

# Demande d'admissibilité à la contribution réduite

Dans ce formulaire, les lettres encadrées (exemple: **A**) font référence à une liste de documents à joindre. Il est important de cocher au verso du formulaire les cases qui correspondent à votre situation. Vous devez remettre au prestataire de services de garde le présent formulaire dûment rempli et signé, de même que chacun des documents dont la case a été cochée au verso de ce formulaire afin qu'une décision puisse être rendue quant à votre admissibilité.

Rubrique 1 – IDENTIFICATION			
<b>Parent</b> <i>Le titulaire de l'autorité parentale ou la personne qui assume de fait la garde de l'enfant</i>			
Nom		Prénom	N° d'assurance sociale
Adresse de résidence			
Numéro Rue, avenue, boulevard, case postale			Appartement
Ville, municipalité		Province	Code postal
N° de téléphone (résidence) <small>Ind. rég.</small>	N° de téléphone (travail) <small>Ind. rég.</small>	Poste	
Quel est votre lien avec le ou les enfants? <input type="checkbox"/> Mère <input type="checkbox"/> Père <input type="checkbox"/> Autre personne		Avez-vous la citoyenneté canadienne? <input type="checkbox"/> Oui <b>A</b> <input type="checkbox"/> Non <b>A et B</b>	
<b>Si vous faites cette demande pour plus de deux enfants, veuillez utiliser un second formulaire, en indiquant le rang de l'enfant (3<sup>e</sup>, 4<sup>e</sup>, etc.)</b>			
<b>Premier enfant</b>		<b>Deuxième enfant</b>	
Nom		Nom	
Prénom		Prénom	
Date de naissance <b>A</b>		Date de naissance <b>A</b>	

Rubrique 2 – BESOINS DE GARDE			
<b>Cochez (✓) la case qui correspond à vos besoins.</b>			
<b>Premier enfant visé par cette demande</b>		<b>Deuxième enfant visé par cette demande</b>	
<i>Enfant âgé de moins de cinq ans au 30 septembre de l'année de référence</i> <b>E</b>		<i>Enfant âgé de moins de cinq ans au 30 septembre de l'année de référence</i> <b>E</b>	
<input type="checkbox"/> Période continue de 2 h 30 à 4 heures par jour		<input type="checkbox"/> Période continue de 2 h 30 à 4 heures par jour	
<input type="checkbox"/> Période continue de plus de 4 heures par jour jusqu'à un maximum de 10 h par jour		<input type="checkbox"/> Période continue de plus de 4 heures par jour jusqu'à un maximum de 10 h par jour	
<i>Enfant âgé de 5 ans 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.</i> <b>F</b>		<i>Enfant âgé de 5 ans 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.</i> <b>F</b>	
<input type="checkbox"/> 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.		<input type="checkbox"/> 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.	
Date prévue de la 1 <sup>re</sup> journée de garde		Date prévue de la 1 <sup>re</sup> journée de garde	
Date prévue de fin de la garde (si vous la connaissez)		Date prévue de fin de la garde (si vous la connaissez)	

Rubrique 3 – PROGRAMMES D'AIDE FINANCIÈRE (Programme objectif emploi, Programme d'aide sociale, Programme de solidarité sociale, Programme alternative jeunesse ou Programme de sécurité du revenu des chasseurs et piégeurs cris)			
<b>3.1</b> Recevez-vous une prestation en application du Programme objectif emploi, du Programme d'aide sociale, du Programme de solidarité sociale ou du Programme alternative jeunesse 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? <input type="checkbox"/> Oui <b>C</b> <input type="checkbox"/> Non			
<b>Si vous avez répondu non, passez à la Rubrique 4 – RENSEIGNEMENT EXIGÉ DANS LE CAS D'UNE RÉINSCRIPTION</b>			
<b>Veuillez signer l'autorisation de communiquer des renseignements si vous recevez des prestations d'un programme d'aide financière visé à la présente rubrique.</b>			
J'autorise le ministère de la Famille à vérifier, dans le cadre de l'exemption de la contribution réduite, mon admissibilité au Programme objectif emploi, au Programme d'aide sociale, au Programme de solidarité sociale, au Programme alternative jeunesse ou au Programme de sécurité du revenu des chasseurs et piégeurs cris.			
<b>Signature du parent</b>		<b>Date</b>	Année Mois Jour

Rubrique 4 – RENSEIGNEMENT EXIGÉ DANS LE CAS D'UNE RÉINSCRIPTION			
<b>4.1</b> Depuis le 1 <sup>er</sup> septembre de l'année de référence, avez-vous bénéficié de la contribution réduite ou, si vous recevez une prestation d'un programme d'aide financière visé à la rubrique 3, avez-vous été exempté/exemptée du paiement de la contribution réduite? <input type="checkbox"/> Oui <b>D</b> <input type="checkbox"/> Non			

Rubrique 5 – SIGNATURE			
<b>Je déclare que les renseignements qui figurent dans cette demande sont exacts et complets.</b> Notez qu'en vertu du Règlement sur la contribution réduite, 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 son exemption.			
<b>Signature du parent</b>		<b>Date</b>	Année Mois Jour

## LISTE DES DOCUMENTS À FOURNIR

Cochez ( ) les cases qui correspondent à votre situation selon les lettres encadrées sur le formulaire.

<input type="checkbox"/>	<b>A</b>	Un certificat ou l'acte de naissance du parent ou, dans le cas du parent ayant la citoyenneté canadienne, tout autre document établissant sa citoyenneté canadienne (carte de citoyenneté, certificat de citoyenneté canadienne, passeport canadien, certificat d'une naissance canadienne à l'étranger, certificat du statut d'Indien).			
<input type="checkbox"/>	<b>A</b>	Un certificat ou l'acte de naissance du premier enfant visé par cette demande.			
<input type="checkbox"/>	<b>A</b>	Un certificat ou l'acte de naissance du deuxième enfant visé par cette demande.			
<b>IMPORTANT: Votre certificat ou votre acte de naissance ou, le cas échéant, le document établissant votre citoyenneté canadienne ainsi que le certificat ou l'acte de naissance de votre ou de vos enfants doivent être présentés au prestataire de services de garde. Une photocopie certifiée conforme à l'original par le prestataire de services de garde doit être conservée au dossier parental.</b>					
<input type="checkbox"/>	<b>B</b>	Si vous n'avez pas la citoyenneté canadienne et que vous ne pouvez fournir votre certificat ou votre acte de naissance ou celui de votre ou de vos enfants, vous devez produire une déclaration sous serment qui explique les motifs pour lesquels vous ne pouvez le ou les fournir, et qui précise la date de naissance de votre ou de vos enfants, le cas échéant. De plus, si vous n'avez pas la citoyenneté canadienne, veuillez cocher (✓), dans le tableau qui suit, la case se rapportant à votre statut et remettre les documents exigés selon votre statut.			
<b>TABLEAU DES DOCUMENTS SUPPLÉMENTAIRES EXIGÉS DU PARENT QUI N'A PAS LA CITOYENNETÉ CANADIENNE</b>					
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Résident permanent</b>	<b>Personne autorisée à soumettre sur place une demande de résidence permanente</b>	<b>Étrangers avec statuts</b>			
		<b>Travailleur temporaire</b> <small>(cette catégorie n'inclut pas la personne ayant demandé le statut de réfugié et qui est titulaire d'un permis de travail)</small>	<b>Étudiant étranger</b>	<b>Titulaire d'un permis de séjour temporaire</b>	<b>Parent reconnu comme Réfugié Personne à protéger Personne protégée</b>
<b>Documents exigés</b>	<b>Documents exigés</b>	<b>Documents exigés</b>	<b>Documents exigés</b>	<b>Documents exigés</b>	<b>Documents exigés</b>
Copie de la fiche relative au droit d'établissement (IMM-1000)  ou  Copie de la carte de résident permanent  ou  Copie de la confirmation de résidence permanente délivrée par les autorités canadiennes de l'immigration	Copie de la lettre délivrée par les autorités canadiennes de l'immigration établissant que la personne est autorisée à soumettre au Canada une demande de résidence permanente  et  Copie du certificat de sélection délivré en vertu de l'article 3.1 de la Loi sur l'immigration au Québec	Copie du permis de travail délivré par les autorités canadiennes de l'immigration  ou  Si le ressortissant étranger est exempté de l'obligation d'être titulaire d'un tel permis, copie du document attestant son droit de se trouver au Canada	Copie d'un certificat d'acceptation délivré en vertu de l'article 3.2 de la Loi sur l'immigration au Québec  et  Copie d'une lettre du ministre de l'Éducation, du Loisir et du Sport attestant que la personne est récipiendaire d'une bourse d'études du gouvernement du Québec en application de la politique relative aux étudiants étrangers dans les collèges et universités du Québec	Copie d'un permis de séjour temporaire dont la codification établit qu'il a été délivré en vue de l'octroi éventuel de la résidence permanente  et  Copie du certificat de sélection délivré en vertu de l'article 3.1 de la Loi sur l'immigration au Québec	Copie du certificat de sélection délivré en vertu de l'article 3.1 de la Loi sur l'immigration au Québec  et  Copie de la lettre de l'autorité canadienne compétente établissant que la personne est un réfugié ou une personne à protéger ou encore une personne protégée au sens de la Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés
<input type="checkbox"/>	<b>C</b>	Une preuve que vous recevez des prestations en vertu du Programme objectif emploi, du Programme d'aide sociale, du Programme de solidarité sociale ou du Programme alternative jeunesse 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.			
<input type="checkbox"/>	<b>D</b>	Une attestation des services de garde reçus précisant notamment la date de début de fréquentation de l'enfant, la date de cessation des services de garde ainsi que le nombre total de journées de garde à contribution réduite dont vous avez bénéficié depuis le 1 <sup>er</sup> septembre de l'année de référence. Si vous recevez une prestation d'un programme d'aide financière visé à la rubrique 3 (Programme objectif emploi, Programme d'aide sociale, Programme de solidarité sociale, Programme alternative jeunesse ou Programme de sécurité du revenu des chasseurs et piégeurs cris), le nombre total des journées de garde pour lesquelles vous avez été exempté/exemptée de payer la contribution réduite.			
<input type="checkbox"/>	<b>E</b>	Une copie de l'entente de services de garde signée avec la personne responsable d'un service de garde en milieu familial, le cas échéant.			
<input type="checkbox"/>	<b>F</b>	Une attestation signée par le directeur de l'école que fréquente l'enfant âgé de 5 ans et plus au 30 septembre de l'année de référence, établissant l'absence d'un service de garde en milieu scolaire ou l'absence de place disponible, selon le cas.			

## RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION

### DÉCISION DU TITULAIRE DE PERMIS OU DU BUREAU COORDONNATEUR DE LA GARDE EN MILIEU FAMILIAL

<b>Identification</b>					
Nom du titulaire de permis ou du bureau coordonnateur				N° de l'établissement	
Nom de la personne responsable du service de garde en milieu familial			Prénom		
<b>Décision</b>					
<input type="checkbox"/> Oui La demande du parent est acceptée; le parent remplit toutes les conditions prévues par la loi et par le Règlement sur la contribution réduite. <input type="checkbox"/> Non La demande du parent a été refusée pour les motifs suivants: _____ _____					
<b>À remplir si le parent reçoit une prestation d'un programme d'aide financière visé à la rubrique 3</b> (Programme objectif emploi, Programme d'aide sociale, Programme de solidarité sociale, Programme alternative jeunesse ou Programme de sécurité du revenu des chasseurs et piégeurs cris)					
Le parent est exempté du paiement de la contribution réduite				<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
<b>Premier enfant visé par cette demande</b>			<b>Deuxième enfant visé par cette demande</b>		
Date du début de la garde			Date du début de la garde		
Date de la décision			Date de la décision		
<b>Signature</b>			<b>Date</b>		

## DROIT DE RÉVISION

Le parent qui se croit lésé par la décision d'un titulaire de permis ou d'un bureau coordonnateur de la garde en milieu familial à propos de son admissibilité peut demander au ministre de réviser cette décision. La demande doit être faite par écrit et exposer sommairement les motifs invoqués. Elle doit être présentée dans les 90 jours suivant la date à laquelle le parent est avisé de la décision, à l'adresse suivante: **Secrétariat général, ministère de la Famille, 425, rue Jacques-Parizeau, Québec (Québec) G1R 4Z1.**

# Demande d'admissibilité à la contribution réduite

Dans ce formulaire, les lettres encadrées (exemple: **A**) font référence à une liste de documents à joindre. Il est important de cocher au verso du formulaire les cases qui correspondent à votre situation. Vous devez remettre au prestataire de services de garde le présent formulaire dûment rempli et signé, de même que chacun des documents dont la case a été cochée au verso de ce formulaire afin qu'une décision puisse être rendue quant à votre admissibilité.

Rubrique 1 – IDENTIFICATION			
<b>Parent</b> <i>Le titulaire de l'autorité parentale ou la personne qui assume de fait la garde de l'enfant</i>			
Nom		Prénom	N° d'assurance sociale
Adresse de résidence			
Numéro Rue, avenue, boulevard, case postale			Appartement
Ville, municipalité		Province	Code postal
N° de téléphone (résidence) <small>Ind. rég.</small>	N° de téléphone (travail) <small>Ind. rég.</small>	Poste	
Quel est votre lien avec le ou les enfants? <input type="checkbox"/> Mère <input type="checkbox"/> Père <input type="checkbox"/> Autre personne		Avez-vous la citoyenneté canadienne? <input type="checkbox"/> Oui <b>A</b> <input type="checkbox"/> Non <b>A et B</b>	
<b>Si vous faites cette demande pour plus de deux enfants, veuillez utiliser un second formulaire, en indiquant le rang de l'enfant (3<sup>e</sup>, 4<sup>e</sup>, etc.)</b>			
<b>Premier enfant</b>		<b>Deuxième enfant</b>	
Nom		Nom	
Prénom		Prénom	
Date de naissance <b>A</b>		Date de naissance <b>A</b>	

Rubrique 2 – BESOINS DE GARDE			
<b>Cochez (✓) la case qui correspond à vos besoins.</b>			
<b>Premier enfant visé par cette demande</b>		<b>Deuxième enfant visé par cette demande</b>	
<i>Enfant âgé de moins de cinq ans au 30 septembre de l'année de référence</i> <b>E</b>		<i>Enfant âgé de moins de cinq ans au 30 septembre de l'année de référence</i> <b>E</b>	
<input type="checkbox"/> Période continue de 2 h 30 à 4 heures par jour		<input type="checkbox"/> Période continue de 2 h 30 à 4 heures par jour	
<input type="checkbox"/> Période continue de plus de 4 heures par jour jusqu'à un maximum de 10 h par jour		<input type="checkbox"/> Période continue de plus de 4 heures par jour jusqu'à un maximum de 10 h par jour	
<i>Enfant âgé de 5 ans 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.</i> <b>F</b>		<i>Enfant âgé de 5 ans 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.</i> <b>F</b>	
<input type="checkbox"/> 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.		<input type="checkbox"/> 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.	
Date prévue de la 1 <sup>re</sup> journée de garde		Date prévue de la 1 <sup>re</sup> journée de garde	
Date prévue de fin de la garde (si vous la connaissez)		Date prévue de fin de la garde (si vous la connaissez)	

Rubrique 3 – PROGRAMMES D'AIDE FINANCIÈRE (Programme objectif emploi, Programme d'aide sociale, Programme de solidarité sociale, Programme alternative jeunesse ou Programme de sécurité du revenu des chasseurs et piégeurs cris)			
<b>3.1</b> Recevez-vous une prestation en application du Programme objectif emploi, du Programme d'aide sociale, du Programme de solidarité sociale ou du Programme alternative jeunesse 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? <input type="checkbox"/> Oui <b>C</b> <input type="checkbox"/> Non			
<b>Si vous avez répondu non, passez à la Rubrique 4 – RENSEIGNEMENT EXIGÉ DANS LE CAS D'UNE RÉINSCRIPTION</b>			
<b>Veuillez signer l'autorisation de communiquer des renseignements si vous recevez des prestations d'un programme d'aide financière visé à la présente rubrique.</b>			
J'autorise le ministère de la Famille à vérifier, dans le cadre de l'exemption de la contribution réduite, mon admissibilité au Programme objectif emploi, au Programme d'aide sociale, au Programme de solidarité sociale, au Programme alternative jeunesse ou au Programme de sécurité du revenu des chasseurs et piégeurs cris.			
<b>Signature du parent</b>		<b>Date</b>	Année Mois Jour

Rubrique 4 – RENSEIGNEMENT EXIGÉ DANS LE CAS D'UNE RÉINSCRIPTION			
<b>4.1</b> Depuis le 1 <sup>er</sup> septembre de l'année de référence, avez-vous bénéficié de la contribution réduite ou, si vous recevez une prestation d'un programme d'aide financière visé à la rubrique 3, avez-vous été exempté/exemptée du paiement de la contribution réduite? <input type="checkbox"/> Oui <b>D</b> <input type="checkbox"/> Non			

Rubrique 5 – SIGNATURE			
<b>Je déclare que les renseignements qui figurent dans cette demande sont exacts et complets.</b> Notez qu'en vertu du Règlement sur la contribution réduite, 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 son exemption.			
<b>Signature du parent</b>		<b>Date</b>	Année Mois Jour

## LISTE DES DOCUMENTS À FOURNIR

**Cochez (✓) les cases qui correspondent à votre situation selon les lettres encadrées sur le formulaire.**

<input type="checkbox"/>	<b>A</b>	Un certificat ou l'acte de naissance du parent ou, dans le cas du parent ayant la citoyenneté canadienne, tout autre document établissant sa citoyenneté canadienne (carte de citoyenneté, certificat de citoyenneté canadienne, passeport canadien, certificat d'une naissance canadienne à l'étranger, certificat du statut d'Indien).			
<input type="checkbox"/>	<b>A</b>	Un certificat ou l'acte de naissance du premier enfant visé par cette demande.			
<input type="checkbox"/>	<b>A</b>	Un certificat ou l'acte de naissance du deuxième enfant visé par cette demande.			
<b>IMPORTANT: Votre certificat ou votre acte de naissance ou, le cas échéant, le document établissant votre citoyenneté canadienne ainsi que le certificat ou l'acte de naissance de votre ou de vos enfants doivent être présentés au prestataire de services de garde. Une photocopie certifiée conforme à l'original par le prestataire de services de garde doit être conservée au dossier parental.</b>					
<input type="checkbox"/>	<b>B</b>	Si vous n'avez pas la citoyenneté canadienne et que vous ne pouvez fournir votre certificat ou votre acte de naissance ou celui de votre ou de vos enfants, vous devez produire une déclaration sous serment qui explique les motifs pour lesquels vous ne pouvez le ou les fournir, et qui précise la date de naissance de votre ou de vos enfants, le cas échéant. De plus, si vous n'avez pas la citoyenneté canadienne, veuillez cocher (✓), dans le tableau qui suit, la case se rapportant à votre statut et remettre les documents exigés selon votre statut.			
<b>TABLEAU DES DOCUMENTS SUPPLÉMENTAIRES EXIGÉS DU PARENT QUI N'A PAS LA CITOYENNETÉ CANADIENNE</b>					
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Résident permanent</b>	<b>Personne autorisée à soumettre sur place une demande de résidence permanente</b>	<b>Étrangers avec statuts</b>			
		<b>Travailleur temporaire</b> <small>(cette catégorie n'inclut pas la personne ayant demandé le statut de réfugié et qui est titulaire d'un permis de travail)</small>	<b>Étudiant étranger</b>	<b>Titulaire d'un permis de séjour temporaire</b>	<b>Parent reconnu comme Réfugié Personne à protéger Personne protégée</b>
<b>Documents exigés</b>	<b>Documents exigés</b>	<b>Documents exigés</b>	<b>Documents exigés</b>	<b>Documents exigés</b>	<b>Documents exigés</b>
Copie de la fiche relative au droit d'établissement (IMM-1000)  ou  Copie de la carte de résident permanent  ou  Copie de la confirmation de résidence permanente délivrée par les autorités canadiennes de l'immigration	Copie de la lettre délivrée par les autorités canadiennes de l'immigration établissant que la personne est autorisée à soumettre au Canada une demande de résidence permanente  et  Copie du certificat de sélection délivré en vertu de l'article 3.1 de la Loi sur l'immigration au Québec	Copie du permis de travail délivré par les autorités canadiennes de l'immigration  ou  Si le ressortissant étranger est exempté de l'obligation d'être titulaire d'un tel permis, copie du document attestant son droit de se trouver au Canada	Copie d'un certificat d'acceptation délivré en vertu de l'article 3.2 de la Loi sur l'immigration au Québec  et  Copie d'une lettre du ministre de l'Éducation, du Loisir et du Sport attestant que la personne est récipiendaire d'une bourse d'études du gouvernement du Québec en application de la politique relative aux étudiants étrangers dans les collèges et universités du Québec	Copie d'un permis de séjour temporaire dont la codification établit qu'il a été délivré en vue de l'octroi éventuel de la résidence permanente  et  Copie du certificat de sélection délivré en vertu de l'article 3.1 de la Loi sur l'immigration au Québec	Copie du certificat de sélection délivré en vertu de l'article 3.1 de la Loi sur l'immigration au Québec  et  Copie de la lettre de l'autorité canadienne compétente établissant que la personne est un réfugié ou une personne à protéger ou encore une personne protégée au sens de la Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés
<input type="checkbox"/>	<b>C</b>	Une preuve que vous recevez des prestations en vertu du Programme objectif emploi, du Programme d'aide sociale, du Programme de solidarité sociale ou du Programme alternative jeunesse 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.			
<input type="checkbox"/>	<b>D</b>	Une attestation des services de garde reçus précisant notamment la date de début de fréquentation de l'enfant, la date de cessation des services de garde ainsi que le nombre total de journées de garde à contribution réduite dont vous avez bénéficié depuis le 1 <sup>er</sup> septembre de l'année de référence. Si vous recevez une prestation d'un programme d'aide financière visé à la rubrique 3 (Programme objectif emploi, Programme d'aide sociale, Programme de solidarité sociale, Programme alternative jeunesse ou Programme de sécurité du revenu des chasseurs et piégeurs cris), le nombre total des journées de garde pour lesquelles vous avez été exempté/exemptée de payer la contribution réduite.			
<input type="checkbox"/>	<b>E</b>	Une copie de l'entente de services de garde signée avec la personne responsable d'un service de garde en milieu familial, le cas échéant.			
<input type="checkbox"/>	<b>F</b>	Une attestation signée par le directeur de l'école que fréquente l'enfant âgé de 5 ans et plus au 30 septembre de l'année de référence, établissant l'absence d'un service de garde en milieu scolaire ou l'absence de place disponible, selon le cas.			

## RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION

### DÉCISION DU TITULAIRE DE PERMIS OU DU BUREAU COORDONNATEUR DE LA GARDE EN MILIEU FAMILIAL

<b>Identification</b>					
Nom du titulaire de permis ou du bureau coordonnateur				N° de l'établissement	
Nom de la personne responsable du service de garde en milieu familial			Prénom		
<b>Décision</b>					
<input type="checkbox"/> Oui La demande du parent est acceptée; le parent remplit toutes les conditions prévues par la loi et par le Règlement sur la contribution réduite. <input type="checkbox"/> Non La demande du parent a été refusée pour les motifs suivants: _____ _____					
<b>À remplir si le parent reçoit une prestation d'un programme d'aide financière visé à la rubrique 3 (Programme objectif emploi, Programme d'aide sociale, Programme de solidarité sociale, Programme alternative jeunesse ou Programme de sécurité du revenu des chasseurs et piégeurs cris)</b>					
Le parent est exempté du paiement de la contribution réduite				<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
<b>Premier enfant visé par cette demande</b>			<b>Deuxième enfant visé par cette demande</b>		
Date du début de la garde			Date du début de la garde		
Date de la décision			Date de la décision		
<b>Signature</b>			<b>Date</b>		

## DROIT DE RÉVISION

**Le parent qui se croit lésé par la décision d'un titulaire de permis ou d'un bureau coordonnateur de la garde en milieu familial à propos de son admissibilité peut demander au ministre de réviser cette décision. La demande doit être faite par écrit et exposer sommairement les motifs invoqués. Elle doit être présentée dans les 90 jours suivant la date à laquelle le parent est avisé de la décision, à l'adresse suivante: **Secrétariat général, ministère de la Famille, 425, rue Jacques-Parizeau, Québec (Québec) G1R 4Z1.****