) d'âge 18-59 mois                                |  |
|   | Date d'intégration de l'enfant dans la tranche (classe) d'âge scolaire   |  |
| <b>Enfant handicapé</b>   | Date de début de l'admissibilité de l'enfant à l'allocation pour l'intégration d'un enfant handicapé           | 1. Attestation de Retraite Québec ou Rapport du professionnel attestant les incapacités de l'enfant<br>2. Plan d'intégration   |
|   | Date de fin de l'admissibilité de l'enfant à l'allocation pour l'intégration d'un enfant handicapé             |  |
|   | Date de début d'admissibilité à la mesure transitoire  | Recommandation écrite d'un professionnel reconnu par le Ministère qui confirme la pertinence de maintenir l'enfant en service de garde un an de plus avant qu'il soit accueilli en milieu scolaire |
|   | Date de fin d'admissibilité à la mesure transitoire  |  |
| <b>Enfant – Protocole d'entente avec les services sociaux (protocole CIUSS/CISSS)</b> | Date de début d'occupation d'une place réservée  | 1. Communication du CLSC<br>2. Convention de réservation de places   |
|   | Date de fin d'occupation d'une place réservée  |  |
| <b>Entente de services</b>  | Place subventionnée  | Entente de services  |
|   | Date de début de l'entente de services   |  |
|   | Date de fin de l'entente de services   |  |
|   | Date de résiliation de l'entente de services   | 1. Entente de services (Formulaire de résiliation de l'entente de services ou avis écrit du parent)<br>2. Attestation des services de garde fournis  |
|   | Enfant remplaçant  | Entente de services  |
|   | Occupation horaire normal (horaire habituel prévu de fréquentation de l'enfant)                                | 1. Entente de services<br>2. Application des règles d'occupation publiées par le Ministère   |
|   | Occupation horaire particulier (ex. : fréquentation différente de l'horaire normal pendant une période donnée) |  |

## Offre de services

| Groupe de renseignements  | Renseignements à transmettre  | Sources (où le SGEE peut trouver les renseignements demandés)                              |
|---|---|--|
| <b>Jours de fermeture (services de garde en installation seulement)</b>                                     | Date de fermeture   | 1. Entente de subvention<br>2. Entente de services   |
|   | Raison de fermeture par demi-journée lorsque la fermeture n'est pas pour une journée complète                 |  |
|   | Services administratifs offerts par demi-journée lorsque la fermeture n'est pas pour une journée complète     |  |
|   | Services de garde éducatifs offerts par demi-journée lorsque la fermeture n'est pas pour une journée complète |  |
| <b>Convention de réservation de places dans le cadre d'un protocole d'entente avec les services sociaux</b> | Tranche (classe) d'âge des places réservées   | Convention de réservation de places dans le cadre d'un protocole avec les services sociaux |
|   | Date de début de la convention de réservation de places   |  |
|   | Date de fin de la convention de réservation de places   |  |
|   | Nombre de places réservées  |  |
|   | Nombre de jours réservés par semaine  |  |