



Guide d'utilisation de la prestation électronique de services à l'intention des services de garde

MESURE EXCEPTIONNELLE DE SOUTIEN À L'INTÉGRATION EN SERVICE DE GARDE

Coordination et rédaction

Direction de l'opération des programmes
Sous-ministériat des politiques et programmes

Pour information :

Renseignements généraux
Ministère de la Famille
425, rue Jacques-Parizeau, 4^e étage
Québec (Québec) G1R 4Z1
Ligne sans frais : 1 855 336-8568

© Gouvernement du Québec
Ministère de la Famille

[ISBN 978-2-555-02762-6 \(PDF\)](#)

Dépôt légal – Bibliothèque et Archives nationales du Québec, 2025

Table des matières

Liste des abréviations et des sigles	4
Portée du guide	5
1. Gérer les droits d'accès de la prestation électronique de services	6
2. Accéder au dossier de la MES du SGEE.....	8
3. Créer une demande	13
4. Modifier une demande	18
4.1 Modifier une demande « Brouillon »	18
4.2 Modifier une demande ayant le statut « Commentaires »	20
5. Imprimer une demande et joindre des documents.....	24
5.1 Imprimer une demande.....	24
5.2 Joindre des documents à la demande	28
6. Signer une demande	312
7. Supprimer une demande	323
8. Consulter une communication envoyée par le Ministère.....	346

Liste des abréviations et des sigles

AISG	Allocation pour l'intégration en service de garde	
BC	Bureau coordonnateur de la garde éducative en milieu familial CAFE administrative famille-enfance	Conception
CPE	Centre de la petite enfance	
GS	Garderie subventionnée	
MES	Mesure exceptionnelle de soutien à l'intégration en service de garde	
Ministère	Ministère de la Famille	
RSGE	Responsable d'un service de garde éducatif en milieu familial	
SGEE	Service de garde éducatif à l'enfance	

Portée du guide

La prestation électronique de services est un moyen sécurisé pour procéder à l'échange de renseignements avec le Ministère. Elle a été conçue dans un souci de protection des renseignements personnels contenus dans le dossier de chaque enfant.

Ce guide s'adresse aux administrateurs de CPE et de GS ainsi qu'aux BC qui accueillent un enfant qui bénéficie déjà de l'allocation pour l'intégration en service de garde et qui désirent bénéficier de la MES. Si l'enfant fréquente un SGEE en milieu familial, la demande de MES doit être remplie en ligne par la personne désignée par le BC, en collaboration avec la RSGE et le parent.

Le guide fournit les renseignements nécessaires, étape par étape, pour utiliser la prestation électronique de services pour déposer, modifier ou renouveler une demande, ainsi que pour transférer un dossier vers un autre SGEE.

Des informations complémentaires à ce guide peuvent être obtenues en communiquant avec le Centre des relations avec la clientèle du Ministère, sans frais, au numéro suivant : 1 855 336-8568.

1. Gérer les droits d'accès de la prestation électronique de services

La gestion des droits d'accès des membres du personnel dans la prestation électronique de services se fait par la personne responsable des services électroniques du SGEE (ex. : propriétaire ou directrice ou directeur général). Il est possible de donner un accès limité aux intervenantes et intervenants qui accompagnent l'enfant dans le milieu de garde, au personnel éducateur, à la conseillère ou au conseiller pédagogique ou à la RSGE.

1. Accéder au compte clicSÉQR – Entreprises du SGEE à partir de la [page d'authentification de clicSÉQR](#).

The screenshot shows the login interface for clicSÉQR. At the top left is the Québec logo and the date '24 septembre 2025'. At the top right is a 'Nous joindre' button. The main heading is 'Authentification de l'utilisateur' with a sub-heading 'Saisie des données d'identification'. The page informs the user they are at the business login page and provides instructions on system requirements and the login process. A text input field for the 'Code d'utilisateur*' is shown with a note '(7 lettres et chiffres)' and a link 'J'ai oublié mon code utilisateur'. A 'Continuer' button is located below the input field. A grey box at the bottom provides a link to register if the user does not have a code.

Qu Québec 24 septembre 2025

Nous joindre

Authentification de l'utilisateur

Saisie des données d'identification

Vous êtes maintenant à la page d'authentification de clicSÉQR destinée aux entreprises.

Assurez-vous que votre ordinateur a la configuration nécessaire pour vous permettre d'utiliser les services électroniques.

Inscrivez les informations demandées afin que Revenu Québec puisse vérifier votre identité. Une fois authentifié, vous serez redirigé vers les services clicSÉQR - Entreprises.

* Champ obligatoire

Code d'utilisateur*

(7 lettres et chiffres) [J'ai oublié mon code utilisateur](#)

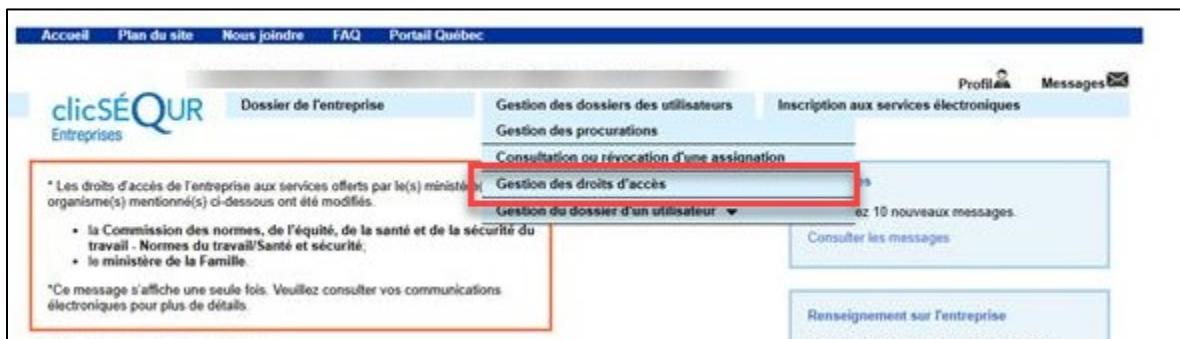
[Continuer](#)

Pas de code d'utilisateur ?

Si vous n'avez pas déjà un code d'utilisateur : [? Inscrivez-vous !](#)

pour ouvrir un compte clicSÉQR - Entreprises

2. Cliquer sur **Gestion des droits d'accès**.



3. Sélectionner l'utilisateur pour lequel les droits d'accès doivent être mis à jour.
4. Choisir **Saisir dans les formulaires – Signatures**. Selon les besoins, il est aussi possible de cocher les autres droits d'accès qui concernent la MES.



Pour obtenir un soutien relatif aux droits d'accès, les **SGEE** peuvent contacter clicSÉQUR au **1 866 423-3234, option 2**.

2. Accéder au dossier de la MES du SGEE

Cette section présente les étapes à suivre pour accéder au dossier de la MES du SGEE.

1. Accéder au compte clicSÉCUR – Entreprises du SGEE à partir de la [page Services en ligne](#) du Ministère.

The screenshot shows the Québec government website. The header includes the Québec logo and a search bar. The breadcrumb trail reads: Accueil > Famille et soutien aux personnes > Gestion d'un service de garde > Services en ligne pour les services de garde. The main heading is 'Services en ligne pour les services de garde'. A sidebar on the left lists various services under 'Gestion d'un service de garde', with 'Services en ligne pour les services de garde' selected. A yellow warning box states: 'Accès restreint aux services en ligne. L'accès aux services en ligne est rétabli pour plusieurs services de garde. Pour ceux dont ce n'est pas encore le cas, une mesure de sécurité supplémentaire a été mise en place pour leur permettre d'obtenir l'accès. Une communication a été transmise à l'ensemble du réseau des services de garde éducatifs à l'enfance. Si vous ne l'avez pas reçue, référez-vous au responsable de votre service de garde éducatif à l'enfance.' Below this, text explains that users need a Québec business number and a clicSÉCUR – Entreprises account. A blue button labeled 'Accéder aux Services en ligne' is highlighted with a red arrow. At the bottom, there is a link to the clicSÉCUR – Entreprises website and a section for 'Avis sur les bloqueurs publicitaires'.

2. Accéder au compte [clicSÉQUR](#).





[Nous joindre](#)

24 septembre 2025

Authentification de l'utilisateur

Saisie des données d'identification

Vous êtes maintenant à la page d'authentification de **clicSÉQUR** destinée aux **entreprises**.

Assurez-vous que votre ordinateur a la **configuration nécessaire** pour vous permettre d'utiliser les services électroniques.

Inscrivez les informations demandées afin que Revenu Québec puisse vérifier votre identité. Une fois authentifié, vous serez redirigé vers les services **clicSÉQUR - Entreprises**.

* Champ obligatoire

Code d'utilisateur*

(7 lettres et chiffres)

[J'ai oublié mon code utilisateur](#)

[Continuer](#)

Pas de code d'utilisateur ?

Si vous n'avez pas déjà un code d'utilisateur : [? Inscrivez-vous !](#)

pour ouvrir un compte clicSÉQUR - Entreprises

3. Cliquer sur **Dossier service de garde**.

The screenshot shows the 'Famille Québec' website interface. At the top, there is a navigation bar with links: Accueil, Plan du site, Pour nous joindre, Québec.ca, FAQ, Accessibilité, and Aide. Below this, there are two large banners: one for 'Rosalie' and another for 'Yasmine' with the text 'la meilleure amie de Yasmine'. The main section is titled 'SERVICES DE GARDE' and includes a search bar with 'Partenaires' and 'Rechercher' options. The left sidebar contains a 'Nouvelles' section with a red arrow pointing to the 'Dossier service de garde' link. Other links in the sidebar include 'Prestation électronique de services (PES)', 'Dossier financier en ligne (DFL)', 'Clientèle service de garde', and 'Portail d'inscription aux Services de Garde'. The right sidebar features a 'Se déconnecter' button and a 'Ressources Web Interne' section with various links like 'Formation en ligne (ZIP)', 'Règles budgétaires et règles de l'occupation', and 'Programme de financement des infrastructures'.

4. Cliquer sur **Mesure exceptionnelle de soutien à l'intégration en service de garde.**

Famille Québec

Portail du dossier de service de garde

Pour nous joindre
Portail Québec

Accueil du DSG

Fermer le DSG

Dossier de service de garde

No. de division

Nom de division

Plan de continuité des services et Qualité de l'eau (Plomb) →

Administrateurs et actionnaires →

Qualité éducative →

Mesure exceptionnelle de soutien à l'intégration en service de garde →

Aide en ligne

Message d'accueil

Bienvenue dans l'extranet du **ministère de la Famille!**

Dans le menu d'accueil, vous trouverez la liste des formulaires disponibles pour votre entreprise de services de garde éducatifs.

En conformité avec la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (L.R.Q., c. A-2.1), les renseignements fournis seront traités de façon strictement confidentielle et aucun renseignement personnel ne sera divulgué.

Ces formulaires comportent une section d'aide en ligne ainsi que des sections d'aide contextuelle qui devraient répondre à la plupart de vos questions.

Faites glisser votre souris sur les liens ci-dessus et vous verrez apparaître des messages d'aide contextuelle.

S'il vous arrivait, malgré tout, d'éprouver des difficultés lors de la saisie de l'information, n'hésitez pas à communiquer avec le service à la clientèle au 1 855 336-8568.

Merci de votre collaboration.

Politique de confidentialité Politique d'accessibilité Joindre le pilote du système

Québec

© Gouvernement du Québec, 2025

Famille Québec

Nous joindre
Portail Québec.ca

Portail DSG / Accueil

Fermer le DSG

Mesure exceptionnelle de soutien à l'intégration en service de garde

Liste des demandes

Demandes en cours

Demandes brouillons

Demandes conformes

Créer une demande

Aide en ligne

Demandes en cours

Service de garde :

Numéro	Enfant	Installation	Transmise le	Modifiée le	Statut
2024-13-014			2024-09-04	2025-09-24	Commentaires

Politique de confidentialité

Politique d'accessibilité

Soutien technique

Québec

© Gouvernement du Québec, 2025

Voici la description de chacune des sections.

Section	Description
Liste des demandes	Cette section contient les demandes créées à partir de la prestation électronique de services. Il est tout à fait normal que cette section soit vide lors de la première année d'utilisation de la PES.
Demandes en cours	Cette section contient les demandes transmises au Ministère ou en attente de correction par le SGEE.
Demandes brouillons	Cette section contient les demandes en cours de création par le SGEE.
Demandes conformes	Cette section contient les demandes qui ont passé l'étape de l'analyse de la conformité réalisée par le Ministère.
Créer une demande	Cette section permet au SGEE de créer une demande et de la transmettre au Ministère.
Aide en ligne	Cette section contient le Guide d'utilisation de la prestation électronique de services à l'intention des services de garde.

3. Créer une demande

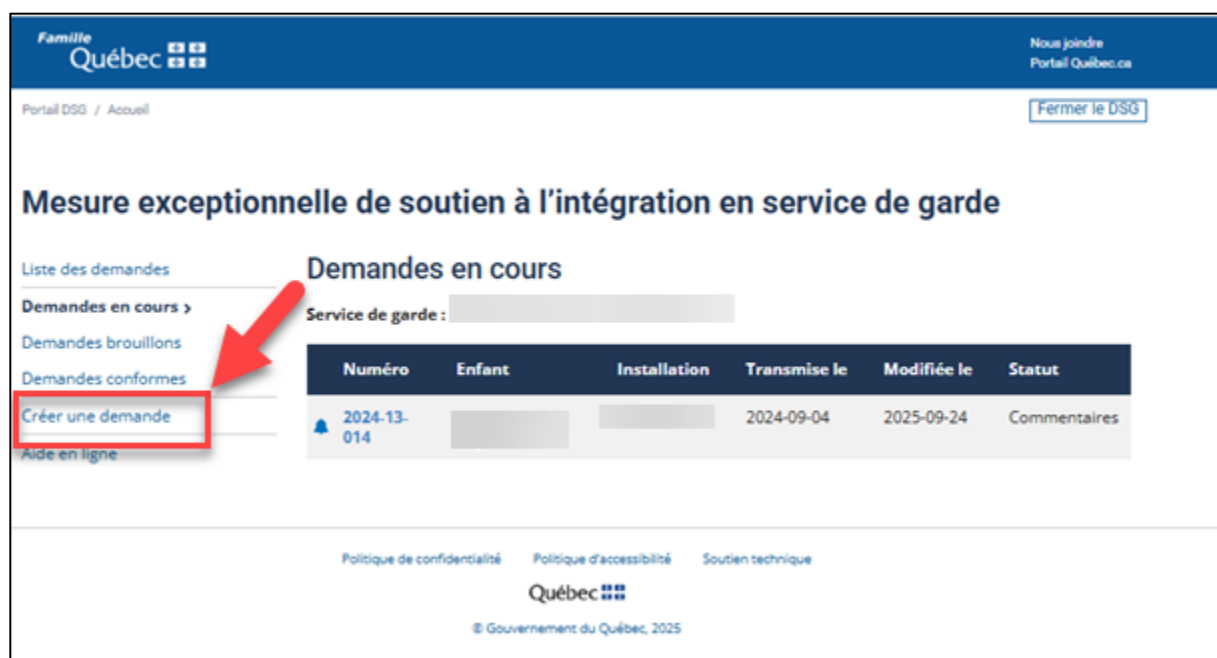
Avant de créer une demande pour un enfant, il importe :

- d'effectuer l'admission de l'enfant au SGEE (entente de service);
- de s'assurer que l'enfant est admissible à l'Allocation pour l'intégration en service de garde (AISG) dans l'installation choisie;
- de s'assurer que les documents requis pour l'AISG sont valides et déposés au dossier parental;
- de s'assurer que le dossier de l'enfant est à jour dans le logiciel de gestion du SGEE (ex. : ACCÉO, ENFANTIN, Amisgest, etc.), notamment au regard de l'AISG;
- de transmettre les informations de l'enfant au Ministère (synchronisation entre le logiciel de gestion et le Portail d'inscription aux services de garde);
- de vérifier les [critères d'admissibilité à la MES](#).

Cette section présente les étapes à suivre pour créer une demande (nouvelle demande, demande de renouvellement sans changements, demande de renouvellement avec changements et demande de transfert).

Pour créer une demande :

1. Accéder au dossier de la MES du SGEE (voir la section 2 du présent document).
2. Cliquer sur **Créer une demande**.



The screenshot shows the Famille Québec portal interface. At the top, there is a blue header with the Famille Québec logo and a link to 'Nous joindre Portail Québec.ca'. Below the header, the page title is 'Mesure exceptionnelle de soutien à l'intégration en service de garde'. On the left, there is a sidebar with a list of options: 'Liste des demandes', 'Demandes en cours >', 'Demandes brouillons', 'Demandes conformes', 'Créer une demande' (highlighted with a red box and a red arrow), and 'Aide en ligne'. The main content area shows a 'Demandes en cours' section with a 'Service de garde' dropdown menu. Below this is a table with columns: 'Numéro', 'Enfant', 'Installation', 'Transmise le', 'Modifiée le', and 'Statut'. The table contains one row with the number '2024-13-014' and a status of 'Commentaires'. At the bottom, there are links for 'Politique de confidentialité', 'Politique d'accessibilité', and 'Soutien technique', followed by the Québec logo and the text '© Gouvernement du Québec, 2025'.

Famille Québec

Nous joindre
Portail Québec.ca

Portail DSG / Accueil / Créer une demande

Fermer le DSG

Mesure exceptionnelle de soutien à l'intégration en service de garde

Créer une demande

Identité de l'enfant

Recherche de l'enfant

Type de la demande

Choix de la demande de soutien

Demande de soutien

Formulaire de demande

Documents à joindre

Documents complémentaires

Vérification

Recevabilité de la demande

Service de garde :

1 - Sélectionnez l'installation dans laquelle vous voulez créer une nouvelle demande

Installation *

Veillez sélectionner...

2 - Retrouver l'enfant à l'aide des critères suivants :

Numéro de confirmation d'inscription * ⓘ

Année de référence

2025-2026

Date de naissance *

AAAA-MM-JJ

Rechercher

Annuler

Suivant ⓘ

Politique de confidentialité

Politique d'accessibilité

Soutien technique

Québec

© Gouvernement du Québec, 2025

Voici la description de chacune des étapes à réaliser.

Étape	Description
Identité de l'enfant	- Sélectionner l'installation pour laquelle vous voulez créer une nouvelle demande. - Retrouver l'enfant à l'aide du numéro de confirmation d'inscription au Portail d'inscription aux services de garde et de la date de naissance de l'enfant. Si les informations saisies ne permettent pas au système de retrouver l'enfant, un message d'erreur s'affichera. Si, après avoir vérifié que les informations saisies sont correctes et exactes, le système ne trouve toujours pas l'enfant, le SGEE doit : - effectuer l'admission de l'enfant au SGEE; - s'assurer que l'enfant est admissible à l'AISG dans l'installation choisie; - s'assurer que les documents requis pour l'AISG sont valides et déposés au dossier parental; - s'assurer que le dossier de l'enfant est à jour dans le logiciel de gestion du SGEE (ex. : ACCÉO, ENFANTIN, Amisgest, etc.); - transmettre les informations de l'enfant au Ministère (synchronisation entre le logiciel de gestion et le Portail d'inscription aux services de garde).

Étape	Description
Type de la demande	Cette étape permet au SGEE de choisir le type de demande : ■ Nouvelle demande : enfant pour lequel aucune subvention relative à la MES n’a été accordée à la division ou à l’installation choisie, que ce soit parce qu’aucune demande n’a été faite ou parce qu’une précédente demande a été refusée. ■ Demande de renouvellement avec ou sans changements : enfant pour lequel une subvention relative à la MES a été accordée, lors de l’année de référence précédente, à la division ou l’installation choisie. • Si vous bénéficiez déjà de la MES et que les besoins d’intégration de l’enfant n’ont pas évolué, sélectionnez l’option « Demande de renouvellement sans changements ». • Si de nouveaux obstacles ou des changements sont survenus en cours d’année et qu’une modification au nombre d’heures d’accompagnement est requise, vous devez sélectionner l’option « Demande de renouvellement avec changements ». ■ Demande de transfert (changements de service de garde ou d’installation) : enfant pour lequel une subvention relative à la MES a été accordée, lors de l’année de référence courante ou précédente, à une division ou une installation différente de celle choisie.
Demande de soutien	Cette étape permet au SGEE de remplir le formulaire de demande de soutien et de l’imprimer pour recueillir les signatures requises. Les informations saisies à la prestation électronique de services doivent être sauvegardées en cliquant sur le bouton Enregistrer ou en changeant de page, ce qui sauvegardera automatiquement les informations saisies. Le SGEE doit fournir toutes les informations obligatoires (marquées d’un astérisque) d’une page pour pouvoir passer à la suivante. À la section 1 – Renseignements sur l’identité : ■ Les informations concernant l’enfant proviennent du Portail d’inscription aux services de garde. ■ Les informations concernant le SGEE proviennent du système CAFE. À la section 2 – Renseignement sur la situation de l’enfant : ■ Indiquer les détails liés à la fréquentation du service de garde par l’enfant. ■ Décrire la déficience et/ou, les incapacités fonctionnelles et/ou comportementales de l’enfant. ■ Préciser si un plan d’intégration est appliqué pour cet enfant. À la section 3 – Renseignement sur les besoins d’accompagnement de l’enfant : ■ Préciser, dans chaque sous-section, le caractère exceptionnel de la difficulté vécue par l’enfant par rapport aux autres enfants du même âge. ■ Décrire le besoin d’accompagnement supplémentaire requis pour accomplir les activités de base et de soins de l’enfant et pour favoriser sa participation sociale au quotidien. À la section 4 – Journée type en service de garde : ■ Expliquer les besoins particuliers à caractère exceptionnel ou les comportements de l’enfant pour lesquels un accompagnement supplémentaire est requis. ■ Détailler les actions adaptées que doit réaliser la personne accompagnatrice.

Étape	Description
	- Indiquer uniquement les moments de la journée, y compris les transitions, où l'accompagnement supplémentaire est requis. En se basant sur les demandes de décisions antérieures, le système reconduit le nombre d'heures d'accompagnement par jour accordé. Le nombre d'heures d'accompagnement demandé est calculé automatiquement en fonction des réponses données. À noter qu'un maximum de huit heures d'accompagnement par jour peut être accordé au SGEE dans le cadre de la MES. À la section – Résumé de la demande du service de garde : - Le système permet à l'utilisateur d'imprimer le formulaire de demande de soutien pour recueillir les signatures requises. La page des signatures s'affiche au moment de télécharger ou d'imprimer la demande dûment remplie. Il est à noter que les signatures demandées varient selon le type de demande et le type de SGEE. Ces informations peuvent être consultées dans le cadre de référence Mesure exceptionnelle de soutien à l'intégration en service de garde.
Documents à joindre	Cette étape permet au SGEE de joindre les documents requis, soit ceux identifiés par un astérisque rouge : - Les seuls documents analysés par les comités consultatifs sont le formulaire de demande ainsi que le plan d'intégration datant de moins d'un an. - Le document PDF <i>Raison(s) justifiant le dépôt d'une demande de renouvellement avec changements</i> (version 2025) est le formulaire prescrit pour une demande de renouvellement avec changements. Il doit être signé par un parent ou un tuteur ainsi que par un professionnel reconnu par le Ministère. Le document doit être joint deux fois, soit à la case prévue pour le formulaire signé et à la case prévue pour le formulaire <i>Raison(s) justifiant le dépôt d'une demande de renouvellement avec changements</i> (version 2025) Il est disponible sur Québec.ca. - Le système sauvegarde automatiquement les documents joints. La taille maximale acceptée pour les documents est de 10 Mo.
Vérification	Cette étape permet à la personne désignée par le SGEE de signer la demande et de la transmettre au Ministère : - Une vérification automatisée de la recevabilité est effectuée. - Le statut de la demande est mis à jour : il passe de « Brouillon » ou de « Commentaires » à « Transmise ». - Une fois transmise, une demande ne peut plus être modifiée par le SGEE.

4. Modifier une demande

Cette section présente les étapes à suivre pour modifier une demande. Seules les demandes dont le statut est « **Brouillon** » ou « **Commentaires** » peuvent être modifiées.

4.1 Modifier une demande brouillon

1. Accéder au dossier de la MES du SGEE (voir la section 2 du présent document).
2. Cliquer sur **Demandes brouillons**.



The screenshot shows the 'Famille Québec' portal interface. The header includes the logo and a link to 'Nous joindre Portail Québec.ca'. The breadcrumb trail reads 'Portail DSG / Accueil / Demandes brouillons'. The main heading is 'Mesure exceptionnelle de soutien à l'intégration en service de garde'. On the left, a sidebar lists options: 'Liste des demandes', 'Demandes en cours', 'Demandes brouillons >' (highlighted with a red box and a red arrow), 'Demandes conformes', 'Créer une demande', and 'Aide en ligne'. The main content area is titled 'Demandes brouillons' and features a 'Service de garde :' dropdown menu. Below this is a table with one row of draft data.

Numéro	Enfant	Installation	Créée le	Modifiée le	Type	Source
2024-05-109			2024-09-24	2025-09-16	Nouvelle	Service de garde

3. Sélectionner la demande à modifier.

Famille Québec

Nous joindre
Portail Québec.ca

Portail DSG / Accueil / Demandes brouillons

Fermer le DSG

Mesure exceptionnelle de soutien à l'intégration en service de garde

Liste des demandes

Demandes en cours

Demandes brouillons >

Demandes conformes

Créer une demande

Aide en ligne

Demandes brouillons

Service de garde :

Numéro	Enfant	Installation	Créée le	Modifiée le	Type	Source
2024-05-109			2024-09-24	2025-09-16	Nouvelle	Service de garde

4. Cliquer sur **Modifier la demande** et suivre les étapes pour remplir la demande (la description de chacune des étapes est fournie à la section 3 du présent document).

Famille Québec

Nous joindre
Portail Québec.ca

Portail DSG / Accueil / Détails de la demande

Fermer le DSG

Mesure exceptionnelle de soutien à l'intégration en service de garde

Liste des demandes

Demandes en cours

Demandes brouillons

Demandes conformes

Créer une demande

Aide en ligne

Demande 2024-12-056

Service de garde :

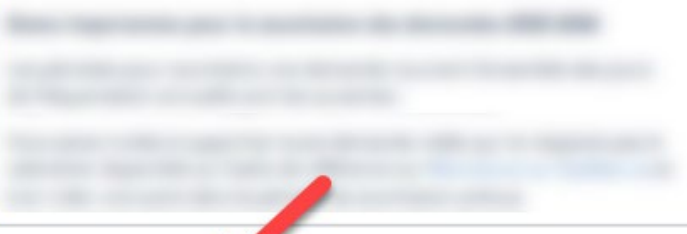
Détails de la demande

Installation

Enfant

Type de demande	Statut de la demande	Source
Nouvelle	Brouillon	Service de garde

Date de création	Date de transmission initiale	Date de modification
20 Septembre 2024		26 Août 2025

 **Modifier la demande**  Supprimer la demande  Imprimer

4.2 Modifier une demande ayant le statut « Commentaires »

Les SGEE sont invités à consulter régulièrement les demandes dans la prestation électronique de services, car celles-ci pourraient faire l'objet de commentaires de la part du Ministère. Les SGEE doivent alors apporter les modifications demandées à leurs demandes.

Pour modifier une demande :

1. Accéder au dossier de la MES du SGEE (voir la section 2 du présent document).
2. Cliquer sur Demandes en cours.



The screenshot shows the 'Famille Québec' portal interface. The header includes the logo and a 'Nous joindre' link. The main title is 'Mesure exceptionnelle de soutien à l'intégration en service de garde'. On the left, a sidebar lists 'Liste des demandes' with 'Demandes en cours' highlighted by a red box and a red arrow. Below this are links for 'Demandes brouillons', 'Demandes conformes', 'Créer une demande', and 'Aide en ligne'. The main content area is titled 'Demandes en cours' and features a 'Service de garde' dropdown. Below this is a table with columns: Numéro, Enfant, Installation, Transmise le, Modifiée le, and Statut. A single row is visible with the number '2024-13-014', a bell icon, and the status 'Commentaires'.

Numéro	Enfant	Installation	Transmise le	Modifiée le	Statut
2024-13-014			2024-09-04	2025-09-24	Commentaires

3. Sélectionner la demande (avec le statut « **Commentaires** ») à modifier. L'icône de cloche vous indique que cette demande fait l'objet d'un commentaire.



This screenshot is similar to the previous one but highlights the selection step. A red arrow points to the first row of the table, specifically to the 'Numéro' column where '2024-13-014' is listed. A bell icon is next to the number. The 'Statut' column for this row is 'Commentaires', which is circled in red. The sidebar and other interface elements remain the same.

Numéro	Enfant	Installation	Transmise le	Modifiée le	Statut
2024-13-014			2024-09-04	2025-09-24	Commentaires

4. Cliquer sur **Modifier la demande** pour la corriger selon ce qui a été mentionné dans l'espace commentaire. Ensuite, cocher la case « Corrigé » pour que celle-ci passe du rouge au vert. Soumettre la demande et s'assurer que le statut de la demande est « transmis ».

Famille Québec

Nous joindre
Portail Québec.ca

Portail DSG / Accueil / Détails de la demande

Fermer le DSG

Mesure exceptionnelle de soutien à l'intégration en service de garde

Liste des demandes
Demandes en cours
Demandes brouillons
Demandes conformes
Créer une demande
Aide en ligne

Demande 2024-13-014

Service de garde : [REDACTED]

Détails de la demande

Installation
[REDACTED]

Enfant
[REDACTED]

Type de demande	Statut de la demande	Source
Renouvellement avec changement	Commentaires	Service de garde

Date de création	Date de transmission initiale	Date de modification
23 juillet 2024	04 septembre 2024	28 août 2025



[REDACTED COMMENTARY]

 [Modifier la demande](#) [Imprimer](#)

Voici deux exemples de commentaires indiquant des corrections à effectuer.

Famille Québec

Portail DSG / Accueil / Modifier une demande Nous joindre
Portail Québec.ca

[Fermer le DSG](#)

Mesure exceptionnelle de soutien à l'intégration en service de garde

Modifier une demande

Service de garde : Installation :

Nouvelle demande : 2025-05-006

Section 1 Renseignements sur l'identité

Page **1** 2 3 4 5 6 7

0/1 commentaires corrigés ❖ Précédent Suivant ❖

Identité de l'enfant Recherche de l'enfant	Date de naissance 12 Décembre 2022
--	--

Service de garde

☒ **Commentaire** ☐ **Corrigé**

Commentaire *

Nom du service de garde *

Numéro de division

Numéro d'installation

Identité de l'enfant
Recherche de l'enfant

Type de la demande
Choix de la demande de soutien

Demande de soutien ✖
Formulaire de demande

Documents à joindre ✔
Documents complémentaires

Vérification
Recevabilité de la demande

Famille Québec

Nous joindre
Portail Québec.ca

Portail DSG / Accueil / Modifier une demande

Fermer le DSG

Mesure exceptionnelle de soutien à l'intégration en service de garde

Modifier une demande

Service de garde : Installation :

Demande de renouvellement avec changement : 2024-13-014

Résumé de la demande du service de garde

Page 1234567

0/1 commentaires corrigés

Précédent Suivant

Commentaire

Corrigé

Commentaire *

Bonjour,
Afin de rendre admissible votre demande, vous devez :

Nombre d'heures par jour d'accompagnement actuellement offertes par cette mesure : * 1

Minutes *

20

Nombre d'heures par jour demandées : * 1

Minutes *

80

Nombre jours par semaine demandées : *

5

Total des jours de fréquentation prévus du 1^{er} septembre au 31 août : *

260

Quitter

Page 6

Passer à l'étape suivante

Imprimer

5. Imprimer une demande et joindre des documents

5.1 Imprimer une demande

1. Accéder au dossier de la MES du SGEE (voir la section 2 du présent document).
2. Cliquer sur **Demandes brouillons**.



The screenshot shows the 'Demandes brouillons' page. The left sidebar contains links: 'Liste des demandes', 'Demandes en cours', 'Demandes brouillons >', 'Demandes conformes', 'Créer une demande', and 'Aide en ligne'. The main content area has the title 'Demandes brouillons' and a 'Service de garde' dropdown. Below is a table with one row of draft requests.

Numéro	Enfant	Installation	Créée le	Modifiée le	Type	Source
2024-05-109			2024-09-24	2025-09-16	Nouvelle	Service de garde

3. Sélectionner la demande à imprimer.



This screenshot is identical to the previous one, but with a red box around the first row of the table and a red arrow pointing to it, indicating the selection of a draft request for printing.

Numéro	Enfant	Installation	Créée le	Modifiée le	Type	Source
2024-05-109			2024-09-24	2025-09-16	Nouvelle	Service de garde

4. Cliquer sur **Imprimer**.

Famille Québec

Nous joindre
Portail Québec.ca

Portail DSG / Accueil / Détails de la demande

Fermer le DSG

Mesure exceptionnelle de soutien à l'intégration en service de garde

Liste des demandes
Demandes en cours
Demandes brouillons
Demandes conformes
Créer une demande
Aide en ligne

Demande 2024-12-056

Service de garde : []

Détails de la demande

Installation
[]

Enfant
[]

Type de demande	Statut de la demande	Source
Nouvelle	Brouillon	Service de garde

Date de création	Date de transmission initiale	Date de modification
20 Septembre 2024		26 Août 2025



[Texte flouté]

 **Modifier la demande**  **Supprimer la demande**  **Imprimer**

Choisir **Formulaire complet** ou **Signatures** et cliquer sur **Obtenir document**.

Obtenir une version imprimable ×

Sélectionner l'option du formulaire à obtenir

☒ Formulaire complet

☐ Identité de l'enfant

☐ Service de garde

☐ Professionnel de la santé

☐ Renseignements sur la situation de l'enfant

☐ 3.1 Assistance dans les activités de base et de soins

☐ 3.2 Aide aux déplacements

☐ 3.3 Nécessité d'interventions et d'encadrement

☐ 3.4 Assistance aux apprentissages et aux activités structurées

☐ 3.5 Aide à la communication

☐ 3.6 Soutien à l'adaptation sociale

☐ 3.7 Mesures d'intervention reliées à la sécurité

☐ 3.8 Assistance dans les traitements médicaux

☐ Renseignements sur la situation du service de garde

☐

Renseignements sur la concertation entre partenaires (voir le guide d'information)

☐ Résumé de la demande du service de garde

☐ Journée type en service de garde

☐ Partenaire 1

☐ Partenaire 2

☐ Concertation entre partenaires

☐ Signatures

AnnulerObtenir document

Il est à noter que les signatures demandées varient selon le type de demande et le type de SGEE.

Famille Québec 		Nouvelle demande 2025-05-006																		
Mesure exceptionnelle de soutien à l'intégration dans les services de garde des enfants ayant d'importants besoins																				
Signatures																				
J'autorise le service de garde à fournir tous les renseignements nécessaires à l'analyse de la demande. Cette demande inclut le présent formulaire et le Plan d'intégration. Ainsi, j'autorise l'utilisation des renseignements personnels inscrits à celui-ci : • Nom et prénom de l'enfant • Mes coordonnées • Autres renseignements contenus dans le Plan d'intégration Je comprends que le formulaire de demande de MES anonymisé et le Plan d'intégration seront transmis aux membres du comité consultatif régional (CCR) responsable de l'analyse de la demande. J'accepte de collaborer et de participer au Plan d'intégration en service de garde et je suis d'accord avec la demande formulée par le service de garde (au moins une signature d'un parent ou tuteur est exigée.) Veillez ne pas inscrire, dans les champs à compléter (besoins ou difficultés, moyens envisagés pour réduire les obstacles à l'intégration, etc.) et les documents annexés, toute information permettant d'identifier : l'enfant ou toute autre personne au dossier, tel qu'un prénom, un nom de famille ou un surnom; le nom du service de garde ou de tout autre établissement privé ou public concerné. Pour des raisons de sécurité et de confidentialité, assurez-vous plutôt d'inscrire une appellation générique, telle que : « l'enfant », « le parent », « l'intervenant », « le service de garde », « l'organisme », etc. <table><thead><tr><th>Nom des parents ou des tuteurs</th><th>Signature des parents ou des tuteurs</th><th>Date</th></tr></thead><tbody><tr><td>_____</td><td>_____</td><td>_____</td></tr><tr><td>_____</td><td>_____</td><td>_____</td></tr></tbody></table> J'ai pris connaissance de la demande formulée par le service de garde et je confirme que cet enfant présente des besoins qui nécessitent de l'accompagnement pour favoriser son intégration en service de garde éducatif. Commentaires ou précisions, s'il y a lieu _____ <table><thead><tr><th>Nom du professionnel</th><th>Signature du professionnel</th><th>Numéro de permis du professionnel</th><th>Date</th></tr></thead><tbody><tr><td>_____</td><td>_____</td><td>_____</td><td>_____</td></tr></tbody></table>				Nom des parents ou des tuteurs	Signature des parents ou des tuteurs	Date	_____	_____	_____	_____	_____	_____	Nom du professionnel	Signature du professionnel	Numéro de permis du professionnel	Date	_____	_____	_____	_____
Nom des parents ou des tuteurs	Signature des parents ou des tuteurs	Date																		
_____	_____	_____																		
_____	_____	_____																		
Nom du professionnel	Signature du professionnel	Numéro de permis du professionnel	Date																	
_____	_____	_____	_____																	

5.2 Joindre des documents à la demande

- Les documents à joindre doivent être **en format PDF** et **leur taille ne doit pas dépasser 10 Mo**.
- Les documents obligatoires à fournir, en fonction de chaque type de demande, sont suivis d'un astérisque rouge (*).
- Les seuls documents analysés par les comités consultatifs sont le formulaire de demande ainsi que le plan d'intégration datant de moins d'un an. Le rapport du professionnel et le plan de service individualisé ne sont pas requis.

Pour joindre des documents :

1. Accéder au dossier de la MES du SGEE (voir la section 2 du présent document).
2. Une fois dans la demande concernée, cliquer sur **Documents à joindre**, puis sur **Ajouter**.

Famille Québec

Portail DSG / Accueil / Modifier une demande

Nous joindre
Portail Québec.ca

Fermer le DSG

Mesure exceptionnelle de soutien à l'intégration en service de garde

Modifier une demande

Service de garde : Installation :
Nouvelle demande : 2024-12-056

Identité de l'enfant
Recherche de l'enfant

Type de la demande
Choix de la demande de soutien

Demande de soutien
Formulaire de demande

Documents à joindre
Documents complémentaires

Vérification
Recevabilité de la demande

Joindre des documents

Plan d'intégration datant de moins d'un an * Ajouter...

Plan de service individualisé

Rapport d'un professionnel de la santé reconnu par le Ministère

Formulaire de mesure exceptionnelle signé par les parents, les professionnels de la santé et la RSG * Ajouter...

Précédent Suivant

Politique de confidentialité Politique d'accessibilité Soutien technique

Québec

© Gouvernement du Québec, 2025

3. Cliquer sur **Rechercher** pour sélectionner le document, puis sur **Ajouter**. En faisant dérouler le menu « Nature du document », s'assurer d'effectuer le bon choix et de nommer le document à joindre adéquatement pour qu'il soit facilement identifiable.

The screenshot shows the 'Portail DSG' interface for 'Mesure exceptionnelle de soutien à l'intégration en service de garde'. The main heading is 'Modifier une demande'. Below it, details for 'Service de garde' (2163-7558 CPE CALOU) and 'Installation' (3005-1558) are visible, along with a 'Nouvelle demande' date of 2024-12-056. A sidebar on the left contains sections for 'Identité de l'enfant', 'Type de la demande', 'Demande de soutien', 'Documents à joindre', and 'Vérification'. A modal window titled 'Ajouter un document' is open in the center. It features a dropdown menu for 'Nature du document' with 'Formulaire de mesure exceptionnelle signé' selected. A red circle with the number '1' highlights the 'Rechercher...' button. Another red circle with the number '2' highlights the 'Ajouter' button at the bottom right of the modal. The modal also includes an 'Annuler' button at the bottom left.

4. Le document est ajouté à la demande et apparaît à l'écran. S'assurer de nommer adéquatement les documents à joindre et de déposer un document vis-à-vis chacun des astérisques, car autrement, il sera impossible de passer à l'étape suivante.

Famille Québec

Nous joindre
Portail Québec.ca

Portail DSG / Accueil / Modifier une demande Fermer le DSG

Mesure exceptionnelle de soutien à l'intégration en service de garde

Modifier une demande

Service de garde : Installation :

Nouvelle demande : 2024-12-056

Identité de l'enfant
Recherche de l'enfant

Type de la demande
Choix de la demande de soutien

Demande de soutien ✓
Formulaire de demande

Documents à joindre ✓
Documents complémentaires

Vérification
Recevabilité de la demande

Joindre des documents

Plan d'intégration datant de moins d'un an *	Plan-integration-nom.pdf	Supprimer
Plan de service individualisé		Ajouter...
Rapport d'un professionnel de la santé reconnu par le Ministère		Ajouter...
Formulaire de mesure exceptionnelle signé par les parents, les professionnels de la santé et la RSG *	Formulaire-signe-nom.pdf	Supprimer

Précédent Suivant

6. Signer une demande

Une fois la demande remplie, la direction du SGEE doit la signer pour qu'elle soit recevable.

Pour signer une demande :

1. Accéder au dossier de la MES du SGEE (voir la section 2 du présent document).
2. Une fois dans la demande concernée, cliquer sur **Vérification**, puis sur **Signature électronique de la direction du service de garde**.
3. Remplir ensuite les champs et cliquer sur **Signer**.

Famille Québec

Portail DSG / Accueil / Modifier une demande

Nous joindre
Portail Québec.ca

Fermer le DSG

Mesure exceptionnelle de soutien à l'intégration en service de garde

Modifier une demande

Service de garde : Installation :
Nouvelle demande : 2024-12-056

Identité de l'enfant
Recherche de l'enfant

Type de la demande
Choix de la demande de soutien

Demande de soutien ✓
Formulaire de demande

Documents à joindre ✓
Documents complémentaires

Vérification
Recevabilité de la demande

Analyse de la recevabilité

Formulaire
Champs obligatoires remplis ✓
Commentaires corrigés ✓

Documents
Plan d'intégration datant de moins d'un an ✓
Commentaires corrigés ✓

Signature
Formulaire de mesure exceptionnelle signé par les parents, les professionnels de la santé et la RSG ✓
Signature électronique de la direction du service de garde ✗

Signature électronique de la demande

Prénom * Nom * Fonction *

Signer

Précédent Soumettre

Si la section **Signature électronique de la demande** n'apparaît pas, c'est que la personne ne possède pas les accès pour signer la demande. Il appartient à la direction ou à la personne responsable des services électroniques du SGEE d'accorder ce pouvoir (voir la section 1 du présent document).

7. Supprimer une demande

Seule une demande dont le statut est « Brouillon » peut être supprimée par le SGEE. Une fois supprimée, une demande **ne peut être réactivée**.

Pour supprimer une demande :

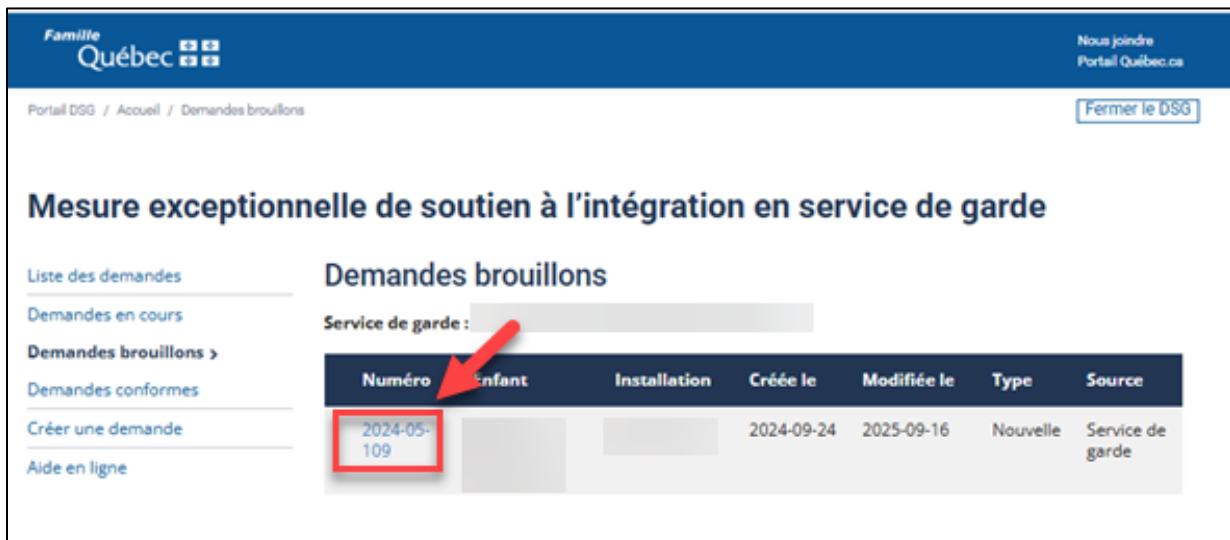
1. Accéder au dossier de la MES du SGEE (voir la section 2 du présent document).
2. Cliquer sur **Demandes brouillon**.



The screenshot shows the 'Famille Québec' portal interface. The header includes the logo and a link to 'Nous joindre Portail Québec.ca'. The breadcrumb trail reads 'Portail DSG / Accueil / Demandes brouillons'. The main title is 'Mesure exceptionnelle de soutien à l'intégration en service de garde'. On the left, a sidebar lists 'Liste des demandes', 'Demandes en cours', 'Demandes brouillons >', 'Demandes conformes', 'Créer une demande', and 'Aide en ligne'. A red arrow points to the 'Demandes brouillons >' link. The main content area shows a 'Service de garde :' field and a table with one row of draft requests.

Numéro	Enfant	Installation	Créée le	Modifiée le	Type	Source
2024-05-109			2024-09-24	2025-09-16	Nouvelle	Service de garde

3. Sélectionner la demande à supprimer.



This screenshot is similar to the previous one but highlights the specific draft request for selection. A red arrow points to the '2024-05-109' entry in the 'Numéro' column of the table, which is also enclosed in a red rectangular box.

Numéro	Enfant	Installation	Créée le	Modifiée le	Type	Source
2024-05-109			2024-09-24	2025-09-16	Nouvelle	Service de garde

4. Cliquer sur **Supprimer la demande**. La demande est alors supprimée définitivement et ne peut être réactivée.

Famille Québec

Nous joindre
Portail Québec.ca

Portail DSG / Accueil / Détails de la demande

Fermer le DSG

Mesure exceptionnelle de soutien à l'intégration en service de garde

Liste des demandes

Demands en cours

Demands brouillons

Demands conformes

Créer une demande

Aide en ligne

Demande 2024-12-056

Service de garde :

Détails de la demande

Installation

Enfant

Type de demande	Statut de la demande	Source
Nouvelle	Brouillon	Service de garde
Date de création	Date de transmission initiale	Date de modification
20 Septembre 2024		26 Août 2025

Modifier la demande

Supprimer la demande

Imprimer

8. Consulter une communication envoyée par le Ministère

1. Accéder au dossier de la MES du SGEE (voir la section 2 du présent document).
2. Cliquer sur **Demandes conformes**, puis sélectionner la demande pour laquelle une communication a été émise (identifiée par l'icône ).



Famille Québec

Portail DSG / Accueil / Demandes conformes

Nous joindre
Portail Québec.ca

Fermer le DSG

Mesure exceptionnelle de soutien à l'intégration en service de garde

Liste des demandes

- Demandes en cours
- Demandes brouillons
- Demandes conformes >**
- Créer une demande
- Aide en ligne

Demandes conformes

Service de garde :

Numéro	Enfant	Installation	Statut	Reçue le	Type
2022-12-108			Conforme	2023-06-21	Nouvelle
2024-12-006			Conforme	2024-06-11	Renouvellement avec changement
 2022-12-031			Conforme	2022-07-11	Renouvellement sans changement

3. Cliquer sur l'icône  dans la section **Communications**.

Famille Québec

Portail DSQ / Accueil / Détails de la demande

Nous joindre
Portail Québec.ca

Fermer le DSQ

Mesure exceptionnelle de soutien à l'intégration en service de garde

Liste des demandes
Demandes en cours
Demandes brouillons
Demandes conformes
Créer une demande
Aide en ligne

Demande 2022-12-031

Service de garde : [redacted]

Détails de la demande

Installation	[redacted]	
Enfant	[redacted]	
Type de demande	Statut de la demande	Source
Renouvellement sans changement	Conforme	Service de garde
Date de création	Date de transmission initiale	Date de modification
11 juillet 2022	20 juillet 2022	21 Août 2025



[redacted]

Résumé de la demande du service de garde

Accompagnement par jour	3 heures / jour
Jours par semaine	5 jours / semaine
Fréquentation prévue	261 jours

☒ Consulter la demande  Imprimer

Communications

Nom	Date d'émission	Date de lecture
Renouvellement sans changement-reconduction	2022-11-25	2023-11-09



Il est de la responsabilité du SGEE de consulter régulièrement ses demandes de MES, car les réponses du Ministère y sont déposées et doivent être communiquées aux parents.



NOUVELLE DEMANDE
OCTROI D'UN FINANCEMENT

Québec, le 11 septembre 2025

Objet : Mesure exceptionnelle de soutien à l'intégration en service de garde– Octroi d'un soutien financier pour l'année de fréquentation 2024 - 2025
No de demande : 2024-06-164
Nom de l'enfant : [REDACTED]

Madame, Monsieur,

À la suite de l'analyse de votre demande de soutien pour l'intégration de l'enfant mentionné ci-dessus, nous vous informons qu'une subvention de 13 577 \$ a été accordée et vous sera versée dans les meilleurs délais.

Ce soutien financier doit servir exclusivement à couvrir les frais supplémentaires occasionnés par la présence d'une personne qui accompagne cet enfant. Le soutien couvre donc la période comprise entre le 1er septembre 2024 et le 31 août 2025, à raison de 2 heure(s) par jour, 5 jour(s) par semaine, pour un total de 261 jour(s).

Nous vous rappelons qu'il est de votre responsabilité d'informer le parent ou le tuteur de l'enfant des résultats de cette démarche et d'en conserver la preuve au dossier parental.

Si vous avez besoin de précisions ou advenant un changement dans la fréquentation de l'enfant, communiquez avec un de nos préposés du Centre des relations avec la clientèle au numéro indiqué au bas de cette lettre. Vous trouverez également sur notre site Web d'autres renseignements concernant la Mesure.

Vos efforts d'intégration sont essentiels pour les enfants nécessitant de l'accompagnement supplémentaire. Ils méritent d'être soulignés.

La Direction de l'opération des programmes

Direction de l'opération des programmes

425, rue Jacques-Parizeau, 4e étage
Québec (Québec) G1R 4Z1
Sans frais : 1 855 336-8568
www.mfa.gouv.qc.ca

