



Règles de l'occupation pour l'exercice financier 2025-2026

CENTRES DE LA PETITE ENFANCE ET GARDERIES SUBVENTIONNÉES

Coordination et rédaction

Service des normes et des subventions

Direction du financement du réseau

Sous-ministériat au financement, aux infrastructures et à l'administration

Pour information :

Centre des relations avec la clientèle

Ministère de la Famille

600, rue Fullum, 5^e étage

Montréal (Québec) H2K 4S7

Téléphone sans frais : 1 855 336-8568

© Gouvernement du Québec

Ministère de la Famille

ISBN 978-2-555-01766-5 (PDF)

Dépôt légal – Bibliothèque et Archives nationales du Québec, 2025

Table des matières

Sigles et acronymes.....	5
Introduction	6
1. Occupation annuelle	7
1.1 Établissement de l'occupation prévisionnelle	8
1.2 Établissement de l'occupation réelle	9
2. Les principes de la gestion de l'occupation des places subventionnées	9
3. Les notions de base relatives à l'occupation.....	10
3.1 Occupation et présence d'un enfant	10
3.2 Types de garde et de fréquentation	11
3.3 Journée de garde, services à fournir par le PSGE et jour d'occupation.....	13
3.3.1 Modes de garde	13
3.3.2 Obligations du PSGE envers le parent	13
3.3.3 Jour d'occupation	14
3.4 Gestion des absences	14
4. Les règles liées aux tableaux d'occupation	14
4.1 Tableaux des enfants admissibles à des SGEE.....	15
4.1.1 Tableau relatif à l'état de l'occupation et des présences réelles des enfants admissibles à des SGEE (tableau 1).....	15
4.1.2 Tableau relatif à l'état de l'occupation et des présences réelles des enfants admissibles à l'allocation pour l'intégration en service de garde (AISG) (tableau 1.1).....	16
4.1.3 Tableau relatif à l'état de l'occupation et des présences réelles relatif aux exemptions de contribution réduite (ECP) (tableau 1.2)	17
4.1.4 Tableau relatif à l'état de l'occupation et des présences réelles des enfants admissibles à des SGEE accueillis dans le cadre d'un protocole signé avec un centre intégré de santé et de services sociaux (CISSS/CIUSSS) (tableaux 1.3A et 1.3B).....	18
4.1.5 Tableau relatif à l'état de l'occupation et des présences réelles des enfants admissibles à des SGEE, accueillis à temps partiel (tableau 5)	18
4.1.6 Tableau relatif à l'état de l'occupation et des présences réelles des enfants admissibles à des SGEE, accueillis en garde à horaires non usuels (GHNU) (tableau 6)	19
4.2 Règles de comptabilisation des jours d'occupation et de présence des enfants admissibles à des SGEE	19

4.2.1	Règles de base	19
4.2.2	Règles relatives aux jours de fermeture	21
4.2.3	Règles particulières.....	24

Sigles et acronymes

AISG	Allocation pour l'intégration en service de garde
CISSS	Centre intégré de santé et de services sociaux
CIUSSS	Centre intégré universitaire de santé et de services sociaux
CPE	Centre de la petite enfance
ECP	Exemption du paiement de la contribution réduite
GHNU	Garde à horaires non usuels
GS	Garderie subventionnée
Loi	<u>Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance</u>
PSGE	Prestataire de services de garde éducatifs
RCR	<u>Règlement sur la contribution réduite</u>
RFA	Rapport financier annuel
SGEE	Service de garde éducatif à l'enfance
TOP	Tableaux d'occupation prévisionnelle

Introduction

Les présentes règles de l'occupation sont établies par le ministère de la Famille (Ministère) pour l'exercice financier 2025-2026, soit du 1^{er} avril 2025 au 31 mars 2026.

Elles s'adressent aux centres de la petite enfance (CPE) et aux garderies subventionnées (GS)¹. Elles sont approuvées par le Conseil du trésor, en conformité avec la [Loi sur l'administration publique](#) (chapitre A-6.01) et le [Règlement sur la promesse et l'octroi de subventions](#) (chapitre A-6.01, r.6). Elles demeurent en vigueur tant qu'elles ne sont pas modifiées ou abrogées.

Elles constituent la référence officielle en matière d'occupation ainsi qu'un complément essentiel aux règles budgétaires. En effet, les règles de l'occupation ordonnent un ensemble de dispositions à caractère obligatoire qui régissent le financement des titulaires de permis. Elles visent également à garantir le respect du cadre législatif et réglementaire en vigueur², à savoir :

- la [Loi sur le ministère de la Famille, des Aînés et de la Condition féminine](#) (chapitre M-17.2);
- la [Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance](#) (chapitre S-4.1.1³);
- la [Loi sur la représentation de certaines personnes responsables d'un service de garde éducatif en milieu familial et sur le régime de négociation d'une entente collective les concernant](#) (chapitre R-24.0.1);
- le [Règlement sur les services de garde éducatifs à l'enfance](#) (chapitre S-4.1.1, r.2);
- le [Règlement sur la contribution réduite](#) (chapitre S-4.1.1, r.1) (RCR).

Le présent document comporte quatre sections. La première section présente le concept d'occupation annuelle, la deuxième porte sur les principes de la gestion de l'occupation des places subventionnées, la troisième explique les notions de base relatives à l'occupation, et la dernière présente les règles d'enregistrement des enfants et les règles de comptabilisation des jours d'occupation liés aux différents tableaux d'occupation.

¹ Il s'agit des garderies qui ont conclu une entente de subvention avec la ou le ministre pour accueillir les enfants dont le parent est admissible au paiement de la contribution réduite.

² Le cadre législatif et réglementaire a préséance sur le présent document.

³ Dans la suite du document, cette loi sera désignée ainsi : « la Loi ».

1. Occupation annuelle

L'occupation annuelle d'une installation de CPE ou d'une GS reflète la fréquentation indiquée dans l'entente de services de garde éducatifs à l'enfance (SGEE) conclue entre le parent et le prestataire de services de garde éducatifs à l'enfance (PSGE) pour laquelle la contribution réduite est exigible. Cette contribution peut être acquittée par le parent ou, dans le cas d'une exemption au paiement de la contribution réduite (ECP), par le Ministère.

L'occupation annuelle est prise en compte dans le calcul de la subvention de fonctionnement des CPE et des GS. Pour un exercice financier visé, l'occupation annuelle est déterminée à chacune des phases du cycle budgétaire.

Selon la phase du cycle budgétaire et le contexte particulier de chaque installation, la subvention de fonctionnement de 2025-2026 sera généralement établie de la façon décrite ci-dessous.

Première phase : la subvention estimée

La subvention estimée est établie à partir des règles budgétaires 2024-2025 et repose sur les plus récentes données disponibles relatives à l'occupation, selon l'ordre de priorité suivant :

- 1) l'occupation prévisionnelle de 2025-2026 établie par le CPE ou une GS, vérifiée par le Ministère;
- 2) l'occupation prévisionnelle de 2024-2025 établie par le CPE ou une GS, vérifiée par le Ministère;
- 3) l'occupation réelle de 2023-2024 considérée par le Ministère, déclarée dans l'*État de l'occupation et des présences réelles des enfants* du rapport financier annuel (RFA) 2023-2024;
- 4) le report de la dernière subvention calculée, acceptée et approuvée.

Deuxième phase : la subvention prévisionnelle

La subvention prévisionnelle est établie à partir des règles budgétaires 2025-2026 et repose sur les plus récentes données disponibles relatives à l'occupation, selon l'ordre de priorité suivant :

- 1) l'occupation prévisionnelle de 2025-2026 établie par le CPE ou une GS, vérifiée par le Ministère;
- 2) l'occupation réelle de 2024-2025 considérée par le Ministère, déclarée dans l'*État de l'occupation et des présences réelles des enfants* du RFA 2024-2025;
- 3) l'occupation prévisionnelle de 2024-2025 établie par le CPE ou une GS, vérifiée par le Ministère;
- 4) l'occupation réelle de 2023-2024 considérée par le Ministère, déclarée dans l'*État de l'occupation et des présences réelles des enfants* du RFA 2023-2024.

Troisième phase : la subvention finale

La subvention finale est déterminée en fonction de l'occupation réelle de 2025-2026 considérée par le Ministère, déclarée dans l'*État de l'occupation et des présences réelles des enfants* du RFA 2025-2026, lequel doit parvenir au Ministère au plus tard le 30 septembre 2026.

1.1 Établissement de l'occupation prévisionnelle

L'occupation prévisionnelle est généralement établie par le Ministère. Cependant, suivant certains critères, elle peut également être établie par le titulaire de permis.

Établissement de l'occupation prévisionnelle par le Ministère

Généralement, le Ministère établit l'occupation prévisionnelle à partir de l'occupation réelle déclarée dans l'*État de l'occupation et des présences réelles des enfants* du RFA validé de l'exercice financier précédent.

Le calcul pour convertir les données de l'occupation du RFA de l'exercice financier précédent en occupation prévisionnelle de l'exercice financier en cours est décrit dans les règles budgétaires.

Établissement de l'occupation prévisionnelle par le titulaire de permis

Le titulaire de permis **doit** produire une prévision d'occupation si l'un des critères d'exigibilité énoncés ci-dessous s'applique à sa situation.

Critères d'exigibilité d'une prévision d'occupation

Le titulaire de permis **doit** produire une prévision d'occupation pour l'exercice financier en cours si :

- le nombre de places subventionnées annualisé a augmenté ou diminué de 25 % ou plus depuis le dernier exercice financier;
- pour un CPE, l'installation n'était pas en service au 1^{er} avril de l'exercice financier précédent;
- pour une GS, elle n'était pas en service au 1^{er} avril de l'exercice financier précédent ou elle n'avait pas conclu d'entente de subvention avec la ou le ministre au 1^{er} avril de l'exercice financier précédent;
- le taux d'occupation prévu pour l'exercice financier en cours est inférieur au taux d'occupation réel de l'exercice financier précédent.

De plus, le titulaire de permis **peut** produire une prévision d'occupation lorsqu'un changement de situation a pour conséquence d'augmenter sa subvention prévisionnelle de façon substantielle. Toute prévision d'occupation non exigée doit être justifiée à la satisfaction du Ministère.

L'occupation prévisionnelle doit être établie conformément aux règles énoncées dans la quatrième section du présent document. Elle doit être déclarée à l'aide du formulaire en ligne de prévision d'occupation⁴, lequel est composé d'une série de tableaux d'occupation prévisionnelle (TOP).

Le Ministère valide les données contenues dans les TOP de manière à s'assurer de l'intégralité et de la véracité des déclarations. Pour déterminer la subvention prévisionnelle, le Ministère peut, s'il le juge approprié, modifier la prévision d'occupation produite par un titulaire de permis.

1.2 Établissement de l'occupation réelle

Le Ministère exige de tous les titulaires de permis qu'ils déclarent l'occupation réelle d'un exercice financier visé dans *l'État de l'occupation et des présences réelles des enfants* du RFA. L'occupation réelle déclarée dans cet état doit être conforme aux règles énoncées dans la quatrième section du présent document ainsi qu'aux [règles de reddition de comptes](#) établies par le Ministère. Ces dernières sont mises à la disposition des CPE et des GS dans les jours suivant la fin de l'exercice financier. Le Ministère valide les données contenues dans *l'État de l'occupation et des présences réelles des enfants* de manière à s'assurer de l'intégralité et de la véracité des déclarations. S'il le juge approprié, il peut les modifier.

2. Les principes de la gestion de l'occupation des places subventionnées

Les orientations du Ministère en matière de gestion de l'occupation des places subventionnées visent à favoriser une saine gestion des fonds publics, notamment en évitant de subventionner des services de garde éducatifs non rendus. Chaque PSGE doit donc assurer une occupation adéquate et optimale des places subventionnées qui lui ont été octroyées. Tous doivent agir avec diligence, honnêteté et loyauté dans la gestion de l'occupation et adopter des pratiques de gestion fondées sur les deux principes ci-dessous.

Premier principe : l'entente de services signée avec le parent reflète ses besoins réels.

Le PSGE doit conclure une entente qui reflète les besoins réels de garde du parent. En effet, conformément au [RCR](#), le parent détermine avec le PSGE, dans une entente écrite, quels sont les services de garde éducatifs requis pour son enfant, la période de prestation, soit à la journée, soit à la demi-journée de garde, les jours de fréquentation nécessaires ainsi que, dans les limites prévues aux articles 6 à 8.1, les heures de prestation de services répondant à ses besoins de garde. Ainsi, le parent dont le besoin de garde hebdomadaire est inférieur à cinq jours par semaine doit conclure une entente qui reflète ce besoin à temps partiel. Cette pratique de gestion permet de rendre des services à un plus grand nombre d'enfants pour un même nombre de places subventionnées.

⁴ Le formulaire de prévision de l'occupation se trouve dans la page d'accueil du dossier financier en ligne du service de garde.

Par ailleurs, en vertu du [RCR](#), un enfant admissible à des SGEE peut bénéficier d'un maximum de 261 journées de garde, toutes combinaisons de journées et de demi-journées étant possibles, réparties dans l'exercice financier de référence. Par conséquent, lorsque la somme des jours d'occupation d'un enfant admissible à des SGEE atteint ce maximum avant la fin de l'exercice financier de référence, le PSGE doit mettre fin à l'admissibilité du parent au paiement de la contribution réduite et cesser de comptabiliser l'occupation de cet enfant à titre d'enfant admissible à des SGEE.

Deuxième principe : les enfants absents sont remplacés de manière à optimiser l'utilisation des places subventionnées.

Le PSGE doit optimiser l'utilisation des places subventionnées en remplaçant les enfants absents, notamment dans le cas d'absences prévisibles. Il doit donc inciter le parent à faire une utilisation judicieuse des places subventionnées et à prévenir le PSGE dès que possible de l'absence de leur enfant. Lors du remplacement d'un enfant absent, le PSGE doit, dans tous les cas, conclure une entente de services avec le parent dont l'enfant remplacera la place laissée libre.

Un PSGE ne peut recevoir à la fois des enfants qui bénéficient d'une place dont les services de garde sont subventionnés et d'autres qui n'en bénéficient pas.

3. Les notions de base relatives à l'occupation

Cette section a pour objectif de définir les différentes notions relatives à l'occupation, de distinguer les obligations du PSGE qui découlent du [RCR](#) et les exigences pour la comptabilisation d'un jour d'occupation, et de présenter certaines autres exigences en lien avec l'utilisation des places subventionnées.

3.1 Occupation et présence d'un enfant

Occupation : Fréquentation indiquée à l'entente de services conclue entre le parent et le PSGE et pour laquelle la contribution réduite est exigible.

Présence : Fréquentation réelle (présence physique).

3.2 Types de garde et de fréquentation

Les termes définis ci-dessous sont également présentés sous forme d'organigramme à la page suivante.

Garde à temps plein : occupation supérieure ou égale à cinq jours par semaine.

Garde à temps partiel : occupation inférieure à cinq jours par semaine.

Garde intensive : occupation supérieure à 20 jours par période de quatre semaines.

Garde à horaire usuel : occupation de jour du lundi au vendredi, généralement entre 7 h et 18 h.

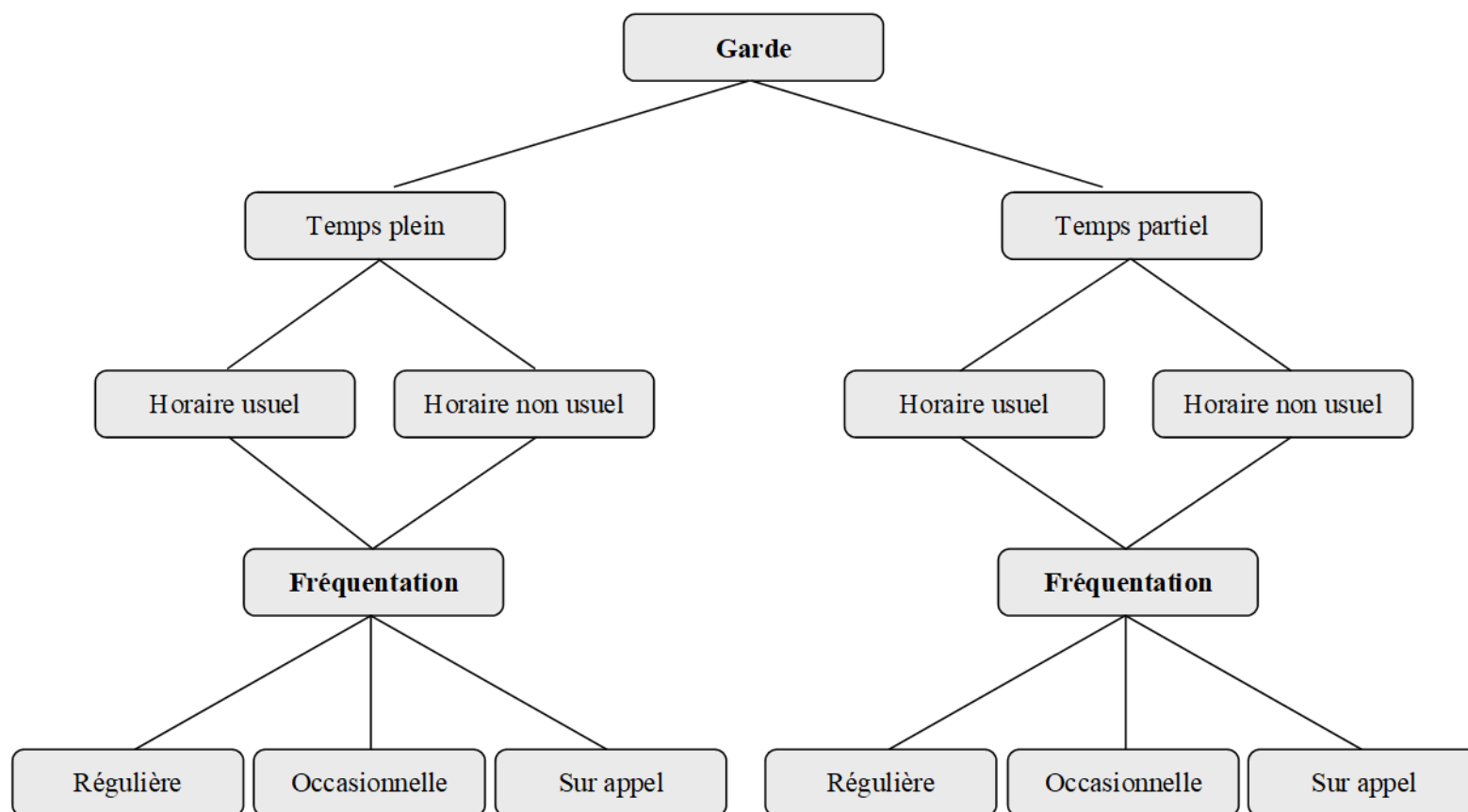
Garde à horaires non usuels : occupation de soir, de nuit ou de fin de semaine.

Fréquentation régulière : occupation prévisible, généralement sur une base annuelle.

Fréquentation occasionnelle : occupation prévisible et temporaire.

Fréquentation sur appel : occupation imprévisible.

Les types de garde et de fréquentation



3.3 Journée de garde, services à fournir par le PSGE et jour d'occupation

Il importe de distinguer ce qui constitue une journée de garde, les obligations du PSGE envers le parent en contrepartie de la contribution réduite (ou ce que le parent a le droit de recevoir) et ce qui compose un jour d'occupation aux fins de la subvention que la ou le ministre accorde au PSGE.

3.3.1 Modes de garde

Il existe deux modes de garde : la journée de garde et la demi-journée de garde. Ces modes de garde font précisément référence à la période pendant laquelle un enfant admissible fréquente le SGEE.

Journée de garde : période continue de plus de 4 heures par jour.

Demi-journée de garde : période continue d'au moins 2 heures 30 minutes et d'au plus 4 heures par jour.

3.3.2 Obligations du PSGE envers le parent

Le [RCR](#) prescrit ce que le PSGE doit fournir à un enfant en contrepartie de la contribution réduite (cf. articles 6 et 7 du [RCR](#)).

Le PSGE doit fournir :

- des SGEE pendant une période continue de garde maximale de 10 heures par jour;
- les 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;
- sous réserve des dispositions du [RCR](#), tout le matériel éducatif utilisé ainsi que tout autre bien ou service mis à la disposition, offert ou fourni aux enfants qu'il reçoit, par toute personne, pendant la prestation des SGEE.

Le PSGE dont l'offre de services ne remplit pas chacune des conditions énumérées ci-dessus ne peut comptabiliser de jours d'occupation pour les enfants concernés par le non-respect de ces conditions.

Conformément à la [Loi](#), le PSGE a l'obligation de recourir exclusivement aux inscriptions portées au portail d'inscription aux services de garde (anciennement le guichet unique) afin de combler son offre de prestation de SGEE.

3.3.3 Jour d'occupation

Le jour d'occupation est une unité de mesure utilisée pour établir le financement du PSGE. Les conditions permettant de comptabiliser un jour et un demi-jour d'occupation dans les différents tableaux d'occupation sont définies par le Ministère et varient en fonction de l'admissibilité de l'enfant⁵. Ces conditions sont énoncées à la quatrième section du présent document.

3.4 Gestion des absences

Le PSGE a l'obligation de conclure des ententes de services qui répondent aux besoins des parents. Cependant, la gestion de la présence et des absences des enfants relève entièrement du PSGE. Un parent dont l'enfant s'absente ne peut être contraint d'augmenter la présence de celui-ci ou être incité à le faire, et le PSGE ne peut, en ce sens, exercer quelque pression que ce soit sur le parent, y compris la menace de résiliation de l'entente de services ou d'expulsion de l'enfant.

Il est de la responsabilité du PSGE de maintenir un taux de présence acceptable, sur une base annuelle et de façon globale, notamment en accueillant des enfants remplaçants et en modifiant les ententes de services afin de mieux s'adapter aux besoins des parents.

Le Ministère se réserve le droit de diminuer la subvention du PSGE qui contraint ou incite un parent à augmenter la présence de son enfant ou qui exerce quelque pression que ce soit sur un parent en ce sens, y compris la menace de résiliation de l'entente de services ou d'expulsion de l'enfant.

4. Les règles liées aux tableaux d'occupation

Les TOP et l'*État de l'occupation et des présences réelles des enfants* du RFA sont composés de plusieurs tableaux. Pour les remplir, il faut tenir compte des règles d'enregistrement des enfants et des règles de comptabilisation des jours d'occupation énoncées dans cette section. Les règles de comptabilisation des jours de présence ne s'appliquent pas aux TOP.

⁵ Les types d'admissibilité sont définis à la section 4 du présent document et correspondent précisément aux critères permettant d'enregistrer un enfant dans les tableaux d'occupation.

4.1 Tableaux des enfants admissibles à des SGEE

Il existe six tableaux pour les enfants admissibles à des SGEE à l'intérieur du RFA.

Numéro du tableau	Tableau	RFA	TOP	TOP Uniquement le total
Tableau 1	Enfants admissibles à des SGEE	X	X	
Tableaux propres aux enfants admissibles à des SGEE présentant des caractéristiques particulières				
Tableau 1.1	Enfants admissibles à l'AISG	X	X	
Tableau 1.2	Enfants admissibles à l'ECP	X	X	
Tableau 1.3 A et 1.3B	Enfants accueillis dans le cadre d'un protocole (CISSS/CIUSSS)	X		
Tableau 5	Enfants accueillis à temps partiel	X		X
Tableau 6	Enfants accueillis en GHNU	X		X

4.1.1 Tableau relatif à l'état de l'occupation et des présences réelles des enfants admissibles à des SGEE (tableau 1)

Dans ce tableau, il faut enregistrer tous les enfants admissibles aux SGEE et comptabiliser leurs jours d'occupation et de présence, sans égard à leurs caractéristiques particulières. Les renseignements contenus dans ce tableau servent notamment à calculer l'allocation de base.

Il faut enregistrer l'enfant qui satisfait aux deux conditions suivantes :

- son parent est admissible au paiement de la contribution réduite **selon ce que prévoit l'article 3 du [RCR](#)**;
- la période de garde indiquée dans l'entente de services est d'une durée continue d'au moins 2 heures 30 minutes.

L'âge à considérer

Les enfants de moins de 18 mois doivent être enregistrés selon leur âge réel, alors que ceux de 18 mois et plus doivent être enregistrés en fonction de leur âge au 30 septembre de l'exercice financier de référence. Toutefois, c'est l'âge réel des enfants de 18 mois et plus qui doit être considéré si leur âge au 30 septembre de l'exercice financier de référence est inférieur à 18 mois.

Définition

Le 30 septembre de l'exercice financier de référence

Le 30 septembre de l'exercice financier de référence correspond :

- pour les mois d'avril à août, au 30 septembre qui précède cette période;
- pour les mois de septembre à mars, au 30 septembre compris dans cette période.

La tranche d'âge « 18-29 mois à la pouponnière » permet à un CPE ou à une GS de recevoir, pour les enfants qui y sont enregistrés et suivant certaines conditions, l'allocation de base pour les enfants admissibles à des SGEE de moins de 18 mois. Un CPE ou une GS peut enregistrer un enfant dans la tranche d'âge « 18 à 29 mois à la pouponnière » si l'une des situations suivantes se présente :

- L'enfant fréquentait la pouponnière avant l'âge de 18 mois et aucune place n'est disponible dans la classe d'âge regroupée « 18 mois et plus ». L'enfant doit cependant y être transféré dès qu'une place se libère et a priorité sur tout autre enfant⁶.
- Il est jugé préférable que l'enfant soit accueilli ou demeure dans la pouponnière en raison de ses besoins particuliers constatés par un professionnel reconnu par le Ministère.

Sous réserve du respect de l'une ou l'autre de ces conditions, un enfant de 18 mois et plus, mais d'au plus 29 mois, peut demeurer dans la pouponnière. La majorité des places en pouponnière devrait être occupée par des enfants âgés de moins de 18 mois.

4.1.2 Tableau relatif à l'état de l'occupation et des présences réelles des enfants admissibles à l'allocation pour l'intégration en service de garde (AISG) (tableau 1.1)

Les renseignements contenus dans ce tableau servent notamment à calculer le montant de l'allocation de l'AISG. Sous réserve du respect des conditions énoncées dans la [directive](#)⁷ concernant l'AISG, il faut enregistrer et comptabiliser tous les jours d'occupation et de présence de l'enfant admissible à des SGEE dont le dossier parental contient les documents suivants :

- 1) une attestation de l'incapacité de l'enfant, soit le [rapport](#) produit et signé par un professionnel reconnu par le Ministère, signé aussi par le titulaire de l'autorité parentale, ou la preuve d'admissibilité au supplément pour enfant handicapé (SEH) de Retraite Québec;

⁶ Cette même règle peut s'appliquer, suivant les mêmes conditions et si les adaptations nécessaires sont faites, à une installation dont le permis ne comporte pas la classe d'âge regroupée « 18 mois et plus ».

⁷ Des précisions sur l'allocation sont apportées dans la [directive](#).

- 2) le [plan d'intégration](#)⁸ initial de l'enfant chez le PSGE et ses mises à jour signés par ce dernier et par le titulaire de l'autorité parentale. Le plan d'intégration doit être révisé au moins une fois par année⁹ et démontrer que des mesures adaptatives demeurent requises pour favoriser l'intégration et la participation sociale de l'enfant;
- 3) le [bilan](#) de la mise en œuvre du plan d'intégration, produit avant chacune des mises à jour de celui-ci ou lorsque l'enfant quitte le PSGE, signé par ce dernier et par le titulaire de l'autorité parentale¹⁰. Les actions réalisées et les résultats obtenus doivent être précisés pour chacune des actions apparaissant au plan d'intégration, de manière à démontrer sa mise en œuvre.

4.1.3 Tableau relatif à l'état de l'occupation et des présences réelles relatif aux exemptions de contribution réduite (ECP) (tableau 1.2)

Dans ce tableau, il faut enregistrer tous les enfants dont le parent est exempté du paiement de la contribution réduite. Les jours d'occupation et de présence qui y sont comptabilisés sont limités au nombre de jours pour lesquelles le parent est exempté du paiement de la contribution réduite. Ces jours d'occupation servent notamment à calculer l'allocation pour l'exemption de la contribution réduite.

Pour un même enfant, un maximum de cinq jours d'occupation peut être comptabilisé par semaine dans le tableau relatif aux ECP. Le nombre de jours pour lesquels le parent est exempté du paiement de la contribution réduite doit être identique au nombre de jours de fréquentation prévu dans l'entente de services, sans toutefois excéder 261 jours pour l'exercice financier 2025-2026.

Pour être admissible à l'exemption du paiement de la contribution réduite, le parent doit fournir au CPE ou à la GS au moins une fois par exercice financier la preuve qu'il est prestataire du Programme d'aide sociale, du Programme de solidarité sociale, du Programme objectif emploi ou du Programme de sécurité économique pour les chasseurs cris. Cette preuve peut être le carnet de réclamation valide¹¹.

⁸ Aux fins de vérification, la date à laquelle le [plan d'intégration](#) est signé par les deux parties est considérée, dans la mesure où ce document doit être élaboré en collaboration avec le titulaire de l'autorité parentale.

⁹ La révision du [plan d'intégration](#), ou de sa dernière mise à jour, doit être réalisée au plus tard un an après le début de sa mise en œuvre.

¹⁰ Aux fins de vérification, la date considérée est celle de la signature du [bilan](#) par le PSGE, qui ne peut être antérieure de plus d'un mois à la date de signature par le titulaire de l'autorité parentale. Toutefois, la signature du titulaire de l'autorité parentale n'est pas requise lorsque l'enfant quitte le service de garde.

¹¹ Une preuve que le parent reçoit des prestations en vertu de l'un des programmes mentionnés ci-dessus. Tout document qui permet de constater que la personne est un prestataire peut être accepté comme preuve d'admissibilité à l'exemption. Le parent pourrait par exemple fournir une attestation, signée par l'agent du centre local d'emploi, ou une copie de son carnet de réclamation toujours valide.

4.1.4 Tableau relatif à l'état de l'occupation et des présences réelles des enfants admissibles à des SGEE accueillis dans le cadre d'un protocole signé avec un centre intégré de santé et de services sociaux (CISSS/CIUSSS) (tableaux 1.3A et 1.3B)

Tableau 1.3 A

Dans le tableau 1.3A, il faut inscrire les renseignements relatifs aux places réservées dans le cadre de la convention annuelle de réservation de places du protocole signé avec un CISSS/CIUSSS.

Il y a deux documents¹² : le protocole d'entente, d'une durée de trois ans, et la convention de réservation de places. La signature d'un protocole d'entente entre le CISSS/CIUSSS et le PSGE ne constitue pas une réservation de places, mais bien une intention. La signature d'un protocole d'entente est obligatoire pour signer une convention annuelle, qui, elle, doit être remise au Ministère dès sa signature. La convention de réservation de places indique les dates de début et de fin de la convention, le nombre de places réservées par groupe d'âge et par installation, le nombre total de places réservées (pour tous les groupes d'âge et pour toutes les installations, le cas échéant), le nombre de semaines pendant lesquelles la réservation est valable et le nombre de jours réservés par semaine.

Tableau 1.3 B

Dans le tableau 1.3B, il faut enregistrer tous les enfants accueillis dans le cadre de la convention annuelle de réservation de places et qui occupent une place réservée à cette fin, puis comptabiliser leurs jours d'occupation et de présence. Les renseignements contenus dans les deux tableaux servent à calculer l'allocation compensatoire liée à la convention annuelle de réservation de places signée avec un CISSS/CIUSSS.

Lorsqu'une place réservée dans le cadre de la convention annuelle de réservation de places signée avec un CISSS/CIUSSS est inoccupée, le PSGE peut l'utiliser pour répondre à des besoins de garde sur appel. Lorsqu'un enfant non envoyé par un CISSS/CIUSSS occupe une telle place, sa présence doit être enregistrée dans le tableau relatif aux enfants admissibles aux SGEE, mais aucun jour d'occupation ne doit être comptabilisé, puisque le Ministère verse déjà une allocation compensatoire pour les places réservées qui demeurent inoccupées. De plus, il faut comptabiliser le jour de présence de l'enfant dans la tranche d'âge où il est enregistré.

4.1.5 Tableau relatif à l'état de l'occupation et des présences réelles des enfants admissibles à des SGEE, accueillis à temps partiel (tableau 5)

Ce tableau doit être rempli lorsqu'un PSGE accueille au moins un enfant dont la fréquentation est inférieure à cinq jours par semaine. Lorsque la fréquentation d'un enfant varie durant l'exercice financier tout en demeurant inférieure à cinq jours, les renseignements demandés doivent être inscrits sur chacune des lignes et colonnes concernées. Les jours d'occupation colligés dans ce tableau servent à calculer l'allocation pour l'accueil d'enfants à temps partiel.

¹² Pour des modèles de protocoles et de conventions, voir les annexes 2 et 3 du [programme](#).

4.1.6 Tableau relatif à l'état de l'occupation et des présences réelles des enfants admissibles à des SGEE, accueillis en garde à horaires non usuels (GHNU) (tableau 6)

Ce tableau doit être rempli lorsqu'un PSGE accueille au moins un enfant dont la fréquentation est de soir, de nuit ou de fin de semaine, et ce, de façon permanente ou temporaire. Lorsque la fréquentation d'un enfant varie durant l'exercice financier, les renseignements demandés doivent être inscrits sur chacune des lignes et des colonnes concernées. Les jours d'occupation colligés dans ce tableau sont utilisés pour calculer l'allocation pour la GHNU.

4.2 Règles de comptabilisation des jours d'occupation et de présence des enfants admissibles à des SGEE

Les règles énoncées dans cette section s'appliquent à tous les tableaux relatifs aux enfants admissibles à des SGEE.

4.2.1 Règles de base

L'occupation d'un enfant enregistré doit être comptabilisée en jours ou en demi-jours en fonction de la fréquentation prévue à l'entente de services et dans le respect des définitions ci-dessous.

Jour d'occupation

Garde de jour :

- Période de garde continue de plus de 4 heures durant laquelle l'enfant reçoit un repas, généralement celui du midi, et deux collations aux heures prévues par le PSGE pour leur distribution. Les collations doivent être servies à raison d'une en avant-midi et d'une autre en après-midi.

Garde de soir ou de nuit :

- Période de garde continue de plus de 4 heures durant laquelle l'enfant reçoit le repas du soir ou le petit déjeuner à l'heure prévue par le PSGE pour sa distribution.

Pour l'une ou l'autre des définitions ci-dessus, le repas, le petit déjeuner et les collations peuvent ne pas être fournis par le PSGE si le parent tient expressément à apporter la nourriture pour son enfant.

Demi-jour d'occupation

Garde de jour :

- Période de garde continue d'au moins 2 heures 30 minutes et d'au plus 4 heures ou;
- Période de garde continue de plus de 4 heures durant laquelle l'enfant ne reçoit pas le repas ou l'une ou l'autre des collations compte tenu du fait que sa présence n'est pas prévue aux heures établies par le PSGE pour leur distribution.

Garde de soir ou de nuit :

- Période de garde continue d'au moins 2 heures 30 minutes et d'au plus 4 heures ou;
- Période de garde continue de plus de 4 heures durant laquelle l'enfant ne reçoit pas le repas du soir ou le petit déjeuner étant donné que sa présence n'est pas prévue aux heures établies par le PSGE pour leur distribution.

La présence d'un enfant enregistré doit être comptabilisée en jours ou en demi-jours selon les définitions ci-dessous.

Jour de présence

- Période de garde continue de plus de 4 heures durant laquelle l'enfant est présent.

Demi-jour de présence

- Période de garde continue d'au moins 2 heures 30 minutes et d'au plus 4 heures durant laquelle l'enfant est présent.

Programme Passe-Partout du ministère de l'Éducation du Québec

L'enfant qui fréquente le programme Passe-Partout peut s'absenter pour une demi-journée ou une journée complète à condition que le programme ne soit pas établi sur une base hebdomadaire sur l'ensemble du calendrier scolaire. Son occupation est alors comptabilisée selon l'entente de services. Le parent doit fournir une preuve d'inscription, précisant les modalités de fréquentation de l'enfant au programme Passe-Partout.

Pour l'enfant inscrit qui fréquente le programme Passe-Partout sur une base hebdomadaire sur l'ensemble du calendrier scolaire, un jour d'occupation peut être comptabilisé si la fréquentation de l'enfant répond à la définition convenue d'un jour d'occupation, à l'exception du fait qu'il reçoit l'une ou l'autre des collations en dehors de la période continue de plus de 4 heures. En outre, les conditions suivantes doivent être réunies :

- Le parent a fourni une preuve d'inscription précisant les modalités de fréquentation de l'enfant au programme Passe-Partout;
- L'enfant fréquente le SGEE avant et après la période où il s'absente pour aller au programme Passe-Partout.

Le cas d'une fréquentation de plus de 10 heures consécutives

Lorsqu'un PSGE offre de la garde à horaires non usuels (GHNU) et qu'une entente de services prévoit une fréquentation de plus de 10 heures consécutives par période de 24 heures, la ou les premières périodes de 10 heures doivent d'abord être comptabilisées selon les définitions énoncées précédemment, puis les heures restantes sont comptabilisées selon ces mêmes définitions.

Exemple

Fréquentation selon l'entente de services : 1 journée de garde par semaine, de 9 h 30 à 22 h.

Comptabilisation de l'occupation : un seul jour peut être comptabilisé pour la période qui s'étend de 9 h 30 à 19 h 30 (10 heures) et un demi-jour peut être comptabilisé pour la période qui s'étend de 19 h 30 à 22 h (2 heures 30 minutes).

Nombre de jours d'occupation maximal sans GHNU

Un seul jour d'occupation peut être comptabilisé pour un même enfant par période de 24 heures. Dans ce cas, le nombre maximal de jours d'occupation qui peut être comptabilisé pour un même enfant pour chacun des mois de l'exercice financier correspond au nombre de jours ouvrables contenus dans chacun des mois. Ainsi, un maximum de 261 jours d'occupation peut être comptabilisé pour un même enfant pour l'exercice financier 2025-2026. De même, un maximum de 261 jours d'occupation peut être comptabilisé par place subventionnée.

Nombre de jours d'occupation maximal avec GHNU

Plus d'un jour d'occupation peut être comptabilisé pour un même enfant par période de 24 heures. Toutefois, en vertu du [RCR](#), un maximum de 20 jours d'occupation peut être comptabilisé par période de 4 semaines, à moins que le parent n'ait un travail saisonnier ou un horaire de travail ou d'études qui en justifie le besoin. De plus, un maximum de 261 jours d'occupation peut être comptabilisé pour un même enfant pour l'exercice financier 2025-2026.

4.2.2 Règles relatives aux jours de fermeture

Tous les jours de fermeture doivent être détaillés dans le tableau 3A du RFA, que ces jours d'occupation soient comptabilisés ou non. Le type de jour de fermeture doit y être indiqué selon les trois catégories énumérées ci-dessous.

1— Jours de fermeture prévus

Les jours de fermeture prévus correspondent à un maximum de huit jours entiers fériés prévus aux normes du travail ainsi qu'à un maximum de cinq jours entiers prévus d'avance par le PSGE.

Le PSGE peut déclarer un maximum de 13 jours de fermeture prévus par exercice financier en respectant les deux situations suivantes¹³ :

Jours fériés

Les jours d'occupation des enfants dont la fréquentation indiquée à l'entente de services pour les huit jours fériés entiers prévus aux normes du travail peuvent être déclarés, à la condition que le PSGE rémunère tout son personnel éducateur de la petite enfance chaque jour pour lequel l'occupation est comptabilisée¹⁴ :

- le 1^{er} janvier (jour de l'An);
- le Vendredi saint ou le lundi de Pâques, au choix de l'employeur;
- le lundi qui précède le 25 mai (Journée nationale des patriotes);
- le 24 juin (fête nationale);
- le 1^{er} juillet (fête du Canada);
- le premier lundi de septembre (fête du Travail);
- le deuxième lundi d'octobre (Action de grâces);
- 25 décembre (jour de Noël).

Si l'un de ces jours coïncide avec un samedi ou un dimanche, la fermeture du SGEE peut être observée le vendredi qui précède ou le lundi qui suit.

Advenant que la fête du Canada, le 1^{er} juillet, soit un mardi, un mercredi ou un jeudi, le PSGE peut déplacer ce jour de fermeture dans la même semaine sans apporter de modification à son entente de subvention auprès du Ministère. Cependant, le parent doit être avisé de cette modification 15 jours à l'avance.

Jours de fermeture prévus d'avance

Un maximum de cinq jours entiers de fermeture prévus d'avance sont admissibles au financement par exercice financier, à condition que le PSGE rémunère tout son personnel éducateur de la petite enfance chaque jour pour lequel l'occupation est comptabilisée¹⁵. Le parent doit être avisé au moins 15 jours à l'avance si un de ces cinq jours prévus à l'entente de services entre le PSGE et le parent est déplacé à un autre moment.

2— Jours de fermeture attribuable à un cas fortuit

¹³ L'installation autochtone peut déclarer un maximum de 13 jours de fermeture prévus en respectant les consignes liées aux jours prévus d'avance.

¹⁴ Le cas échéant, le personnel éducateur de la petite enfance est rémunéré selon la convention collective établie entre le PSGE et son personnel éducateur de la petite enfance.

¹⁵ Le cas échéant, le personnel éducateur de la petite enfance est rémunéré selon la convention collective établie entre le PSGE et son personnel éducateur de la petite enfance. Si le SGEE n'a pas de convention collective, le personnel éducateur doit être rémunéré comme si la prestation de garde avait été offerte.

Définition

Fermeture attribuable à un cas fortuit

Un jour ou un demi-jour de fermeture attribuable à un cas fortuit correspond à un jour ou à un demi-jour où la fermeture n'a pas été déterminée à l'avance et est indépendante de la volonté du PSGE. Citons en exemple une tempête de neige, une panne d'électricité majeure non planifiée ou un incendie.

Les jours ou les demi-jours d'occupation des enfants dont la fréquentation indiquée à l'entente de services coïncide avec le premier jour ou demi-jour de fermeture attribuable à un cas fortuit doivent être comptabilisés¹⁶. Si la fermeture se prolonge au-delà de ce jour ou de ce demi-jour, les jours ou demi-jours de fermeture suivants doivent être comptabilisés comme « Autres jours de fermeture », soit des jours de fermeture qui ne sont pas admissibles au financement.

3— Absence de services offerts en raison d'un manque de personnel éducateur de la petite enfance

La fermeture d'un groupe d'enfants ou la demande de non-fréquentation sur une base volontaire, en raison d'un manque de personnel éducateur de la petite enfance, constitue une mesure exceptionnelle. La continuité des services de garde doit être priorisée en faisant appel à du personnel remplaçant ou en réaménageant des groupes.

Lorsque le parent accepte, sur une base de volontaire, que son enfant ne fréquente pas le service de garde pour une journée prévue à l'entente de services, et ce, afin de pallier l'absence d'une éducatrice, ou lorsque le prestataire de services de garde éducatifs avise le parent de la fermeture d'un groupe pour le même motif, la contribution réduite ne peut être exigée, puisque les services de garde éducatifs n'ont pas été offerts.

Un nombre maximal de 40 jours d'occupation sans services offerts par installation, en raison des motifs décrits précédemment, peut être déclaré pour l'exercice financier 2025-2026. Une fois ce maximum atteint, aucun jour d'occupation supplémentaire ne peut être déclaré pour ce type de situation.

4— Autres jours de fermeture

Sauf exception, les jours d'occupation pour lesquels les SGEE n'ont pas été offerts en raison d'une grève, d'une cessation concertée de travail, d'un lock-out, d'une prolongation d'un cas fortuit et pour tout autre motif que ceux précédemment inclus aux catégories 1 ou 2 ne sont pas admissibles au financement.

¹⁶ Aucun jour de présence ne peut être comptabilisé pour une fermeture pour cas fortuit.

Définitions

Jour de fermeture

- Fermeture d'une durée de plus de 4 heures.

Aucune occupation ou présence ne peut être comptabilisée pour cette journée.

Demi-jour de fermeture

- Fermeture d'une durée de 2 heures 30 minutes à 4 heures.

Pour cette journée, un demi-jour d'occupation doit être comptabilisé pour l'enfant dont l'entente de services prévoit une fréquentation continue d'au moins 2 heures 30 minutes durant la période où la prestation de garde a été offerte. Un demi-jour de présence doit être comptabilisé si la fréquentation de l'enfant est d'au moins 2 heures 30 minutes durant la période où la prestation de garde a été offerte.

Exception

- Sous réserve de l'approbation préalable du Ministère, un CPE ou une GS peut comptabiliser une journée ou une demi-journée d'occupation pour une journée de grève partielle.

4.2.3 Règles particulières

Remplacement d'un enfant absent

Lorsqu'un enfant est absent et remplacé par un autre enfant, il faut enregistrer les deux enfants dans leur tranche d'âge respective. Par contre, il faut comptabiliser uniquement le jour d'occupation de l'enfant absent dans la tranche d'âge où il est enregistré. De plus, il faut comptabiliser le jour de présence de l'enfant remplaçant dans la tranche d'âge où il est enregistré.

