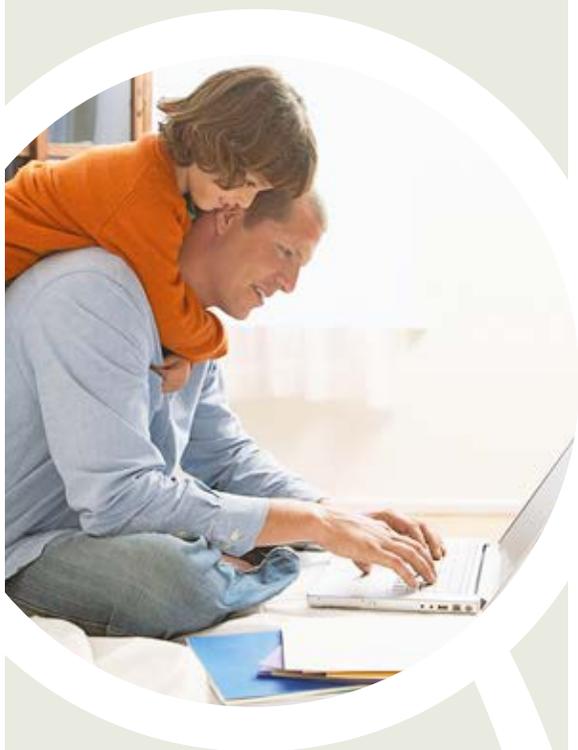


Renseignements

concernant le formulaire

*Demande d'admissibilité
à la contribution réduite*



Renseignements généraux

Il est important de lire attentivement les directives figurant dans le haut du formulaire. Les lettres encadrées font référence aux documents à joindre à la demande en fonction de la situation du parent.

Le formulaire doit être rempli par le parent :

- * dont l'enfant est âgé de moins de cinq ans au 30 septembre de l'année de référence;
- * ou dont l'enfant d'au moins cinq ans au 30 septembre de l'année de référence ne peut être reçu dans un service de garde en milieu scolaire en raison de l'absence d'un tel service ou de place disponible.

Chaque formulaire peut servir à l'inscription de deux enfants. Le parent qui désire inscrire trois enfants ou plus doit utiliser un second formulaire et indiquer le rang des enfants visés par la demande (troisième enfant et ainsi de suite).

Le parent doit aviser sans délai le prestataire de services de garde de tout changement affectant les renseignements ou les documents qui ont servi à établir son admissibilité au paiement de la contribution réduite ou à l'exemption de son paiement.

On entend :

- * par **parent**, la personne titulaire de l'autorité parentale ou la personne qui assume de fait la garde de l'enfant.
- * par **prestataire de services de garde**, le centre de la petite enfance, la garderie subventionnée ou la personne responsable d'un service de garde en milieu familial reconnue par un bureau coordonnateur de la garde en milieu familial.
- * par **année de référence**, la période comprise entre le 1^{er} septembre d'une année et le 31 août de l'année suivante.

DOSSIER DU PARENT

Le centre de la petite enfance, la garderie subventionnée ou le bureau coordonnateur doit conserver, dans son établissement principal, un dossier sur chacun des parents qui fait une demande d'admissibilité à la contribution réduite et, s'il y a lieu, à l'exemption de son paiement. Ce dossier doit contenir :

1. Le **formulaire *Demande d'admissibilité à la contribution réduite*** dûment rempli et indiquant la décision rendue.
2. Les documents exigés du parent.
3. Une **copie de toute autre décision rendue** relativement à la demande du parent.
4. Une **copie de toute correspondance** échangée entre le centre de la petite enfance, la garderie subventionnée ou le bureau coordonnateur et le parent relativement à la contribution réduite et, s'il y a lieu, entre la personne responsable d'un service de garde en milieu familial et le bureau coordonnateur qui l'a reconnue.
5. Une **copie de l'entente de services de garde et de toute entente particulière** intervenues entre le parent et le prestataire de services de garde ainsi que toute modification à ces ententes.
6. Une copie, s'il y a lieu, de l'**attestation des services de garde** fournis que le prestataire de services de garde doit remettre au parent.

Chaque dossier doit être tenu à jour et conservé pendant les six années qui suivent la cessation de la prestation des services de garde.

Description du formulaire

Rubrique 1

IDENTIFICATION

À la lettre **A**, on demande au parent de fournir une copie de son certificat ou de son acte de naissance ou de tout autre document établissant sa citoyenneté canadienne ainsi qu'une copie du certificat ou de l'acte de naissance de l'enfant de moins de cinq ans au 30 septembre de l'année de référence visé par la demande.

L'original de chacun de ces documents doit être vu par la personne représentant le titulaire de permis ou par la personne responsable d'un service de garde en milieu familial : la personne doit, sur la copie de chacun de ces documents, apposer ses initiales avec la mention **ORIGINAL VU** ainsi que l'année, le mois et le jour où l'original a été vu.

Les actes de naissance ou certificats de naissance délivrés par les presbytères, hôtels de ville ou palais de justice avant le 1^{er} janvier 1994 sont acceptés. Les certificats de naissance de type format de poche délivrés par la Direction de l'état civil sont également acceptés. Les autres documents permettant d'établir la citoyenneté canadienne d'un parent sont la carte de citoyenneté, le certificat de citoyenneté canadienne, le passeport canadien, le certificat d'inscription d'une naissance canadienne à l'étranger et le certificat de statut d'Indien.

À la lettre **B**, on demande au parent qui n'a pas la citoyenneté canadienne et qui ne peut fournir son certificat ou son acte de naissance ou celui de son enfant, de produire une déclaration sous serment qui explique les motifs pour lesquels il ne peut les fournir, et qui précise la date de naissance de l'enfant.

De plus, on demande au parent qui n'a pas la citoyenneté canadienne de fournir, selon son statut, le ou les documents requis par l'article 15 du Règlement sur la contribution réduite. Ces documents sont listés au verso du formulaire au **Tableau des documents supplémentaires exigés d'un parent qui n'a pas la citoyenneté canadienne**.

Rubrique 2

BESOINS DE GARDE

Le parent doit cocher la case correspondant à ses besoins de garde.

Pour un enfant âgé de moins de cinq ans au 30 septembre de l'année de référence, les besoins de garde peuvent être les suivants :

- PÉRIODE CONTINUE DE MOINS DE 2 h 30 PAR JOUR
Dans ce cas, le parent n'est pas admissible à la contribution réduite.
- PÉRIODE CONTINUE DE 2 h 30 ET PLUS PAR JOUR JUSQU'À UN MAXIMUM DE 10 h PAR JOUR
Si l'enfant est gardé en milieu familial, à la lettre **E**, on demande au parent de fournir une copie de l'entente de services de garde signée avec la personne responsable d'un service de garde en milieu familial.

Pour un enfant âgé de cinq ou plus au 30 septembre de l'année de référence qui ne peut pas être reçu dans un service de garde en milieu scolaire en raison de l'absence d'un tel service ou de place disponible, les besoins de garde peuvent être les suivants :

- PÉRIODE CONTINUE OU PÉRIODES DISCONTINUES TOTALISANT AU MOINS 2 h 30 PAR JOUR POUR UNE PÉRIODE DE GARDE MAXIMALE DE 5 HEURES PAR JOUR S'ÉCHELONNANT ENTRE 6 h 30 ET 18 h 30

À la lettre **F**, on demande de fournir, en plus du document demandé à la lettre **E**, une attestation signée par le directeur de l'école que fréquente l'enfant établissant l'absence d'un service de garde en milieu scolaire ou l'absence de place disponible, selon le cas.

Rubrique 3

PROGRAMME D'AIDE FINANCIÈRE

Le parent qui reçoit une prestation en vertu du Programme d'aide sociale, du Programme de solidarité sociale, du Programme alternative jeunesse ou du Programme objectif emploi prévus par la Loi sur l'aide aux personnes et aux familles (chapitre A-13.1.1), ou en vertu du Programme de sécurité du revenu des chasseurs et piégeurs cris, peut être exempté du paiement de la contribution réduite pour les services suivants :

- * Services de garde éducatifs continus pour un maximum de 5 journées par semaine ou 261 journées de garde réparties dans l'année de référence.

À la lettre **C**, on demande au parent de fournir une preuve qu'il reçoit des prestations en vertu du Programme d'aide sociale, du Programme de solidarité sociale, du Programme alternative jeunesse ou du Programme objectif emploi, prévus par la Loi sur l'aide aux personnes et aux familles (chapitre A-13.1.1), ou en vertu du Programme de sécurité du revenu des chasseurs et piégeurs cris.

Tout document qui permet de constater que le parent est prestataire du Programme d'aide sociale, du Programme de solidarité sociale, du Programme alternative jeunesse, du Programme objectif emploi (programmes relevant du ministère du Travail, de l'Emploi et de la Sécurité sociale [MTESS]), ou du Programme de sécurité du revenu des chasseurs et piégeurs cris, peut être accepté comme preuve d'admissibilité à l'exemption du paiement de la contribution de base.

Pour les programmes relevant du MTESS, 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.

Rubrique 4

RENSEIGNEMENT EXIGÉ DANS LE CAS D'UNE RÉINSCRIPTION

Le parent qui n'a pas bénéficié du paiement de la contribution réduite ou de son exemption pour son enfant durant l'année de référence doit cocher NON à la question 4.1.

Le parent dont l'enfant a cessé de bénéficier de services de garde subventionnés au cours de l'année de référence et qui désire le réinscrire auprès d'un autre prestataire de services de garde et bénéficié de nouveau de la contribution réduite pour cet enfant doit cocher OUI à la question 4.1.

À la lettre **D**, on demande au parent ayant coché OUI à la question 4.1 de fournir l'attestation des services de garde fournis.

En fait, lorsqu'un enfant cesse de fréquenter le centre de la petite enfance, la garderie subventionnée ou le service de garde en milieu familial, le prestataire de services de garde doit remettre au parent une attestation des services de garde fournis.

Cette attestation des services de garde fournis doit préciser :

- * la date de début et de cessation de la fréquentation du centre de la petite enfance, de la garderie ou du service de garde en milieu familial, selon le cas;
- * 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.

ESPACE

« Réserve à l'administration »

Cet espace est réservé à la communication de la décision du titulaire de permis ou du bureau coordonnateur.

Identification

Veillez inscrire le nom du titulaire de permis ou du bureau coordonnateur, le numéro de l'établissement et, le cas échéant, le nom de la personne responsable du service de garde en milieu familial.

Décision

Après réception des documents, le centre de la petite enfance, la garderie subventionnée ou le bureau coordonnateur doit rendre sa décision et la communiquer au parent.

Si la demande est présentée à une personne responsable d'un service de garde en milieu familial, celle-ci fait parvenir la demande et les documents qui l'accompagnent **sans délai** au bureau coordonnateur qui l'a reconnue.

Le bureau coordonnateur doit rendre sa décision et la communiquer à la personne responsable **dans les cinq jours ouvrables** suivant la transmission de la demande du parent.

Oui

LE PARENT REMPLIT TOUTES LES CONDITIONS PRÉVUES

Le centre de la petite enfance, la garderie subventionnée ou le bureau coordonnateur accepte la demande.

La décision a pour effet de rendre le parent admissible à compter de la date à laquelle son enfant commence à fréquenter le centre de la petite enfance, la garderie subventionnée ou le service de garde en milieu familial, de sorte qu'il bénéficie, selon le cas, de la contribution réduite ou de son exemption dès cette date. Le parent ne peut cependant être admissible avant la date de la décision, c'est-à-dire que **l'admissibilité ne peut être rétroactive**.

Non

LE PARENT NE REMPLIT PAS TOUTES LES CONDITIONS PRÉVUES

Le centre de la petite enfance, la garderie subventionnée ou le bureau coordonnateur refuse la demande et inscrit les motifs du refus.

Le titulaire de permis transmet au parent sa décision sur le formulaire. Le bureau coordonnateur transmet sa décision à la personne responsable du service de garde en milieu familial sur le formulaire. Au besoin, un écrit exposant les motifs du refus de la demande peut être annexé au formulaire.

Une demande peut être refusée, notamment, pour l'un ou l'autre des motifs suivants :

- * le parent n'a pas fourni un ou plusieurs des documents exigés;
- * le parent dans l'incapacité de fournir son certificat ou son acte de naissance ou celui de l'enfant n'a pas produit de déclaration assermentée pour en expliquer la cause et pour préciser la date de naissance de l'enfant;
- * le parent qui n'a pas la citoyenneté canadienne a fourni un ou des documents qui ne répondent pas aux exigences du Règlement sur la contribution réduite ou qui ne peuvent pas être acceptés, car la date de validité est échue;
- * le parent ne peut fournir l'attestation signée par le directeur de l'école que fréquente l'enfant âgé de cinq ans et plus au 30 septembre de l'année de référence, établissant l'absence d'un service de garde en milieu scolaire ou de place disponible;
- * le parent refuse de remplir une ou plusieurs rubriques du formulaire;
- * le parent refuse de signer le formulaire.

DROIT DE RÉVISION

Le formulaire indique au parent qui se croit lésé par la décision du titulaire de permis ou du bureau coordonnateur son droit d'en demander la révision par le ministre conformément à l'article 87 de la Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance.

Le parent qui veut exercer son droit de demander la révision d'une décision relative à son admissibilité à la contribution réduite ou à son exemption doit adresser une demande écrite dans laquelle il expose sommairement les motifs invoqués. Cette demande de révision est présentée à l'adresse indiquée sur le formulaire *Demande d'admissibilité à la contribution réduite* dans les 90 jours suivant la date à laquelle le parent est avisé de la décision.

SECRÉTARIAT GÉNÉRAL MINISTÈRE DE LA FAMILLE

425, rue Jacques-Parizeau
Québec (Québec) G1R 4Z1

MFA.GOUV.QC.CA

ISBN 978-2-550-75967-6 (pdf)

Dépôt légal – Bibliothèque et Archives nationales du Québec, 2018

Dépôt légal – Bibliothèque et Archives Canada, 2018

© Gouvernement du Québec, 2018