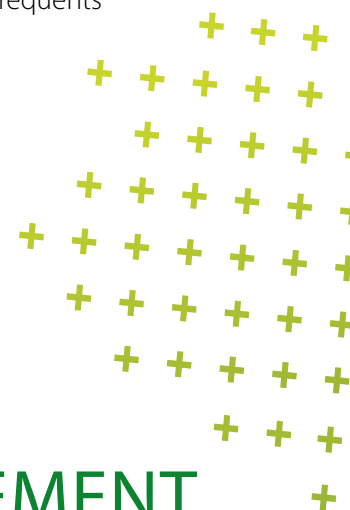


Été 2026

DANS CE NUMÉRO

- Nouvel encadrement sur l'accès aux services de garde éducatifs à l'enfance
- Règlement sur la contribution réduite
- Vérification des locaux avant la fermeture
- Outils pour prévenir les manquements fréquents en inspection



INFO INSPECTION



MOT DE LA DIRECTRICE

Le bien-être des enfants doit demeurer au cœur de chacune de nos actions. La confiance que les familles vous accordent s'accompagne d'une responsabilité importante : offrir aux tout-petits des environnements sécuritaires, sains et conformes aux exigences en vigueur.

Les inspections visent avant tout à soutenir cette démarche d'amélioration continue. En travaillant ensemble, dans un esprit de collaboration et de responsabilité partagée, nous contribuons à créer des milieux où chaque enfant peut grandir, apprendre et s'épanouir en toute sécurité.

Je vous encourage d'ailleurs à consulter les **trois outils que le Ministère a mis en ligne pour vous aider à identifier et à prévenir les manquements les plus fréquemment constatés lors des inspections**. Vous les trouverez à la fin de ce bulletin.

Bonne lecture!

Nathalie Beaulieu, directrice

Direction des plaintes et des inspections

NOUVEL ENCADREMENT SUR L'ACCÈS AUX SERVICES DE GARDE ÉDUCATIFS À L'ENFANCE

OBLIGATIONS DE CONSIGNER CERTAINES INFORMATIONS (CENTRES DE LA PETITE ENFANCE [CPE] ET GARDERIES SUBVENTIONNÉES)

Depuis l'entrée en vigueur du Règlement sur l'accès aux services de garde éducatifs à l'enfance (RASGEE), le 1^{er} décembre 2025, plusieurs obligations ont été introduites quant à la nécessité de consigner certains éléments liés à l'admission des enfants pour les titulaires de permis dont les services sont subventionnés. Le choix de la preuve à déposer au dossier de l'enfant et le moyen pour noter les démarches appartiennent aux prestataires. Ces éléments doivent pouvoir raisonnablement témoigner du contexte qui entoure l'admission ou le refus d'un enfant.

LORSQU'UN ENFANT A ÉTÉ RÉFÉRÉ PAR LE PORTAIL D'INSCRIPTION AUX SERVICES DE GARDE

L'article 37 du RASGEE indique que le titulaire de permis subventionné doit noter toutes les démarches menées pour joindre le parent – soit les tentatives de communication faites à l'aide du mode de communication souhaité par le parent – et conserver ces informations pendant les six ans suivant ces démarches.

AU MOMENT DE L'ADMISSION

L'article 46 du RASGEE précise que lors de l'admission d'un enfant, le titulaire de permis subventionné doit conserver pendant six ans la preuve que l'enfant correspond aux critères de cette admission. Cette preuve est nécessaire dans les situations suivantes :

- L'offre de place indiquait une priorité d'admission ou une entente de complémentarité.
- Il s'agit d'une admission directe sans référencement pour certaines situations particulières.
- L'enfant a été référé parce qu'il fait partie de la catégorie 1 ou 2 (son parent est membre du personnel).

EN CAS DE REFUS

Il est possible pour le prestataire subventionné de refuser d'accueillir un enfant pour des raisons qui sont propres à sa situation, comme lorsqu'il ne croit pas être en mesure de l'accueillir de manière à assurer sa santé et sa sécurité ou celles des autres. Dans ce cas, l'article 43 du RASGEE précise que le prestataire **doit notifier le parent par écrit des motifs de ce refus** dans les 15 jours suivant celui-ci. Il doit également conserver une copie de cette décision et une preuve de sa notification pendant six ans.

RÈGLEMENT SUR LA CONTRIBUTION RÉDUITE (RCR)

CE QUE VOUS DEVEZ SAVOIR À TITRE DE PRESTATAIRE DE SERVICES DE GARDE SUBVENTIONNÉS

- Une journée de garde correspond à une période continue de plus de 4 heures par jour et une demi-journée, à une période d'au moins 2 heures 30 minutes et d'au plus 4 heures par jour, pour un maximum de 261 journées de garde, toutes combinaisons de journées et de demi-journées possibles, réparties dans l'année de référence.
- À titre de prestataire de services de garde, vous devez fournir à un enfant, en contrepartie de la contribution réduite, les biens et services prévus à l'article 6 du RCR :
 - des services de garde éducatifs pendant une période continue de garde maximale de 10 heures par jour;
 - des collations si l'enfant est gardé durant les heures prévues pour leur distribution;
 - le repas du midi ou du soir si l'enfant est gardé durant les heures prévues pour les repas, ou, dans les autres cas, le petit déjeuner;
 - sauf pour certaines exceptions prévues à l'article 10 du RCR, tout le matériel éducatif utilisé ainsi que tout autre bien ou service offert ou fourni aux enfants ou mis à la disposition des enfants par toute personne, pendant la prestation des services de garde.

RAPPEL

Il est interdit de demander ou de recevoir d'un parent, directement ou indirectement, une contribution ou des frais autres que ceux prévus au RCR, et ce, pour toute activité organisée, tout article fourni ou tout service offert pendant les heures de prestation des services de garde. Des exceptions sont prévues et se trouvent à l'article 10 du RCR. De plus, le titulaire de permis doit assurer la prestation des services selon une plage horaire s'échelonnant au moins de 7 h à 18 h. Vous pouvez convenir d'une plage horaire différente si celle-ci est justifiée par le besoin du parent et autorisée par le Ministère.

LE SAVIEZ-VOUS?

- Le dossier de chacun des parents qui fait une demande d'admissibilité au paiement de la contribution réduite (demande PCR) doit être conservé dans votre établissement principal et doit contenir :
 - le formulaire de demande PCR dûment rempli;
 - une copie de toute décision relative à la demande PCR;
 - les documents démontrant que le parent admissible au paiement de la contribution réduite a fourni les renseignements requis et qu'il répond aux exigences prévues à l'[article 14](#) du RCR et, pour les ressortissants étrangers, à l'[article 15](#) du RCR;
 - une copie de toute correspondance échangée entre le CPE, le bureau coordonnateur ou la garderie et le parent relativement à la contribution réduite et, s'il y a lieu, entre la personne responsable d'un service de garde éducatif en milieu familial et le bureau coordonnateur de la garde en milieu familial (BC) qui l'a reconnue;
 - une copie de l'entente de services de garde prévue à l'[article 9](#) du RCR et de toute entente particulière conclue en application de l'[article 10](#) du RCR et intervenue entre le parent et le prestataire de services de garde éducatifs à l'enfance, ainsi que toute modification à ces ententes.
- Pour chaque jour de présence de l'enfant, vous devrez inscrire sur la fiche d'assiduité la période d'une journée ou d'une demi-journée de garde, selon sa fréquentation réelle.

Lorsqu'un enfant quitte votre service de garde ou qu'il cesse de bénéficier de vos services pendant plus de 90 jours consécutifs, n'oubliez pas de remettre au parent une attestation des services de garde fournis, comme l'exige le RCR. L'attestation doit préciser :

- les dates de début et de cessation de la fréquentation;
- le nombre total de journées ou de demi-journées de garde fournies en contrepartie de la contribution réduite ou pour lesquelles le parent a été exempté durant l'année de référence en cours.

À RETENIR

À titre de prestataire de services de garde subventionnés, vous devez, en tout temps, pouvoir démontrer à la ou au ministre que vous avez perçu la contribution réduite du parent. Pour ce faire, vous devez être en mesure de démontrer la date et le mode de paiement de la contribution ainsi que le nombre de journées de garde pour lesquelles la contribution a été payée. Vous devez également permettre la vérification de ces informations par votre tenue de livres. De plus, les dossiers doivent être tenus à jour et conservés pendant les six années qui suivent la cessation de la prestation des services de garde.

VÉRIFICATION DES LOCAUX AVANT LA FERMETURE

Le Ministère souhaite vous rappeler l'importance de jeter un **dernier coup d'œil dans tous les locaux** avant de fermer votre installation.

UNE PETITE HABITUDE QUI PROTÈGE LES ENFANTS

Pour s'assurer du bien-être et de la sécurité de tous, il peut être utile d'intégrer une courte routine de fermeture, par exemple :

- **Faire un tour complet** des salles de jeux, des salles de toilettes, des corridors, des vestiaires, de l'espace extérieur de jeu, des pièces réservées à la sieste de poupons et de tout autre endroit auquel un enfant pourrait avoir accès.
- **Jeter un œil rapide** aux petits espaces où un enfant calme pourrait passer inaperçu.
- **S'assurer que chaque enfant a quitté le service de garde**, par exemple en vérifiant la liste de présence.

- **Se coordonner entre collègues**, surtout lors des périodes de transition ou de rotation d'équipes.

Ces gestes simples prennent peu de temps et contribuent grandement à renforcer la vigilance et la sécurité.

MERCI POUR VOTRE COLLABORATION

Nous savons que les équipes font déjà preuve de beaucoup de sérieux et de dévouement au quotidien. Ce rappel se veut simplement une invitation à continuer d'adopter des pratiques qui soutiennent votre travail et qui assurent un environnement sécuritaire, chaleureux et bienveillant pour tous les enfants.

Si vous souhaitez revoir ou améliorer vos routines de fermeture, le Ministère demeure disponible pour vous accompagner.

ASTUCES POUR FACILITER LA ROUTINE DE FERMETURE

- Afficher une petite liste de vérification près de la sortie.
- Programmer un rappel quotidien sur une tablette ou un téléphone.
- Désigner une personne responsable de la dernière tournée, en alternance chaque jour ou chaque semaine.
- Encourager les enfants à ranger leurs effets pour faciliter le suivi des départs.
- Garder les aires de jeu dégagées en fin de journée pour assurer une meilleure visibilité.

OUTILS POUR PRÉVENIR LES MANQUEMENTS FRÉQUENTS EN INSPECTION

Le Ministère est heureux de vous informer qu'il vient de mettre en ligne trois outils pour vous aider à identifier et à prévenir les manquements les plus fréquents en inspection. Ils ont été conçus pour vous soutenir au quotidien. Nous vous encourageons à les consulter et à les rendre disponibles à votre personnel en les affichant dans vos installations.



Liste de vérification quotidienne pour le personnel éducateur



Manquements fréquents : liste de rappel et astuces pour les prévenir



Affiche des bonnes pratiques au quotidien

RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Pour toute question, de l'information complémentaire ou du soutien, vous pouvez communiquer avec le Centre des relations avec la clientèle en composant sans frais le 1 855 336-8568.

CRÉDITS

Rédaction et collaboration :

Sous-ministériat à la main-d'œuvre et à la qualité du réseau, Direction des plaintes et des inspections, Direction du soutien à la conformité et à la qualité, Direction de l'encadrement du réseau

Production, révision linguistique et diffusion :

Direction des communications

Suggestions

Pour nous suggérer de nouveaux sujets, écrivez-nous à l'adresse suivante : mfa.bulletin.inspection@mfa.gouv.qc.ca.

Ce bulletin est également disponible sur la page [Bulletin Info Inspection](#).

Dépôt légal – 2026

Bibliothèque et Archives nationales du Québec

ISSN : 2368-9390

© Gouvernement du Québec