



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

MESURE EXCEPTIONNELLE DE SOUTIEN POUR LES ENFANTS HANDICAPÉS

**Pour information :**

Centre des relations avec la clientèle  
Direction générale des opérations régionales  
Ministère de la Famille  
600, rue Fullum, 5<sup>e</sup> étage  
Montréal (Québec) H2K 4S7  
Téléphone sans frais : 1 855 336-8568

© Gouvernement du Québec  
Ministère de la Famille

Dépôt légal - Bibliothèque et Archives nationales du Québec, 2022  
ISBN (PDF) : 978-2-550-90165-5

22-604-06-w2

# Table des matières

<b>Liste des abréviations et des sigles .....</b>	<b>IV</b>
<b>Portée du guide.....</b>	<b>5</b>
<b>Nouveautés.....</b>	<b>6</b>
<b>1. Gérer les droits d'accès de la prestation électronique de services .....</b>	<b>7</b>
<b>2. Accéder au dossier de la MES du SGEE.....</b>	<b>8</b>
<b>3. Créer une demande .....</b>	<b>12</b>
<b>4. Modifier une demande.....</b>	<b>15</b>
4.1. Modifier une demande « Brouillon » .....	15
4.2. Modifier une demande « En commentaires ».....	17
<b>5. Imprimer une demande et joindre des documents.....</b>	<b>20</b>
5.1. Imprimer une demande .....	20
5.2. Joindre des documents à la demande.....	24
<b>6. Signer une demande .....</b>	<b>27</b>
<b>7. Supprimer une demande.....</b>	<b>28</b>
<b>8. Consulter une communication envoyée par le Ministère .....</b>	<b>30</b>

## Liste des abréviations et des sigles

BC	Bureau coordonnateur de la garde éducative en milieu familial
CAFE	Conception administrative famille-enfance
CPE	Centre de la petite enfance
CSG	Clientèle des services de garde
GS	Garderie subventionnée
MES	Mesure exceptionnelle de soutien à l'intégration dans les services de garde pour les enfants handicapés ayant d'importants besoins
Ministère	Ministère de la Famille
NECSG	Numéro d'enfant clientèle service de garde
NIREC	Numéro d'inscription au registre de l'état civil
RSGE	Responsable d'un service de garde éducatif en milieu familial
SGEE	Service de garde éducatif à l'enfance

## Portée du guide

Avec la prestation électronique de services, le Ministère souhaite faciliter les processus de dépôt et de traitement entourant les demandes relatives à la MES. Cette prestation électronique de services est un moyen sécurisé pour 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 désirent bénéficier de la MES. Il 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 Ministère, sans frais, au numéro suivant : 1 855 336-8568.

## Nouveautés

- **Vérification de l'âge de l'enfant**

La prestation électronique de services vérifie l'âge de l'enfant, considérant que la MES est principalement destinée aux enfants âgés de moins de 6 ans.

- **Vérification de l'entente de services entre l'enfant et l'ancien SGEE dans le cas d'un transfert**

Dans le cas d'un transfert, la prestation électronique de services vérifie qu'il existe une entente de services entre l'enfant et l'ancien SGEE.

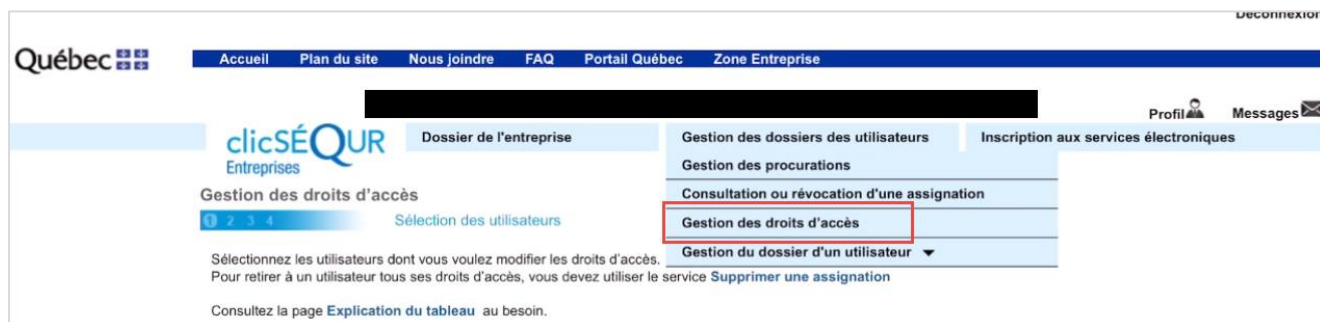
- **Reconduction du nombre d'heures d'accompagnement par jour**

Si l'analyse et le traitement d'une demande précédente concernant de l'enfant ont été complétés par le Ministère, la prestation électronique de services reconduit le nombre d'heures par jour accordé. Il demeure possible de modifier ce nombre d'heures.

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

La gestion des droits d'accès des employés dans la prestation électronique de services pour la MES se fait par la personne responsable des services électroniques du SGEE (ex. : propriétaire, directrice générale ou directeur général).

1. Accéder au compte clicSÉQR – Entreprises du SGEE à partir de la [page d'accueil 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.

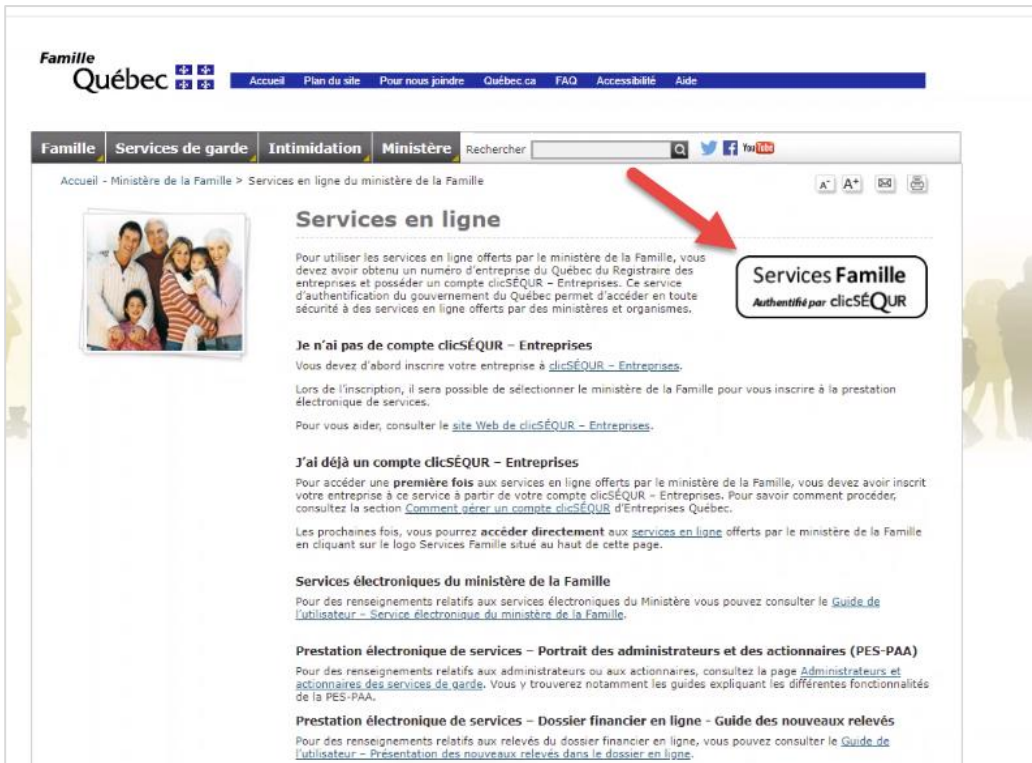


Pour obtenir un soutien relatif aux droits d'accès, **les demandes doivent être transmises à clicSÉQR**.

## 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 clicSÉQR – Entreprises du SGEE à partir de la [page Services en ligne du Ministère](#).



The screenshot shows the website interface for 'Famille Québec'. At the top, there is a navigation bar with links for 'Accueil', 'Plan du site', 'Pour nous joindre', 'Québec.ca', 'FAQ', 'Accessibilité', and 'Aide'. Below this is a secondary navigation bar with 'Famille', 'Services de garde', 'Intimidation', and 'Ministère'. A search bar is located to the right of the 'Ministère' link. The main content area is titled 'Services en ligne' and includes a sub-header 'Services en ligne' with a red arrow pointing to a button labeled 'Services Famille' and 'Authentifié par clicSÉQR'. The page contains several sections of text, including instructions for users who do not have a clicSÉQR account, those who do, and information about electronic services and financial reports.

**Services en ligne**

Pour utiliser les services en ligne offerts par le ministère de la Famille, vous devez avoir obtenu un numéro d'entreprise du Québec du Registraire des entreprises et posséder un compte clicSÉQR – Entreprises. Ce service d'authentification du gouvernement du Québec permet d'accéder en toute sécurité à des services en ligne offerts par des ministères et organismes.

**Je n'ai pas de compte clicSÉQR – Entreprises**

Vous devez d'abord inscrire votre entreprise à [clicSÉQR – Entreprises](#). Lors de l'inscription, il sera possible de sélectionner le ministère de la Famille pour vous inscrire à la prestation électronique de services.

Pour vous aider, consulter le [site Web de clicSÉQR – Entreprises](#).

**J'ai déjà un compte clicSÉQR – Entreprises**

Pour accéder une **première fois** aux services en ligne offerts par le ministère de la Famille, vous devez avoir inscrit votre entreprise à ce service à partir de votre compte clicSÉQR – Entreprises. Pour savoir comment procéder, consultez la section [Comment gérer un compte clicSÉQR](#) d'Entreprises Québec.

Les prochaines fois, vous pourrez **accéder directement** aux [services en ligne](#) offerts par le ministère de la Famille en cliquant sur le logo Services Famille situé au haut de cette page.

**Services électroniques du ministère de la Famille**

Pour des renseignements relatifs aux services électroniques du Ministère vous pouvez consulter le [Guide de l'utilisateur – Service électronique du ministère de la Famille](#).

**Prestation électronique de services – Portrait des administrateurs et des actionnaires (PES-PAA)**

Pour des renseignements relatifs aux administrateurs ou aux actionnaires, consultez la page [Administrateurs et actionnaires des services de garde](#). Vous y trouverez notamment les guides expliquant les différentes fonctionnalités de la PES-PAA.

**Prestation électronique de services – Dossier financier en ligne – Guide des nouveaux relevés**

Pour des renseignements relatifs aux relevés du dossier financier en ligne, vous pouvez consulter le [Guide de l'utilisateur – Présentation des nouveaux relevés dans le dossier en ligne](#).



## 2. Cliquer sur **Dossier service de garde**.

The screenshot shows the website interface for 'Famille Québec'. At the top, there is a navigation bar with links for 'Accueil', 'Plan du site', 'Pour nous joindre', 'Québec.ca', 'FAQ', 'Accessibilité', and 'Aide'. Below this, there are two large profile pictures: 'Yvette la partenaire de quilles de' and 'Jean-Louis'. The main content area is titled 'Services de garde' and includes a search bar with 'Partenaires' and 'Rechercher' options. A red arrow points to the 'Dossier service de garde' link in the left sidebar under the 'Prestation électronique de services (PES)' section. The main content area features a 'Nouvelles' section with a date of '1<sup>er</sup> mars 2016' and a headline: 'Une nouvelle directive entre en vigueur le 16 mai 2016 pour les centres de la petite enfance (CPE), les garderies subventionnées et les bureaux coordonnateurs de la garde en milieu familial (BC)'. Below this, there is a paragraph explaining the directive. To the right, there is a 'Ressources Web Interne' section with various links like 'Formation en ligne (ZIP)', 'Rapports financiers', and 'Adhésion au dépôt direct'.

3. Cliquer sur **Mesure exceptionnelle de soutien pour les enfants handicapés**.

The screenshot shows the website interface for 'Famille Québec'. At the top, there is a navigation bar with 'Accueil', 'Pour nous joindre', and 'Portail Québec'. Below this is a blue header with 'Dossier de service de garde', 'No. de division 3000-2000', and 'CPE DE LA BAIE'. A 'Fermer le DSG' button is on the right. The main content area has a left sidebar with a menu: 'Plan de continuité des services', 'Administrateurs et actionnaires', 'Qualité éducative', and 'Mesure exceptionnelle de soutien pour les enfants handicapés'. A red arrow points to the last item. Below the menu is an 'Aide en ligne' section. The main content area contains a 'Message d'accueil' and a welcome message: 'Bienvenue dans l'extranet du ministère de la Famille! Dans le menu de gauche, 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. S'il vous arrivait, malgré tout, d'éprouver des difficultés lors de la saisie de l'information, n'hésitez pas à communiquer avec la direction régionale desservant votre territoire à l'un des numéros ci-dessous. Merci de votre collaboration.' At the bottom, there are contact numbers for four regional offices: Capitale-Nationale, Nord et Est; Ile de Montréal; Ouest; and Sud.

Famille Québec 
Nous joindre  
Portail Québec.ca

Portail DSG / Accueil
Fermer le DSG

## Mesure exceptionnelle de soutien pour les enfants handicapés

Liste des demandes

**Demandes en cours >**

Demandes brouillons

Demandes conformes

Créer une demande

Aide en ligne

### Demandes en cours

Service de garde : [REDACTED]

Numéro	Enfant	Installation	Transmise le	Modifiée le	Statut
2021-11-111	<span style="background-color: black; color: black;">[REDACTED]</span>	5517-6457	2022-04-07	2022-06-21	Corrigé
2021-11-112	<span style="background-color: black; color: black;">[REDACTED]</span>	5517-6457	2022-06-21	2022-06-21	Transmise
2022-11-105	<span style="background-color: black; color: black;">[REDACTED]</span>	3005-0310	2022-06-15	2022-06-22	Corrigé
2022-11-	<span style="background-color: black; color: black;">[REDACTED]</span>	3005-0310	2022-06-16	2022-06-21	Commentaires

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 la première année.
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 d'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 des guides pour aider le SGEE à créer des demandes.

### 3. Créer une demande

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

- s’assurer que le dossier de l’enfant est à jour dans le logiciel de gestion du SGEE (ex. : ACCÉO, ENFANTIN);
- transmettre les informations de l’enfant au Ministère (synchronisation entre le logiciel de gestion et le CSG du Ministère).

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

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

The screenshot shows the web interface for 'Mesure exceptionnelle de soutien pour les enfants handicapés'. The top navigation bar includes the 'Famille Québec' logo and a 'Nous joindre' link. The main content area has a sidebar on the left with the following menu items: 'Liste des demandes', 'Demandes en cours >', 'Demandes brouillons', 'Demandes conformes', 'Créer une demande', and 'Aide en ligne'. A red arrow points to the 'Créer une demande' link. The main content area is titled 'Demandes en cours' and shows a 'Service de garde' dropdown menu. Below this is a table with the following data:

Numéro	Enfant	Installation	Transmise le	Modifiée le	Statut
2021-11-111	[REDACTED]	5517-6457	2022-04-07	2022-06-21	Corrigé
2021-11-112	[REDACTED]	5517-6457	2022-06-21	2022-06-21	Transmise
2022-11-105	[REDACTED]	3005-0310	2022-06-15	2022-06-22	Corrigé
2022-11-	[REDACTED]	3005-0310	2022-06-16	2022-06-21	Commentaires

## Mesure exceptionnelle de soutien pour les enfants handicapés

### Créer une demande

Service de garde : 3000-2000 CPE DE LA BAIE

**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

#### Recherche

**Numéro d'inscription (NIREC)**

**Numéro de l'enfant (NECSG)**

Recherche nominative

**Nom de famille de l'enfant**

**Prénom**

**Date de naissance**

**Résultat**

Veuillez effectuer une recherche.

Voici la description de chacune des étapes à réaliser.

Étape	Description
Identité de l'enfant	<p>Cette étape permet au SGEE de sélectionner l'enfant pour lequel il souhaite créer la demande. Le SGEE peut utiliser l'un des outils de recherche suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>recherche avec le NIREC;</li> <li>recherche nominative (nom, prénom et date de naissance);</li> <li>recherche avec le NECSG.</li> </ul> <p>Si le SGEE ne trouve pas le nom de l'enfant, il doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>s'assurer que le dossier de l'enfant est à jour dans son logiciel de gestion (ex. : ACCÉO, ENFANTIN);</li> <li>transmettre les informations de l'enfant au Ministère (synchronisation entre le logiciel de gestion et le CSG du Ministère).</li> </ul> <p><b>Une demande ne peut pas être créée</b> pour un enfant qui ne bénéficie pas de l'Allocation pour l'intégration d'un enfant handicapé dans l'installation choisie.</p>

Étape	Description
Type de la demande	<p>Cette étape permet au SGEE de choisir l'installation et le type de demande :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nouvelle demande : enfant pour lequel aucune subvention relative à la MES n'a été accordée à la division ou l'installation choisie;</li> <li>• Demande de renouvellement avec ou sans changement : 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;</li> <li>• Demande de transfert : 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 installation différente de celle choisie.</li> </ul> <p>Lors de la première année d'utilisation de la prestation électronique de services, le système permet au SGEE de créer n'importe quel type de demande. À partir de la deuxième année, le système propose le type de demande qui correspond à la situation de l'enfant.</p>
Demande de soutien	<p>Cette étape permet au SGEE de remplir le formulaire de demande de soutien et de l'imprimer pour recueillir les signatures requises :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les informations concernant l'enfant proviennent du service en ligne CSG;</li> <li>• Les informations concernant le SGEE proviennent du système CAFE;</li> <li>• Le SGEE doit compléter toutes les informations obligatoires d'une page pour pouvoir passer à la suivante;</li> <li>• La prestation électronique de services sauvegarde automatiquement les informations saisies;</li> <li>• En se basant sur les demandes de décisions antérieures, le système reconduit le nombre d'heures d'accompagnement par jour accordé. <b>Le SGEE peut modifier cette information au besoin;</b></li> <li>• Dans la section <b>Résumé de la demande du service de garde</b>, le système permet à l'utilisateur d'imprimer le formulaire de demande de soutien pour recueillir les signatures requises.</li> </ul> <p>Noter que les signatures demandées varient selon le type de demande et le type de SGEE.</p>
Documents à joindre	<p>Cette étape permet au SGEE de joindre les documents requis :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le système sauvegarde automatiquement les documents joints;</li> <li>• La taille maximale acceptée pour les documents <b>est de 10 Mo.</b></li> </ul>
Vérification	<p>Cette étape permet à la personne désignée du SGEE de signer la demande et de la transmettre au Ministère :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Une vérification automatisée de la recevabilité est effectuée;</li> <li>• Le statut de la demande est mis à jour : il passe de <b>Brouillon</b> ou de <b>En commentaires</b> à <b>Transmise</b>;</li> <li>• Une notification est envoyée à la direction régionale responsable du SGEE.</li> </ul> <p>Une fois transmise, une demande <b>ne peut plus être modifiée</b>, ni par le SGEE, ni par le Ministère.</p>

## 4. Modifier une demande

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

### 4.1. Modifier une demande « Brouillon »

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

Portail DSG / Accueil / Demandes brouillons

Nous rejoindre  
Portail Québec.ca

Fermer le DSG

### Mesure exceptionnelle de soutien pour les enfants handicapés

Liste des demandes

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

Service de garde : [REDACTED]

Numéro	Enfant	Installation	Créée le	Modifiée le	Type	Source
2022-11-102	[REDACTED]	3005-1146	2022-06-10	2022-06-22	Nouvelle	Service de garde

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

Québec

3. Sélectionner la demande à modifier.

Portail DSG / Accueil / Demandes brouillons

Nous rejoindre  
Portail Québec.ca

Fermer le DSG

### Mesure exceptionnelle de soutien pour les enfants handicapés

Liste des demandes

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

Service de garde : [REDACTED]

Numéro	Enfant	Installation	Créée le	Modifiée le	Type	Source
2022-11-102	[REDACTED]	3005-1146	2022-06-10	2022-06-22	Nouvelle	Service de garde

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

Québec





## 4.2. Modifier une demande « En commentaires »

Lorsque le SGEE reçoit une notification mentionnant que sa demande a fait l'objet de commentaires de la part du Ministère, il doit apporter les modifications demandées.

1. Accéder au dossier de la MES du SGEE (voir section 2 du présent document).
2. Cliquer sur **Demandes en cours**.
3. Sélectionner la demande en **Commentaires** à modifier.

Portail DSG / Accueil Nous joindre  
Portail Québec.ca

Fermer le DSG

### Mesure exceptionnelle de soutien pour les enfants handicapés

Liste des demandes

**Demandes en cours >**

Demandes brouillons

Demandes conformes


Créer une demande

Aide en ligne

Service de garde : [REDACTED]

Numéro	Enfant	Installation	Transmise le	Modifiée le	Statut
2021-11-111	[REDACTED]	5517-6457	2022-04-07	2022-06-21	Corrigé
2021-11-112	[REDACTED]	5517-6457	2022-06-21	2022-06-21	Transmise
2022-11-105	[REDACTED]	3005-0310	2022-06-15	2022-06-22	Corrigé
2022-11- [REDACTED]	[REDACTED]	3005-0310	2022-06-16	2022-06-21	Commentaires

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



[Nous joindre](#)  
[Portail Québec.ca](#)

Portail DSG / Accueil / Détails de la demande
Fermer le DSG

## Mesure exceptionnelle de soutien pour les enfants handicapés

- [Liste des demandes](#)
- [Demandes en cours](#)
- [Demandes brouillons](#)
- [Demandes conformes](#)
- [Créer une demande](#)
- [Aide en ligne](#)

### Demande 2022-11-103

Service de garde : ██████████

#### Détails de la demande

<b>Installation</b>		
3005-0310		
<b>Enfant</b>	<b>Parent ou responsable</b>	<b>Autre parent ou responsable</b>
██████████	██████████	
<b>Type de demande</b>	<b>Statut de la demande</b>	<b>Source</b>
Renouvellement	Commentaires	Service de garde

---

**Adresse du parent ou responsable**

██

<b>Date de creation</b>	<b>Date de transmission initiale</b>	<b>Date de modification</b>
10 Juin 2022	16 Juin 2022	21 Juin 2022

#### Résumé de la demande du service de garde

Accompagnement par jour ⓘ	3.25 heures / jour
Jours par semaine ⓘ	5 jours / semaine
Fréquentation prévue ⓘ	100 jours

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

↓

Famille Québec

Nous joindre  
Portail Québec.ca

Portail DSG / Accueil / Détails de la demande / Modifier une demande Fermer le DSG

## Mesure exceptionnelle de soutien pour les enfants handicapés

### Modifier une demande

Service de garde: [REDACTED]

#### Renseignements sur l'identité

Page 1 2 3 4 5 6 7

1/2 commentaires corrigés ← Précédent Suivant →

**Identité de l'enfant**  
[REDACTED]

**Identité du parent responsable**    **Identité de l'autre parent**  
[REDACTED]                                  [REDACTED]

**Adresse du domicile**  
[REDACTED]

**Adresse courriel**  
[REDACTED]

**Téléphone domicile**                                  **Téléphone cellulaire**  
[REDACTED]    [REDACTED]

**Service de garde**

**Commentaire**  Corrigé

**Commentaire \***  
test

**Nom du service de garde \***                                  **Numéro de division**  
[REDACTED]    [REDACTED]

**Numéro d'installation**  
[REDACTED]

**Adresse postale**  
[REDACTED]

**Code postal**  
[REDACTED]

## 5. Imprimer une demande et joindre des documents


### 5.1. Imprimer une demande

1. Accéder au dossier de la MES du SGEE (voir section 2 du présent document).
2. Cliquer sur **Demandes en cours**.
3. Sélectionner la demande à imprimer.

The screenshot shows the 'Famille Québec' portal interface. The main heading is 'Mesure exceptionnelle de soutien pour les enfants handicapés'. On the left, there is a sidebar with the following menu items: 'Liste des demandes', 'Demandes en cours >', 'Demandes brouillons', 'Demandes conformes', 'Créer une demande', and 'Aide en ligne'. The main content area is titled 'Demandes en cours' and includes a 'Service de garde' field. Below this is a table with the following data:

Numéro	Enfant	Installation	Transmise le	Modifiée le	Statut
2021-11-111	[REDACTED]	5517-6457	2022-04-07	2022-06-21	Corrigé
2021-11-112	[REDACTED]	5517-6457	2022-06-21	2022-06-21	Transmise
2022-11-105	[REDACTED]	3005-0310	2022-06-15	2022-06-22	Corrigé
2022-11-	[REDACTED]	3005-0310	2022-06-16	2022-06-21	Commentaires

#### 4. Cliquer sur **Imprimer**.

Famille Québec 

Nous rejoindre  
Portail Québec.ca

Portail DSG / Accueil / Détails de la demande Fermer le DSG

## Mesure exceptionnelle de soutien pour les enfants handicapés

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




### Demande 2021-11-112


Service de garde : ██████████

#### Détails de la demande

<b>Installation</b>		
5517-6457		
<b>Enfant</b>	<b>Parent ou responsable</b>	<b>Autre parent ou responsable</b>
██████████	██████████	██████████
<b>Type de demande</b>	<b>Statut de la demande</b>	<b>Source</b>
Renouvellement	Transmise	Service de garde
<b>Adresse du parent ou responsable</b>		
██		
<b>Date de creation</b>	<b>Date de transmission initiale</b>	<b>Date de modification</b>
07 Avril 2022	07 Avril 2022	21 Juin 2022

#### Résumé de la demande du service de garde

Accompagnement par jour 	7 heures / jour
Jours par semaine 	5 jours / semaine
Fréquentation prévue 	262 jours

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

5. Choisir **Formulaire complet** 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

**Famille Québec**

**Renouvellement avec changement 2021-11-083**  
 Mesure exceptionnelle de soutien à l'intégration dans les services de garde des enfants handicapés ayant d'importants besoins

**Signatures**

J'autorise le service de garde à fournir tous les renseignements nécessaires à l'analyse de la demande de soutien à l'intégration de mon enfant. 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.)

Nom des parents ou des tuteurs	Signature des parents ou des tuteurs	Date
_____	_____	_____

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**

Nom du professionnel	Signature du professionnel	Numéro de permis du professionnel	Date
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

Noter que les signatures demandées varient selon le type de demande et le type de SGEE.

## 5.2. Joindre des documents à la demande

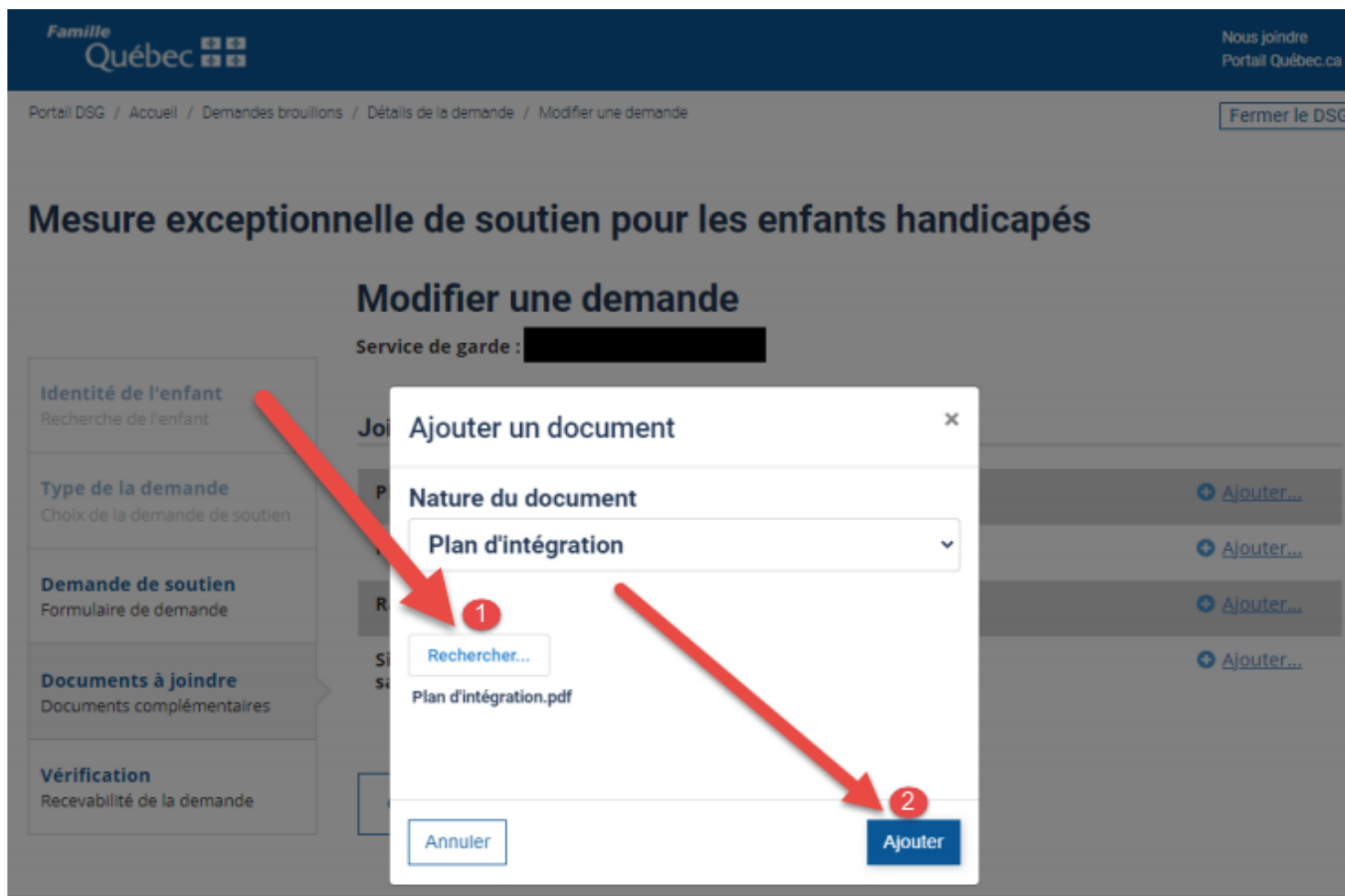
Les documents à joindre doivent être **en format PDF** et **leur taille ne doit pas dépasser 10 Mo**. Les documents obligatoires à fournir, en fonction de chaque type de demande, sont suivis d'un astérisque (\*).

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

The screenshot shows the 'Mesure exceptionnelle de soutien pour les enfants handicapés' web portal. The header includes the 'Famille Québec' logo and navigation links. The main content area is titled 'Modifier une demande' and shows the 'Service de garde' field. The 'Joindre des documents' section lists several document types with 'Ajouter...' buttons. A sidebar on the left contains navigation options, with 'Documents à joindre' highlighted by a red arrow and the number 1. Another red arrow and the number 2 point to the 'Ajouter...' buttons in the document list.



3. Cliquer sur **Rechercher** pour sélectionner le document dans ses dossiers informatiques puis cliquer sur **Ajouter**.



4. Le document est ajouté à la demande et apparaît à l'écran.

Famille Québec

Nous joindre  
Portail Québec.ca

Portail DSG / Accueil / Demandes brouillons / Détails de la demande / Modifier une demande

Fermer le DSG

## Mesure exceptionnelle de soutien pour les enfants handicapés

### Modifier une demande

Service de garde : [REDACTED]

**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 *	Plan d'intégration.pdf	Supprimer
Plan de service individualisé		Ajouter...
Rapport d'un professionnel de la santé		Ajouter...
Signatures MES (Ex.: Parent, Professionnel de la santé, RSG,...) *	Signature des intervenants.pdf	Supprimer

← Précédent

Suivant →

## 6. Signer une demande

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

1. Accéder au dossier de la MES du SGEE (voir 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**.

**Mesure exceptionnelle de soutien pour les enfants handicapés**

### Modifier une demande

Service de garde : [REDACTÉ] Installation : [REDACTÉ]

Demande de renouvellement avec changement : 2021-11-082

**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 recevabilité

**Formulaire**

- Champs obligatoires remplis ✓
- Commentaires corrigés ✓

**Documents**

- Plan d'intégration ✓
- Signatures MES (ex.: Parent, Professionnel de la santé, RSG,...) ✓
- Signature électronique du directeur 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. Une fois supprimée, une demande **ne peut être réactivée**.


1. Accéder au dossier de la MES du SGEE (voir section 2 du présent document).
2. Cliquer sur **Demandes brouillon**, puis sélectionner la demande à supprimer.

The screenshot shows the 'Demandes brouillons' page. The header includes 'Famille Québec' and 'Nous joindre Portail Québec.ca'. The breadcrumb trail is 'Portail DSG / Accueil / Demandes brouillons'. The main heading is 'Mesure exceptionnelle de soutien pour les enfants handicapés'. 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 shows 'Demandes brouillons' with a 'Service de garde' dropdown. Below is a table with the following data:

Numéro	Enfant	Installation	Créée le	Modifiée le	Type	Source
2022-11-102	[REDACTED]	3005-1146	2022-06-10	2022-06-22	Nouvelle	Service de garde

At the bottom, there are links for 'Politique de confidentialité', 'Politique d'accessibilité', and 'Joindre le pilote du système', along with the 'Québec' logo.

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



[Nous joindre](#)  
[Portail Québec.ca](#)

---

Portail DSG / Accueil / Détails de la demande
Fermer le DSG

## Mesure exceptionnelle de soutien pour les enfants handicapés

- [Liste des demandes](#)
- [Demandes en cours](#)
- [Demandes brouillons](#)
- [Demandes conformes](#)
- [Créer une demande](#)
- [Aide en ligne](#)

### Demande 2022-11-102

Service de garde : ██████████

#### Détails de la demande

**Installation**  
3005-1146

Enfant	Parent ou responsable	Autre parent ou responsable
████████	████████	████████

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

**Adresse du parent ou responsable**  
██

Date de creation	Date de transmission initiale	Date de modification
10 Juin 2022		22 Juin 2022

[✎ Modifier la demande](#)
[🗑 Supprimer la demande](#)
[🖨 Imprimer](#)


#### Documents

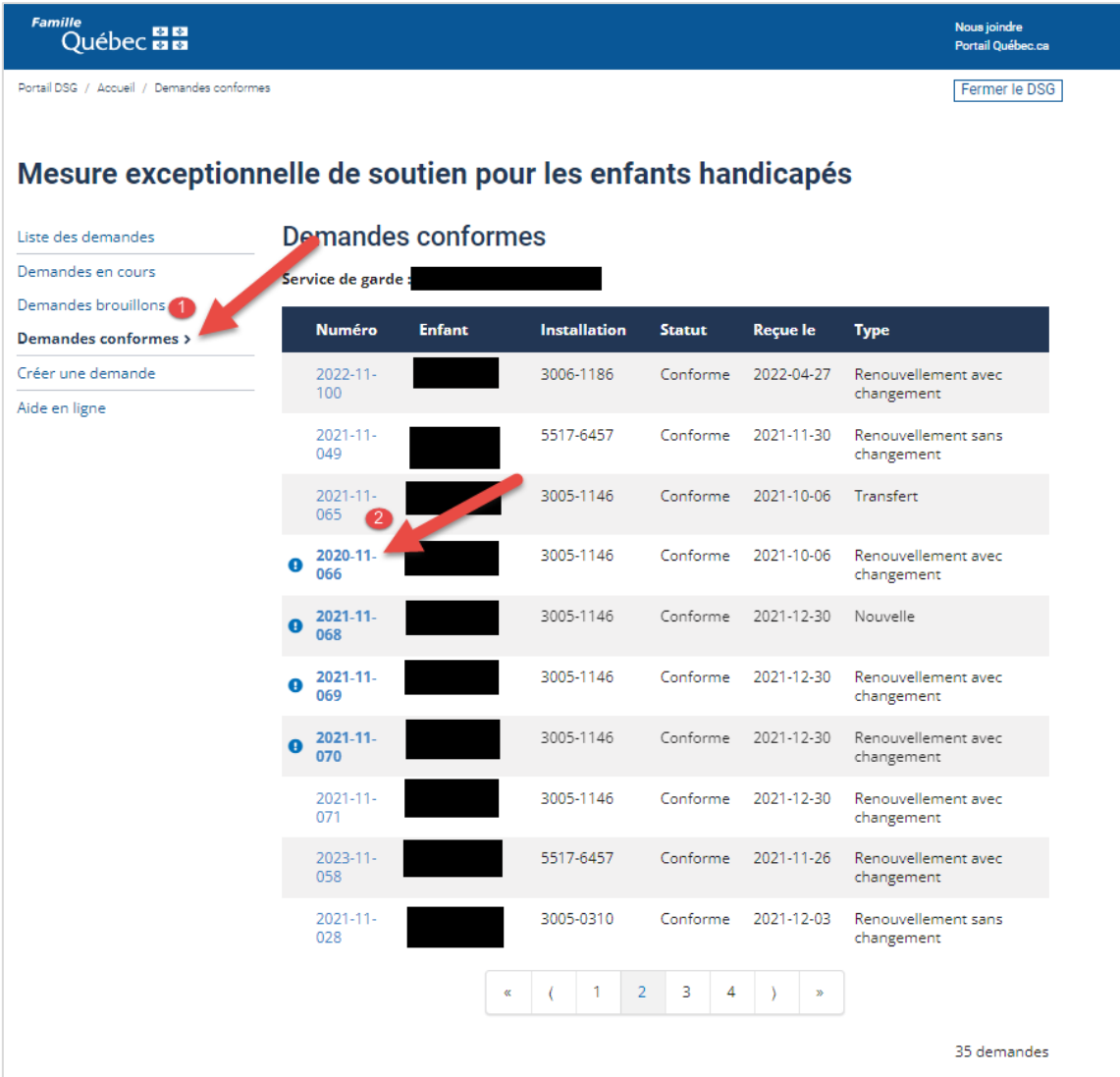
Titre du document	Nature du document	Date de réception
Aucune donnée à afficher		







## 8. Consulter une communication envoyée par le Ministère


Cette section présente les étapes à suivre pour consulter une communication envoyée par le Ministère.

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



The screenshot shows the 'Demandes conformes' section of the 'Portail DSG'. The page title is 'Mesure exceptionnelle de soutien pour les enfants handicapés'. On the left, there is a navigation menu with 'Demandes conformes' selected and highlighted with a red arrow and a circled '1'. The main content area shows a table of requests with columns: Numéro, Enfant, Installation, Statut, Reçue le, and Type. The table lists 12 requests. The fourth row, with number '2020-11-066', is highlighted with a red arrow and a circled '2', and has a blue information icon to its left. At the bottom of the table, there is a pagination control showing '2' of 4 pages. The total number of requests is indicated as '35 demandes'.

Numéro	Enfant	Installation	Statut	Reçue le	Type
2022-11-100	[REDACTED]	3006-1186	Conforme	2022-04-27	Renouvellement avec changement
2021-11-049	[REDACTED]	5517-6457	Conforme	2021-11-30	Renouvellement sans changement
2021-11-065	[REDACTED]	3005-1146	Conforme	2021-10-06	Transfert
 2020-11-066	[REDACTED]	3005-1146	Conforme	2021-10-06	Renouvellement avec changement
 2021-11-068	[REDACTED]	3005-1146	Conforme	2021-12-30	Nouvelle
 2021-11-069	[REDACTED]	3005-1146	Conforme	2021-12-30	Renouvellement avec changement
 2021-11-070	[REDACTED]	3005-1146	Conforme	2021-12-30	Renouvellement avec changement
2021-11-071	[REDACTED]	3005-1146	Conforme	2021-12-30	Renouvellement avec changement
2023-11-058	[REDACTED]	5517-6457	Conforme	2021-11-26	Renouvellement avec changement
2021-11-028	[REDACTED]	3005-0310	Conforme	2021-12-03	Renouvellement sans changement

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

## Mesure exceptionnelle de soutien pour les enfants handicapés

- [Liste des demandes](#)
- [Demandes en cours](#)
- [Demandes brouillons](#)
- [Demandes conformes](#)
- [Créer une demande](#)
- [Aide en ligne](#)

### Demande 2020-11-066

Service de garde : ██████████

#### Détails de la demande


Installation	3005-1146	
Enfant	Parent ou responsable	Autre parent ou responsable
██████████	██████████	
Type de demande	Statut de la demande	Source
Renouvellement avec changement	Conforme	Service de garde
Adresse du parent ou responsable		
██		
Date de création	Date de transmission initiale	Date de modification
09 Mai 2022	22 Octobre 2021	21 Juin 2022

#### Résumé de la demande du service de garde

Accompagnement par jour ⓘ	7 heures / jour
Jours par semaine ⓘ	5 jours / semaine
Fréquentation prévue ⓘ	261 jours

[🔗 Consulter la demande](#)
[🖨️ Imprimer](#)

#### Communications

Nom	Date d'émission	Date de lecteur
Lettre reconduction - Renouvellement avec changement	2022-07-06	

1 / 1 100%

**Famille Québec**

**RENOUVELLEMENT AVEC CHANGEMENT  
CONFIRMATION DE LA RECONDUCTION**

Le 6 juillet 2022

[REDACTED]

Objet : Mesure exceptionnelle de soutien à l'intégration dans les services de garde pour les enfants handicapés ayant d'importants besoins (MES) - Confirmation de reconduction du soutien financier pour l'année de fréquentation et évaluation des nouveaux besoins  
N° de demande : 2020-11-066  
Nom de l'enfant : [REDACTED]

Madame,

Pour donner suite à votre demande de modification du nombre d'heures d'accompagnement par jour pour l'intégration de l'enfant mentionné ci-dessus, votre demande sera traitée en deux temps.

Dans un premier temps, le soutien financier de 7 heure(s) par jour, soit le nombre d'heures octroyées l'année dernière, sera reconduit en Une subvention au montant de 42 715 \$ vous est donc accordée et vous sera versée dans les meilleurs délais. Dans un second temps, vous recevrez une nouvelle communication vous indiquant la décision prise par le comité consultatif qui aura examiné votre demande de modification des heures d'accompagnement de cet enfant.

Nous vous rappelons qu'il est de votre responsabilité d'informer le parent ou le tuteur de l'enfant des résultats de cette démarche.

Votre contribution à l'intégration des enfants handicapés dans votre service de garde mérite d'être soulignée et je tiens à vous en remercier.

Jean-François Picard  
Direction régionale des services à la clientèle – Capitale-Nationale, Nord et Est

Direction régionale des services à la clientèle – Capitale-Nationale, Nord et Est  
750, boulevard Charney Est, 8e étage  
Québec (Québec) G1K 3K1  
Sans frais : 1 888 840-3973  
Télécopieur : 418 646-9342

Date de lecture : 2022-08-03

de réception



