

Allocation pour l'intégration en service de garde (AISG)

Financement selon le barème poupon, d'un enfant âgé de 30 mois ou plus en pouponnière

Instructions

1. Qu'est-ce qu'une demande de dérogation?

La dérogation est une démarche administrative par laquelle un centre de la petite enfance (CPE), une garderie subventionnée (GS) ou un bureau coordonnateur de la garde éducative en milieu familial (BC) peut demander au ministère de la Famille de déroger à certaines règles administratives (règles budgétaires, règles de l'occupation, etc.) pour un ou des exercices financiers donnés.

2. Comment peut-on déposer une demande de dérogation?

La demande doit être transmise à l'adresse courriel suivante : mfa.dsr@mfa.gouv.qc.ca.

3. Informations et documents requis

- Pour une demande de dérogation pour un prolongement de l'occupation pour les enfants de moins de 18 mois (poupons) ou de l'accueil d'un enfant âgé de 30 mois et plus en pouponnière, le demandeur doit fournir :
 - le formulaire de demande de dérogation complet, signé et daté;
 - s'il s'agit d'un prolongement de l'occupation d'un poupon en CPE, une indication dans ce formulaire précisant si l'enfant provient d'une autre installation du même CPE;
 - un rapport ou une attestation écrite d'une professionnelle ou d'un professionnel confirmant les besoins particuliers de l'enfant, recommandant son maintien ou son accueil (selon le cas) en pouponnière et précisant également la date de début et la date de fin de son occupation, que vous devez également conserver dans vos dossiers.
- Pour une demande de dérogation pour l'accueil d'un deuxième enfant par une personne responsable d'un service de garde éducatif en milieu familial (RSGE), le demandeur doit fournir :
 - le formulaire de demande de dérogation complet, signé et daté;
 - le numéro de confirmation d'inscription de l'enfant dans le nouveau Portail d'inscription aux services de garde;
 - la date de début et la date de fin de la dérogation;
 - la date à laquelle l'enfant a commencé à fréquenter le service de garde de la RSGE;
 - une indication précisant si l'enfant provient du service de garde d'une autre RSGE du même BC.
- Tout autre élément ou document jugé pertinent.

4. Quand soumettre une demande de dérogation?

La demande de dérogation doit être transmise au Ministère dès qu'un titulaire de permis ou d'agrément prévoit déroger aux règles budgétaires, et ce, dans un délai maximal de 30 jours suivant la fin de l'exercice financier concerné. Au-delà de ce délai, aucune demande ne sera acceptée.

Renseignements sur le prestataire de services de garde ou le BC

Nom de l'organisme

Nom et prénom de la personne responsable de la demande

Titre ou fonction

Adresse courriel

Numéro de téléphone

Poste

Numéro de la division visée par la demande

Numéro des installations visées par la demande

Description de la dérogation et documents à fournir

Motif de la demande

Veillez indiquer le motif de la demande :

- ☐ Accueil d'un deuxième enfant par une RSGE
☐ Accueil d'un enfant âgé de 30 mois et plus en pouponnière
☐ Prolongement de l'occupation poupon
☐ Autre (veuillez préciser dans les commentaires)

Commentaires :

Exercice(s) financier(s) visé(s)

Veillez cocher le ou les exercice(s) financier(s) visé(s) par la demande :

- ☐ 2026-2027 ☐ 2027-2028 ☐ 2028-2029 ☐ 2029-2030 ☐ 2030-2031
☐ 2031-2032 ☐ 2032-2033 ☐ 2033-2034 ☐ 2034-2035

Renseignements requis

Si la demande vise l'accueil d'un deuxième enfant par une RSGE, veuillez fournir les renseignements suivants :

Nom de la RSGE :

Numéro de confirmation d'inscription de l'enfant dans le nouveau
Portail d'inscription aux services de garde

Date de début de la fréquentation de l'enfant chez la RSGE (année-mois-jour)

Date de début de la dérogation (année-mois-jour)

Date de fin de la dérogation (année-mois-jour)

L'enfant provient-il du service de garde d'une autre RSGE du même BC?

☐ Oui ☐ Non

Si la demande vise le prolongement de l'occupation poupon en CPE :

L'enfant provient-il d'une autre installation du même CPE?

☐ Oui ☐ Non

Autres renseignements, s'il y a lieu (veuillez préciser) :

Description de la dérogation et documents à fournir (suite)

Si la demande vise le prolongement de l'occupation d'un poupon ou l'accueil d'un enfant âgé de 30 mois et plus en pouponnière :

Avez-vous transmis, dans le PSD avec l'identifiant MfaDsr01, le rapport ou l'attestation écrite de la professionnelle ou du professionnel confirmant les besoins particuliers de l'enfant, recommandant son maintien ou son accueil (selon le cas) en pouponnière et précisant également la date de début et la date de fin de son occupation?

☐ Oui ☐ Non

Autres documents, s'il y a lieu (veuillez préciser) :

Si non, avez-vous besoin de créer un compte?

☐ Oui ☐ Non

Avez-vous besoin de rétablir l'accès à votre compte?

☐ Oui ☐ Non

Le Ministère se réserve le droit de demander des renseignements ou des pièces justificatives supplémentaires.

Attestation du prestataire de services de garde ou du BC

Je certifie que les informations fournies dans ce formulaire sont exactes, que celui-ci a été rempli avec soin et que les documents annexés, s'il y a lieu, sont conformes aux exigences. Je comprends qu'un formulaire incomplet ou des pièces justificatives non conformes entraîneraient le rejet de ma demande de dérogation.

Je reconnais que le Ministère se réserve le droit de vérifier la conformité de ces dossiers et que, dans le cas où les documents ne seraient pas conformes, l'admissibilité sera refusée et toute subvention indûment perçue devra être remboursée.

Applicable aux BC seulement :

Je confirme que les documents mentionnés ci-dessous sont dûment présents dans le dossier parental de chaque enfant actuellement admissible à l'AISG, et qu'ils seront ajoutés dans le dossier des enfants qui deviendront admissibles d'ici la fin de l'exercice financier visé :

- une attestation de l'incapacité de l'enfant (admissibilité au supplément pour enfant handicapé [SEH] de Retraite Québec ou rapport rédigé par une professionnelle ou un professionnel reconnu et dont le contenu est conforme aux critères d'admissibilité selon la directive en vigueur). La Directive concernant l'allocation pour l'intégration en service de garde, le rapport professionnel, le plan d'intégration et le bilan se trouvent sur [Québec.ca](https://www.quebec.ca);
- le plan d'intégration et ses mises à jour;
- le bilan des actions (selon le cas).

Nom et prénom de la personne responsable de la demande

Signature

Date (année-mois-jour)