



Portail d'inscription aux services de garde – Admission

GUIDE DE SOUTIEN À LA TRANSITION

MISE À JOUR : 17 FÉVRIER 2026

Coordination et rédaction

Direction de l'encadrement du réseau
Sous-ministériat des politiques et programmes

Pour information

Service à la clientèle
Ministère de la Famille
600, rue Fullum, 4^e étage
Montréal (Québec) H2K 4S7
Téléphone sans frais : 1 855 336-8568

© Gouvernement du Québec
Ministère de la Famille

Versions du guide

9 décembre 2025 :

- Version initiale.

6 janvier 2026 :

- Ajout, aux sections 2.2 et 3.2, des formats possibles du numéro d'inscription au portail;
- Ajout, à la section 3.1, d'un cas d'admission directe : transfert d'un enfant entre les installations d'un même CPE.

14 janvier 2026 :

- Ajout de l'annexe 1 – Le référencement au portail et l'impact d'un refus;
- Ajout de l'annexe 2 – L'ordonnancement des listes.

28 janvier 2026 :

- Ajout, à la section 2.2, d'un encadré concernant la procédure à suivre pour déclarer au portail d'inscription l'admission d'un enfant dans une installation temporaire.
- Dans la conclusion : date limite repoussée au 15 février 2026 pour le dépôt au portail des ententes de services pour les enfants dont la prestation de services a débuté.

5 février 2026 :

- Ajout de l'annexe 3 – Motifs de refus dans le Portail d'inscription aux services de garde

17 février 2026 :

- Ajout, à la section 2.2, d'une nouvelle procédure disponible pour la déclaration, au portail d'inscription, d'enfants qui fréquentaient l'installation en date du 1^{er} février 2026 et qui n'apparaissent pas dans le compte des prestataires;
- Ajout de l'annexe 3 – Motifs de refus dans le Portail d'inscription aux services de garde.

Table des matières

1.	Mise en contexte	5
2.	Admissions confirmées avant le 1 ^{er} décembre 2025	6
2.1.	Vérifier les enfants déjà admis dans le portail d'inscription	6
2.2.	Déclarer l'admission des enfants manquants	8
2.3.	Retirer les enfants ayant quitté	10
3.	Places à combler depuis le 1 ^{er} décembre 2025	11
3.1.	CPE et GS	11
3.2.	GNS, BC et RSGE	13
4.	Conclusion	14
Annexe 1 – Le référencement au portail et l'impact d'un refus		15
Le référencement		15
Le refus d'un enfant référé		15
Annexe 2 – L'ordonnancement des listes		16
Annexe 3 – Motifs de refus dans le Portail d'inscription aux services de garde		17

1. Mise en contexte

Le déploiement du Portail d'inscription aux services de garde (portail d'inscription) est complété depuis le 1^{er} décembre 2025. Depuis cette date, les nouveaux encadrements relatifs à l'accès aux services de garde éducatifs à l'enfance (SGEE), prévus à la Loi 9 de 2022, à la Loi 17 de 2025 et au Règlement sur l'accès aux SGEE, sont entrés en vigueur.

Dans un premier temps, les SGEE sont invités à mettre à jour la liste des enfants qu'ils ont admis, car cette opération est préalable à toute autre, notamment la déclaration des informations relatives aux ententes de services et à la fréquentation. À cet effet, un second [guide relatif à la déclaration des ententes de services](#) a également été produit par le ministère de la Famille.

Le présent guide vise à mieux outiller les SGEE dans le suivi et la déclaration de leurs admissions, et ce, autant dans la période de transition que dans l'application des nouveaux encadrements. Lorsqu'une section ne s'applique pas à tous les types de SGEE, ceux qui sont concernés seront clairement identifiés :

- centres de la petite enfance (CPE);
- garderies subventionnées (GS);
- garderies non subventionnées (GNS);
- bureaux coordonnateurs de la garde éducative en milieu familial (BC);
- responsables d'un service de garde éducatif en milieu familial (RSGE).

2. Admissions confirmées avant le 1^{er} décembre 2025

Cette section concerne les admissions d'enfants confirmées avant la mise en service complète du portail d'inscription le 1^{er} décembre 2025. Ces admissions peuvent viser un début de fréquentation avant ou après le 1^{er} décembre 2025.

Tous les enfants avec une entente de services active dans le système Clientèle des services de garde (CSG), avant sa fermeture le 16 octobre 2025, apparaissent en fréquentation dans le portail d'inscription. Si les déclarations requises n'ont pas été effectuées avant cette date, ou si des enfants ont été admis après celle-ci, il est possible :

- que des enfants déjà admis soient manquants et doivent être ajoutés;
- que des enfants ayant quitté apparaissent toujours en fréquentation et doivent être retirés.

À ce stade-ci, que vous utilisiez ou non un logiciel de gestion, il est requis de procéder aux démarches suivantes dans le portail d'inscription.

2.1. Vérifier les enfants déjà admis dans le portail d'inscription

Avant de commencer cette étape, le SGEE devrait avoir en main :

- la liste des enfants qui le fréquentent;
- la liste des admissions confirmées avant le 1^{er} décembre 2025, mais visant une date de début de fréquentation ultérieure.

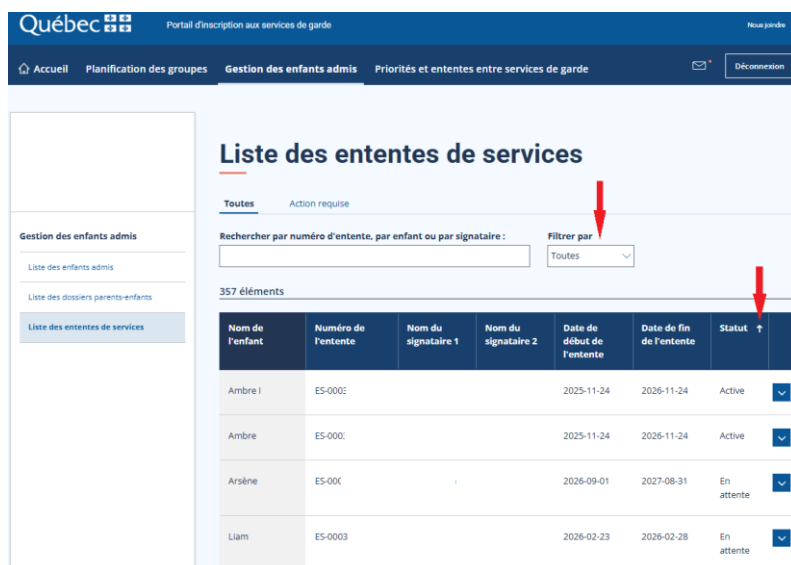
La liste des enfants admis ou en fréquentation peut être consultée dans le menu « Gestion des enfants admis » du portail d'inscription.

CPE, GS, GNS et BC

La « Liste des enfants admis » recense les enfants dont l'admission est confirmée, mais qui n'ont pas d'entente de services déclarée dans le portail d'inscription. **Note** : suivant la mise en service du portail d'admission, cette liste devrait comporter peu de noms, voire aucun.



La « Liste des ententes de services » recense les enfants dont l'admission est confirmée et pour qui une entente de services a été déclarée dans le portail d'inscription. La liste doit être utilisée avec le filtre « Toutes ». En cliquant sur la colonne « Statut », les ententes seront ordonnées par ordre alphabétique : les enfants avec une entente dont le statut est « Active » ou « En attente » sont des enfants admis.



Les enfants dont l'admission a été confirmée avant le 1^{er} décembre 2025, qui n'apparaissent dans aucune des deux listes, sont ceux dont l'admission doit être déclarée dans le portail d'inscription.

RSGE

Les RSGE n'ont accès qu'à une liste sous le menu « Gestion des enfants admis », qui recense tous les enfants admis, qui ont ou non une entente de services déclarée dans le portail d'inscription. Les enfants dont l'admission a été confirmée avant le 1^{er} décembre 2025, qui n'apparaissent pas dans la liste, sont ceux dont l'admission doit être déclarée dans le portail d'inscription.

2.2. Déclarer l'admission des enfants manquants

Après avoir identifié, le cas échéant, les enfants dont l'admission doit être déclarée dans le portail d'inscription, le SGEE doit obtenir leur numéro d'inscription au portail d'inscription composé :

- de 8 chiffres seulement : les enfants inscrits auparavant à La Place 0-5 (LP05) ont conservé le même numéro d'inscription;
- des lettres « CSG » suivies généralement de 7 chiffres (sans espace ou tiret);
- des lettres « PISG » suivies de 10 chiffres (sans espace ou tiret).

Le parent est le seul qui puisse fournir ce numéro au SGEE :

- Il peut l'avoir noté avant la fermeture de LP05.
- Il peut se connecter à son compte dans le portail d'inscription pour le consulter dans la page des informations de l'enfant du dossier familial.

Québec Portail d'inscription aux services de garde English Nous joindre

Accueil **Mon dossier familial** Mes demandes d'admission Carte des services de garde Déconnexion

Ma famille

- Nom Parent
- Nom Enfant
- Informations**
- Besoins de garde
- Besoins particuliers
- Demandes d'admission

Informations

Nom de l'enfant Nom Enfant	Date de naissance 2025-12-01	Identité À confirmer
Confirmation d'inscription au portail PISG0004952168		
Besoins de garde Terminé Date d'entrée souhaitée: 2025-12-05	Besoins particuliers Terminé Vous n'avez pas consigné de besoins particuliers.	

- S'il n'a pas accès au Service d'authentification gouvernementale, il peut contacter les services à la clientèle du ministère de la Famille pour créer son compte au portail d'inscription et obtenir son numéro d'inscription.

CPE et GS

Afin de déclarer l'admission des enfants manquants, le CPE ou la GS devra utiliser la fonction d'admission directe dans le portail d'inscription, en sélectionnant dans le menu déroulant l'option « Admission effectuée avant la mise en service du portail d'inscription ».

Depuis le 1^{er} février 2026, cette option n'est plus accessible dans le portail d'inscription et il n'est plus possible de déclarer une admission confirmée avant le 1^{er} décembre 2025, mais dont la date de début de fréquentation est postérieure au 1^{er} février 2026.

Enfants qui avaient une entente de services en vigueur au 1^{er} février 2026

Si vous n'avez pas été en mesure d'admettre au portail d'inscription les enfants pour qui une admission avait été confirmée avant le 1^{er} décembre et dont la prestation de services a débuté au plus tard le 1^{er} février 2026, et qui n'apparaissent dans aucune des listes du compte de l'installation, une procédure a été établie.

Nous invitons à transmettre une demande d'autorisation à l'adresse mfa.dsr@mfa.gouv.qc.ca, en indiquant le numéro de l'installation et la liste des enfants (prénom et nom de famille) concernés par la situation. Vous recevrez ensuite un courriel d'autorisation qui contient les instructions pour effectuer ces admissions.

Les enfants admis apparaîtront par la suite dans la « Liste des enfants admis ».

INSTALLATIONS TEMPORAIRES

Une installation temporaire n'existe pas publiquement dans le portail d'inscription, c'est-à-dire qu'elle n'a pas de fiche descriptive, ni de liste d'attente et n'apparaît pas sur la carte interactive.

Afin de déclarer l'admission d'un enfant pour une installation temporaire, le prestataire doit opérer à partir de son installation permanente : c'est au moment de la déclaration de l'entente de services qu'il pourra sélectionner l'installation temporaire.

Par ailleurs, une précision peut être ajoutée, dans la fiche descriptive de l'installation permanente, afin d'informer les parents que l'inscription à l'installation temporaire se fait à partir de la liste d'attente de l'installation permanente.

GNS, BC et RSGE

Afin de déclarer l'admission des enfants manquants, la GNS ou la RSGE devra utiliser la fonction « Rechercher un enfant » dans le portail d'inscription.

Le BC doit procéder de manière similaire, en utilisant la fonction « Admission d'un enfant » et après avoir sélectionné la RSGE concernée.

Les enfants admis apparaîtront par la suite dans la « Liste des enfants admis ».

2.3. Retirer les enfants ayant quitté

Si des enfants ayant quitté apparaissent toujours en fréquentation dans le portail d'inscription, le SGEE doit les retirer.

CPE, GS, GNS et BC

Pour ce faire, le CPE, la GS, la GNS ou le BC doit consulter la « Liste des ententes de services », dans le menu « Gestion des enfants admis » du portail d'inscription. Il doit par la suite consulter le dossier concerné, puis procéder à la résiliation de l'entente de services.

RSGE

Pour ce faire, la RSGE doit communiquer avec son BC, qui pourra procéder à la résiliation de l'entente de services dans le portail d'inscription.

3. Places à combler depuis le 1^{er} décembre 2025

Depuis le 1^{er} décembre 2025, les nouveaux encadrements relatifs à l'accès aux SGEE s'appliquent. Le portail d'inscription doit être utilisé par l'ensemble des SGEE pour procéder à toute admission.

3.1. CPE et GS

Référencement d'enfants

Les CPE et GS doivent recourir au référencement d'enfants par le portail d'inscription. Afin de procéder, ils doivent indiquer s'il s'agit d'une place régulière ou d'une place pour enfant remplaçant. Pour une place régulière, ils doivent ensuite fournir les caractéristiques de la place à combler (tranche d'âge, période de service, date de disponibilité, exigence ou non relative à une priorité d'admission ou à une entente de complémentarité de services). Le portail d'inscription référera l'enfant au sommet de la liste d'attente qui répond aux caractéristiques de la place saisies. Les délais à respecter après un référencement et un outil de suivi (d'usage facultatif) sont disponibles sur [Québec.ca](https://quebec.ca).

Des situations particulières peuvent survenir. En voici quelques-unes avec les actions à prendre.

- L'enfant référé est déjà admis ou en fréquentation dans l'installation où se trouve la place à combler.
 - Cette situation peut survenir si l'admission initiale de l'enfant n'est pas effective dans le portail d'inscription, ou si le nom du parent déclaré à l'entente de services dans CSG n'était pas le même ou était écrit différemment que dans le dossier de LP05.
 - Action à prendre : refuser l'enfant, avec le motif « Refus du parent », puis demander au portail d'inscription le référencement d'un nouvel enfant pour la place. Puisque le parent aura reçu un courriel du portail d'inscription lui indiquant qu'une nouvelle place lui est offerte, contacter le parent pour lui expliquer la situation et que cela n'affecte en rien l'admission déjà confirmée de son enfant. Le refus retirera l'enfant de la liste d'attente.
- L'enfant référé est déjà admis ou en fréquentation dans une autre installation du CPE.
 - Les listes d'attente sont déclinées par installation. Suivant l'admission de son enfant dans une première installation du CPE, le parent a pu maintenir une autre demande d'admission dans une seconde installation du CPE, si cela correspond à sa préférence.
 - Action à prendre : traiter de la même manière qu'un nouvel enfant, en offrant la place dans la seconde installation au parent. Le cas échéant, un refus retirera l'enfant de la liste d'attente.

- L'enfant référé a quitté pour un autre SGEE ou pour l'école.
 - Cette situation peut survenir si le parent a maintenu une demande d'admission et que son enfant est toujours en âge de recevoir des SGEE, c'est-à-dire jusqu'à la rentrée de la première année du primaire.
 - Action à prendre : traiter de la même manière qu'un nouvel enfant, en offrant la place au parent. Le cas échéant, un refus retirera l'enfant de la liste d'attente.
- Aucun enfant n'est référé.
 - Cette situation survient si aucun enfant de la liste d'attente ne correspond aux caractéristiques de la place à combler.
 - Action à prendre : demander un nouveau référencement en apportant des modifications aux caractéristiques de la place à combler (ex. : modifier la tranche d'âge, retirer la priorité exigée).
- L'enfant référé n'est pas prêt à occuper la place.
 - Lorsque les comptes LP05 ont été transférés dans le portail d'inscription, la date d'entrée souhaitée attribuée a été la date d'inscription au portail d'inscription ou la date de naissance de l'entrée, selon la plus tardive des deux. À mesure qu'ils se connectent au portail d'inscription, les parents mettront à jour leur date d'entrée souhaitée et la situation se résorbera.
 - Action à prendre : offrir la place au parent. Un refus retirera l'enfant de la liste d'attente et le parent pourra, au besoin, s'y réinscrire et ajuster sa date d'entrée souhaitée.

Admission directe

L'admission directe est une fonctionnalité qui doit être utilisée pour l'admission :

- d'un enfant référé dans le cadre du Programme de réservation de places en SGEE pour les enfants en situation de vulnérabilité (Programme des places protocoles);
- d'un enfant déjà admis dans une autre installation du même CPE (transfert entre les installations d'un même CPE).

Les autres situations visées par l'admission directe sont exceptionnelles : les CPE ou GS concernés seront avisés et obtiendront les autorisations du ministère de la Famille avant de pouvoir les utiliser.

3.2. GNS, BC et RSGE

La GNS, le BC ou la RSGE doit admettre uniquement des enfants inscrits au portail d'inscription, et ce, qu'ils soient inscrits ou non à leur réserve de clientèle :

- La GNS peut confirmer directement l'admission d'un enfant dans sa réserve de clientèle.
- La RSGE peut soumettre directement à son BC l'admission d'un enfant de sa réserve de clientèle.
- La GNS, le BC ou la RSGE peut confirmer l'admission d'un enfant, qui n'est pas inscrit dans la réserve de clientèle, en saisissant son numéro d'inscription au portail composé :
 - de 8 chiffres seulement : les enfants inscrits auparavant à LP05 ont conservé le même numéro d'inscription;
 - des lettres « CSG » suivies généralement de 7 chiffres (sans espace ou tiret);
 - des lettres « PISG » suivies de 10 chiffres (sans espace ou tiret).

Le parent est le seul qui puisse fournir ce numéro au SGEE :

- Il peut l'avoir noté avant la fermeture de LP05.
- Il peut se connecter à son compte dans le portail d'inscription pour le consulter dans la page des informations de l'enfant du dossier familial.

The screenshot displays the Québec Portail d'inscription aux services de garde (PISG) interface. The top navigation bar includes the Québec logo, the portal name, and a language selector (English / Nous joindre). The main navigation menu features 'Accueil', 'Mon dossier familial' (highlighted with a green box), 'Mes demandes d'admission', and 'Carte des services de garde'. A 'Déconnexion' button is located in the top right corner. The left sidebar, titled 'Ma famille', contains links for 'Nom Parent', 'Nom Enfant', 'Informations' (highlighted with a green box), 'Besoins de garde', 'Besoins particuliers', and 'Demandes d'admission'. The main content area, titled 'Informations', shows a table with the following data:

Nom de l'enfant	Date de naissance	Identité
Nom Enfant	2025-12-01	À confirmer

Below this table, a green box highlights the 'Confirmation d'inscription au portail' section, which displays the number PISG0004952168. Further down, there are two sections: 'Besoins de garde' (Terminé) and 'Besoins particuliers' (Terminé). The 'Besoins de garde' section also shows the 'Date d'entrée souhaitée: 2025-12-05'.

- S'il n'a pas accès au Service d'authentification gouvernementale, il peut contacter les services à la clientèle du ministère de la Famille pour créer son compte au portail d'inscription et obtenir son numéro d'inscription.

4. Conclusion

Avec la mise en service complète du portail d'inscription, les SGEE sont invités, dans un premier temps, à assurer la mise à jour de leurs enfants admis. Après l'application du présent guide, le SGEE devrait voir tous les enfants qu'il a admis, qu'ils aient débuté ou non leur fréquentation, dans leur « Liste des enfants admis » ou dans les ententes actives ou en attente de leur « Liste des ententes de services ».

Les SGEE pourront par la suite déclarer les informations relatives aux ententes de services et à la fréquentation de ces enfants. À cet effet, un second [guide relatif à la déclaration des ententes de services](#) a également été produit par le ministère de la Famille.

Annexe 1 – Le référencement au portail et l’impact d’un refus

Le référencement

Le nouvel encadrement légal de l’admission en SGEE ne vous permet plus de choisir un enfant précis pour combler une place. Le référencement des enfants se fait grâce à une fonctionnalité automatisée du Portail, selon les caractéristiques que vous avez identifiées pour la place offerte et selon l’ordonnancement prévu par l’encadrement. Comme plusieurs variables entrent en ligne de compte lors du référencement, **il n’est pas possible de prédire quel enfant sera référé.**

Ainsi, vous ne devez pas :

- Promettre une place à un parent;
- Tenter d’obtenir le référencement d’un enfant précis.

Il faut plutôt sensibiliser les parents à l’importance :

- De répondre correctement aux questions de la demande d’admission pour chaque SGEE;
- D’inscrire leurs besoins de garde réels dans le dossier de chaque enfant.

Le refus d’un enfant référé

L’enfant référé est celui qui correspond à toutes les caractéristiques de la place (âge, besoins de garde, date d’entrée souhaitée, admissibilité à une priorité, le cas échéant) et qui se trouve en haut de la liste au moment du référencement. Il ne s’agit pas d’une suggestion du Portail, c’est l’enfant qui a été identifié comme étant le plus apte à occuper la place que vous offrez. Vous devez admettre cet enfant à moins d’avoir des motifs valables de le refuser.

Obligation

Si vous refusez un enfant référé, vous devez **notifier par écrit le parent** des raisons de ce refus, c’est-à-dire la situation spécifique à votre service de garde qui vous empêche de recevoir cet enfant (articles 59.12 de la Loi sur les SGEE et 43 du Règlement sur l’accès aux SGEE).

Conséquence pour la famille de l’enfant référé

Lorsque vous refusez un enfant référé, sa demande d’admission est **retirée** de la liste d’attente de votre installation. Ce retrait entraîne des conséquences importantes pour les parents, puisque les jours calculés pour le délai d’attente sont définitivement perdus pour cette installation. Si le parent souhaite soumettre une nouvelle demande d’admission, le calcul du délai recommencera à zéro.

Important : Depuis l’entrée en vigueur du nouvel encadrement sur l’accès aux services de garde, le référencement est une disposition légale qui est obligatoire pour tous les services de garde subventionnés en installation pour l’admission des enfants. La Loi sur les SGEE prévoit des pénalités administratives et des amendes pénales possibles en cas de non-respect de l’encadrement du référencement. Des leviers sont également octroyés au Ministère pour agir lorsqu’un prestataire tente de contourner les dispositions portant sur le Portail et le référencement, notamment en suspendant, révoquant ou refusant de renouveler le permis du titulaire ou encore en annulant ou diminuant la subvention consentie.

Annexe 2 – L’ordonnancement des listes

Étape 1 : Le prestataire de services de garde précise :

- la tranche d’âge (intervalle minimal de 9 mois pour les poupons et de 6 mois pour les 18 mois et plus);
- les plages de prestation des services visées;
- la date de début de prestation des services pour la place disponible;
- s’il s’agit d’une place attribuée dans le cadre d’une priorité d’admission ou d’une entente de complémentarité des services.

Étape 2 : Les enfants sur la liste qui répondent aux caractéristiques de la place sont répartis et priorisés selon les catégories suivantes :

- **Catégorie 1** : enfant qui répond aux conditions des catégories 2 et 3;
- **Catégorie 2** : enfant qui, s’il est admis, recevra des services de garde dans une installation d’un titulaire de permis dont un parent est membre du personnel;
- **Catégorie 3** : enfant qui, s’il est admis, recevra des services de garde dans la même installation d’un titulaire de permis qu’un autre enfant résidant à la même adresse qui est admis dans cette installation, ou dans une installation d’un centre de la petite enfance ayant admis, dans une autre de ses installations, un autre enfant résidant à la même adresse;
- **Catégorie 4** : enfant n’étant pas admis par un titulaire de permis dont les services sont subventionnés (CPE ou GS);
- **Catégorie 5** : enfant ne faisant partie d’aucune des catégories des niveaux 1 à 4.

À l’intérieur de chaque catégorie, l’ordre de classement des enfants est déterminé en fonction du temps écoulé sur la liste d’attente depuis la date souhaitée d’entrée en service de garde indiquée à leur dossier.

Étape 3 : En cas d’égalité pour une même place, la priorité de référencement sera accordée, dans l’ordre :

- 1) à l’enfant vivant dans un contexte de précarité socioéconomique, c’est-à-dire qu’un de ses parents reçoit le montant maximal de l’Allocation famille versée par Retraite Québec ou est prestataire de l’aide financière de dernier recours;
- 2) à l’enfant le plus vieux;
- 3) à l’enfant inscrit sur la liste de l’installation depuis le plus longtemps.

Annexe 3 – Motifs de refus dans le Portail d’inscription aux services de garde

Lorsque l’enfant n’est pas admis par le service de garde à la suite d’un référencement, sa demande d’admission peut être suspendue ou retirée de la liste d’attente, selon les circonstances.

En cas de **suspension**, une notification est envoyée au parent, qui doit rapidement confirmer son intérêt à maintenir l’enfant sur la liste d’attente et s’assurer que les informations de la demande d’admission soient exactes, afin que l’enfant puisse être référé de nouveau pour une place.

Le **retrait** de la demande d’admission entraîne des conséquences importantes pour les parents, puisque les jours calculés pour le **délai d’attente sont définitivement perdus** pour cette installation. L’enfant est donc retiré de cette liste d’attente. Si le parent souhaite soumettre une nouvelle demande d’admission pour cette même installation, le calcul du délai recommencera à zéro.

Expiration du délai

Ce motif de refus est utilisé par le prestataire lorsqu’il a tenté à deux reprises de joindre le parent et que le parent n’a pas répondu dans les délais prescrits.

Lors d’un premier référencement, si le parent ne répond pas dans les délais prescrits, la demande d’admission de l’enfant est **suspendue** de la liste de l’installation et le parent doit confirmer son intérêt à y rester.

Si l’enfant est référé de nouveau par le portail d’inscription pour une offre de place et que le parent ne répond pas pour une deuxième fois dans les délais prescrits, la demande d’admission de l’enfant est alors **retirée** de la liste de l’installation.

Refus du parent

Lorsqu’un parent décline une place offerte, par exemple parce qu’il a trouvé une place pour son enfant dans un autre SGEE ou parce qu’il préfère finalement une installation près de son lieu de travail, la demande d’admission de l’enfant est **retirée** de la liste de l’installation, sauf pour deux exceptions.

Ces exceptions concernent les parents ayant manifesté leur intérêt à accepter une place **ne correspondant pas entièrement à leurs besoins** (jours/heures), en attendant qu’une place comme celle souhaitée se libère. Elles s’appliquent également aux parents ayant exprimé leur disposition à **occuper une place de façon sporadique** pendant l’absence temporaire d’un autre enfant, en attendant une place permanente.

Dans ces situations, la demande d’admission ne sera ni suspendue ni retirée, mais le parent recevra uniquement des offres correspondant précisément à ses besoins par la suite.

Renseignements faux ou inexacts

Ce motif de refus est utilisé par le prestataire lorsque l’enfant a été référé pour une place offerte sur la base de renseignements faux, inexacts ou qui ne sont plus à jour au moment du référencement.

À titre d'exemple, si le parent a indiqué par mégarde qu'une fratrie était déjà admise dans cette même installation et que cette information a permis à l'enfant d'être priorisé dans la liste d'attente, le prestataire l'indique au portail d'inscription. La demande d'admission de l'enfant pour cette installation est alors **suspendue** et une demande de mise à jour des informations contenues dans la demande d'admission est transmise au parent afin que son enfant retrouve sa place initiale dans la liste d'attente.

Erreur sur l'offre de place

Lorsque la raison du refus est en lien avec une erreur du prestataire dans les caractéristiques inscrites au portail d'inscription pour une nouvelle offre de place, le référencement est interrompu **sans conséquence** pour la demande d'admission et le rang de l'enfant sur la liste de l'installation. Cette option est disponible seulement durant 24 heures après la création de l'offre de place.

Inadmissibilité à la contribution réduite

Lorsque le parent n'est pas admissible à la contribution réduite, la demande d'admission de l'enfant est **retirée** de la liste de l'installation. Un message est transmis au parent pour l'inviter à mettre à jour les demandes d'admission de son enfant.

Refus par le service de garde

Il est possible pour le prestataire 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.

Lorsque le prestataire refuse d'admettre l'enfant référé par le portail d'inscription, il doit sélectionner l'option « Autre » et **écrire, dans les 15 jours, au parent** afin d'expliquer le motif de sa décision. L'enfant est alors **retiré** de la liste d'attente.

