



Boîte à outils pour les bureaux coordonnateurs de la garde éducative en milieu familial (BC)

PORTAIL D'INSCRIPTION AUX SERVICES DE GARDE

NOVEMBRE 2025

Table des matières

Quels sont les responsabilités des RSGE et les gestes clés à poser?	4
Quel est mon rôle à titre de BC?	4
Comment m’assurer que les RSGE ont bien adhéré au Portail et comment les soutenir efficacement dans cette transition?	5
Comment les RSGE peuvent-elles accéder au Portail, compléter la fiche descriptive, consulter la réserve de clientèle, admettre un enfant?	8
Réserve de clientèle	10
Admission d’un enfant	11
Pour les BC : Interface du compte dans le Portail, confirmation d’admission et suivi des ententes.....	12
Compte du Bureau coordonnateur dans le Portail	12
Confirmation de l’admission	13
Consigner les renseignements de l’entente de services.....	13
Quelles sont les ressources mises à ma disposition et à qui se référer pour les différents besoins de soutien?	14

Quelles sont les responsabilités des RSGE et les gestes clés à poser?

Dans le cadre du déploiement et de l'entrée en vigueur du Portail d'inscription aux services de garde (Portail), les responsabilités des RSGE sont les suivantes :

1. Adhérer au Portail et compléter la fiche descriptive;
2. Indiquer au Portail :
 - a. L'admission d'un enfant;
 - b. La date prévue de son entrée en service de garde.

À noter : Les RSGE peuvent autoriser le BC à poser les actions du point 2 à leur place.

Aussi, les RSGE ont la possibilité de **sélectionner les enfants** de leur choix, à condition que ceux-ci soient préalablement **inscrits au Portail**.

Quel est mon rôle à titre de BC?

Dans le cadre du déploiement du nouveau Portail, et une fois sa mise en service complétée, le rôle des BC est le suivant :

1. **Adhérer au Portail et accompagner les RSGE** dans leur adhésion;
2. **Effectuer la mise à jour** du Registre des RSGE;
3. **Confirmer l'admission** de chaque enfant dans le Portail¹ et indiquer la date prévue de leur entrée en service de garde;
4. Consigner les renseignements de l'entente de services pour chaque enfant admis et la cessation de leurs services.

La confirmation de l'admission et de la fréquentation, qui sont toutes deux liées à l'entente de services, continueront à être réalisées par les BC, comme avec CSG (ou ICSGE).

¹ Si vous travaillez avec un logiciel de gestion, vous pourrez continuer de procéder à confirmer l'admission et la fréquentation par l'entremise de votre logiciel.

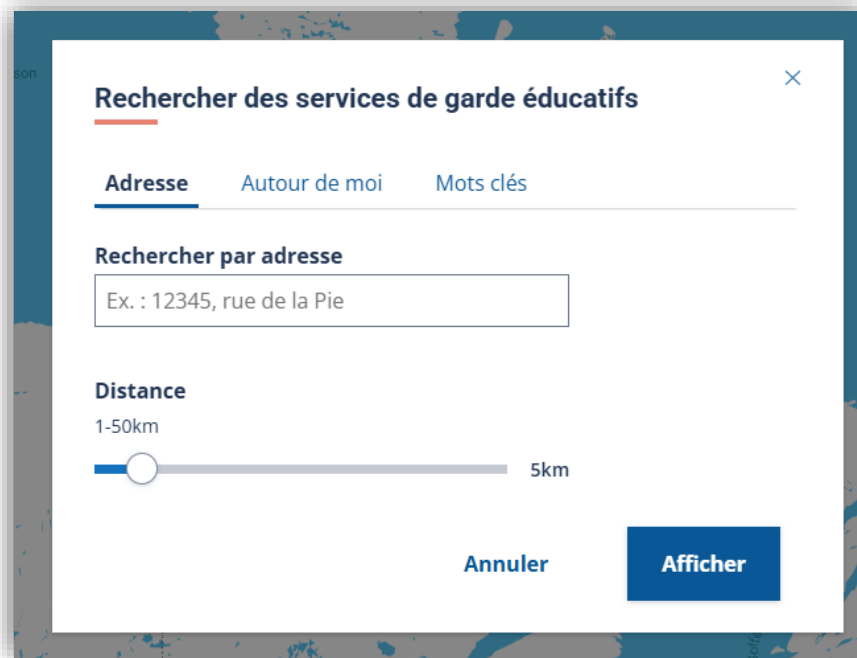
Comment m'assurer que les RSGE ont bien adhéré au Portail d'inscription et de quelle manière les soutenir efficacement dans cette transition?

Il est important de faire le suivi de l'adhésion des RSGE au Portail d'inscription aux services de garde. Pour ce faire, nous vous suggérons les moyens et les activités de communication suivants :

- Organiser un webinaire d'information en utilisant le contenu offert dans le présent document;
- Effectuer des rappels par courriel;
- Communiquer directement et personnellement par téléphone avec les RSGE pour s'assurer de leur adhésion. À cet effet, vous pouvez vérifier à l'aide de la carte interactive des services de garde quelles RSGE n'ont pas adhéré au Portail.

Carte interactive

- Il n'est pas nécessaire de se connecter au Portail pour y accéder, la carte interactive est disponible directement par l'entremise du lien suivant: [Carte](#).
- Pour voir les milieux de votre secteur, vous serez d'abord invité à inscrire une adresse (par exemple, l'adresse de votre bureau coordonnateur), puis sélectionner le rayon d'affichage entre 1 et 50 km :



Rechercher des services de garde éducatifs

Adresse Autour de moi Mots clés

Rechercher par adresse

Ex. : 12345, rue de la Pie

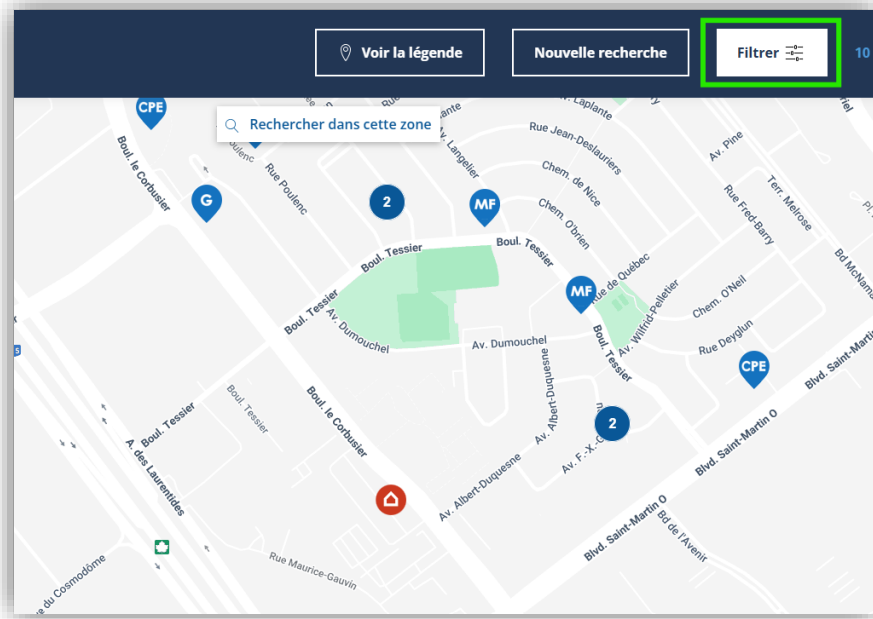
Distance

1-50km

5km

Annuler Afficher

- Vous pourrez ensuite appliquer un filtre pour voir les milieux recherchés :



Filtres

✕

✕ Effacer les filtres 2

Type de service de garde éducatif

☒ Subventionné

☐ Centre de la petite enfance

☐ Garderie

☒ En milieu familial

☒ Non subventionné

☐ Garderie

☒ En milieu familial

Âge ciblé

☐ Poupon (- de 18 mois)

Afficher les résultats

- En cliquant sur un milieu, vous pourrez visualiser certaines informations, et voir la fiche descriptive en cliquant sur « Détails et admission » :

MF

Subventionné

9.35 \$/jour

Semaine : À partir de 7:00

Fin de semaine : Fermé

Nombre de places


9


Oui


Oui

places totales
places pouspons
places 18 mois et +

Détails et admission →

- Si un milieu n'a pas encore publié sa fiche, voici ce que vous allez apercevoir en cliquant sur ce milieu :

MF

Subventionné

9.35 \$/jour

Cette fiche descriptive doit être ajustée à la suite de sa migration depuis La Place 0-5. Plusieurs informations sont manquantes.

Nombre de places


6


Oui


Oui

places totales
places pouspons
places 18 mois et +

- Vous pourrez ainsi contacter ces RSGE pour leur offrir votre accompagnement dans le processus.

Comment les RSGE peuvent-elles accéder au Portail d'inscription, compléter la fiche descriptive, consulter la réserve de clientèle et admettre un enfant?

Pour accéder au Portail d'inscription, les RSGE doivent d'abord se connecter au moyen du Service d'authentification gouvernementale (SAG):

- Si elle n'a pas encore de compte au SAG, il est impératif d'en [en créer un](#).
- Si elle a déjà un compte, elle doit utiliser ce compte existant.

Le courriel utilisé doit idéalement être le même que celui du Registre des RSGE.

- Une fois connectée au Portail au moyen du SAG, la RSGE termine son adhésion en complétant sa fiche descriptive.
- Une indication approximative de l'adresse du service de garde (ne permettant pas d'identifier celle-ci) apparaît sur la carte, ainsi que ses jours et heures d'ouverture et le nombre d'enfants qu'elle s'est engagée à recevoir. Les autres renseignements ne sont publiés qu'avec l'autorisation de la RSGE concernée.

Lorsque les RSGE accèdent pour la première fois à la fiche descriptive, le nombre total de places est déjà indiqué.

Nous vous invitons à visionner ce tutoriel qui présente clairement comment compléter une fiche descriptive : [Compléter sa fiche descriptive – RSGE, GNS et BC](#)

Les RSGE peuvent inscrire :

- Des précisions sur la composition de son groupe;
- Leurs tarifs;
- Les heures d'ouverture et les périodes de garde offertes;
- Une présentation personnalisée de leur service de garde.

IMPORTANT – Il faut absolument cliquer sur « Publier ma fiche » pour que l'information soit visible pour les parents.

Les RSGE ont la possibilité de gérer la visibilité des informations présentées aux parents.

Réserve de clientèle

Une **réserve de clientèle** (une liste à laquelle les parents intéressés peuvent inscrire leur enfant) est créée pour chaque RSGE et contient :

- Les coordonnées du parent;
- Le nom et l'âge des enfants;
- La présence de fratrie si plus d'un enfant du même dossier familial se trouve dans la réserve;
- La date de début de la prestation des services et l'horaire souhaités;
- L'intérêt du parent pour accepter une place ne correspondant pas totalement à ses besoins ou une place d'enfant remplaçant.

Numéro de confirmation d'inscription	Nom complet de l'enfant	Âge en mois	Date d'entrée souhaitée	Fratrie
PSG20000000404	GABRIELLE ANTOINETTE BEAULIEU	29	2024-10-31	Non
PSG20000000554	OLIVIER LAJUNESSE LALIBERTE	79	2025-01-22	Non
20682750	Louanne Assel	85	2025-01-24	Non
PSG20000000420	test Demo	15	2025-06-26	Non

← Visuel de la réserve de clientèle

Les noms seront **classés par date d'entrée souhaitée**.

Informations présentées :

- Numéro d'inscription au Portail;
- Nom de l'enfant;
- Âge, en mois;
- Date d'entrée souhaitée;
- Si l'enfant a une fratrie dans cette réserve, l'information sera inscrite pour permettre les inscriptions multiples.

En cliquant sur la **flèche bleue**, il est possible d'obtenir les informations détaillées sur l'enfant.

Admission d'un enfant

Nous vous invitons à visionner ces tutoriels sur le comblement d'une place :

- [Comblant une place à l'aide de la réserve de clientèle – RSGE](#)
- [Comblant une place avec un numéro d'inscription/admission directe – RSGE](#)

Admission d'un enfant par l'entremise de la **réserve de clientèle** :

1. Les RSGE peuvent se connecter à leur compte « service de garde » du Portail au moyen du SAG et cliquer sur la réserve de clientèle.
2. Les RSGE peuvent choisir l'enfant à admettre et communiquer avec le parent.
3. Les RSGE procèdent à l'admission de l'enfant et doivent indiquer la date prévue du début de la fréquentation.

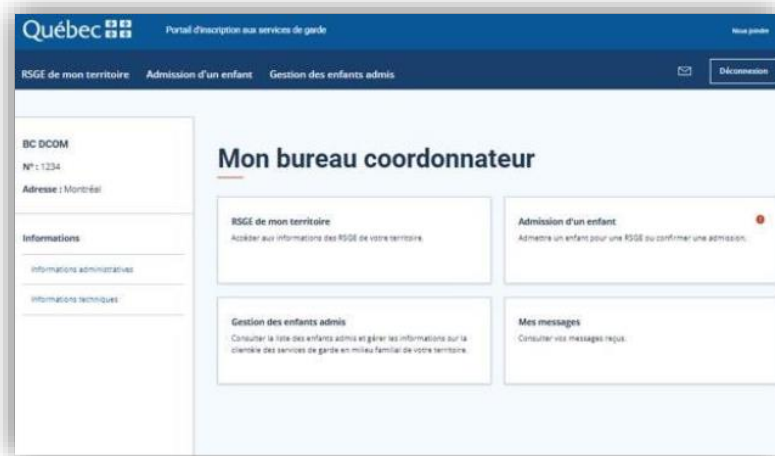
Admission d'un enfant **inscrit au Portail** :

1. Les RSGE doivent se connecter à leur compte « service de garde » du Portail au moyen du SAG et cliquer sur « Rechercher un enfant ».
2. Les RSGE doivent demander au parent le **numéro de confirmation d'inscription** au Portail.
3. Les RSGE doivent entrer le numéro dans le Portail et une fois le numéro validé, la **fiche complète** de l'enfant apparaît.
4. Par la suite, il faut admettre l'enfant et indiquer la date prévue du début de la fréquentation.

Pour les BC : Interface du compte dans le Portail, confirmation d'admission et suivi des ententes

Compte du BC dans le Portail

Voici l'interface du Portail visible pour les BC :



Les BC peuvent accéder au Portail depuis leur compte CliqSÉCUR - Entreprises. Leur dossier comporte :

- La liste des RSGE sur leur territoire;
- Une section pour l'admission de l'enfant et la gestion des ententes de services;
- La liste des enfants admis par chacune de leur RSGE;
- Une messagerie;
- Une fonctionnalité pour permettre l'affichage d'une RSGE suspendue un peu avant son retour prévu (comme dans La Place 0-5).

À noter : le Registre continuera d'être l'endroit où se feront les modifications au dossier des RSGE (coordonnées, nombre d'enfants, statut de la reconnaissance, etc.).

Confirmation de l'admission

Nous vous invitons à visionner ce tutoriel : [Confirmation d'une admission – BC](#).

La **confirmation de l'admission** est une étape très simple dans le Portail d'inscription aux services de garde qui s'apparente à la « mise en service » dans La Place 0-5. Encore une fois, si vous travaillez à l'aide d'un logiciel de gestion lié au Portail, vous n'aurez pas à effectuer cette démarche directement dans le Portail.

Dans l'onglet « Admission d'un enfant », vous aurez accès à la fonction « Confirmer une admission ». Vous pourrez rechercher, soit par RSGE ou par le nom de l'enfant, les dossiers à confirmer.

The screenshot shows the 'Confirmer l'admission' page. The header includes the Québec logo and the title 'Portail d'inscription aux services de garde'. The main navigation bar has three tabs: 'RSGE de mon territoire', 'Admission d'un enfant' (selected), and 'Gestion des enfants admis'. A 'Déconnexion' button is in the top right. The sidebar on the left shows the user's profile (BC DCOM, N°: 1234, Adresse: Montréal) and the 'Admission d'un enfant' section with 'Confirmer une admission' (selected) and 'Admettre un enfant'. The main content area has the title 'Confirmer l'admission' and a search bar labeled 'Rechercher par RSGE ou par nom de l'enfant :'. Below the search bar, it says '2 éléments' and displays a table with the following data:

Nom de la RSGE	Numéro de la RSGE	Nom de l'enfant	Date d'entrée	
RSGE DCOM	1234	TE TE	2025-08-28	▼
RSGE DCOM	1234	Jean Michel	2025-09-15	▼

Consigner les renseignements de l'entente de services

Nous vous invitons à visionner ce tutoriel qui présente clairement comment effectuer le suivi des ententes de services : [Conclure une entente de services et les autres informations pour une RSGE et BC](#)

Le système **CSG** (ou **ICSGE**) qui était utilisé via vos logiciels de gestion pour consigner les informations contenues dans l'entente de services sera remplacé par un module du **Portail** appelé **GES – Gestion des ententes de services** :

- GES aura les mêmes fonctionnalités que CSG.
- Les logiciels de gestion seront adaptés par les fournisseurs pour s'y connecter.
- La gestion et les suivis sont simplifiés.

Quelles sont les ressources mises à ma disposition et à qui se référer pour les différents besoins de soutien?

Marquez ces pages dans vos favoris :

- [Transition vers le Portail d'inscription pour les RSGE et les BC](#)
- [Carte interactive des services de garde](#)

Pour toute question relativement au Portail, vous pouvez communiquer avec le Centre des relations avec la clientèle (CRC) :

- 1 855-336-8568, du lundi au vendredi de 8 h 30 à 16 h 30 sauf le jeudi début à 10 h
- renseignements@mfa.gouv.qc.ca

Si certaines informations doivent être corrigées (ex. l'adresse du BC), veuillez écrire à l'adresse suivante en indiquant les informations à mettre à jour et en identifiant clairement votre BC :

- mfa.permis@mfa.gouv.qc.ca

Pour des problèmes avec **clicSÉCUR** vous pouvez contacter le Service à la clientèle de Revenu Québec :

- 1 866 423-3234, du lundi au vendredi de 8 h 30 à 16 h 30

Pour les problèmes d'inscription au SAG, vous pouvez vous référer à Services Québec : 1 877 644-4545.

Pour toute situation particulière ou tout besoin d'accompagnement spécifique, communiquez avec votre conseiller ou conseillère aux services de garde.

