

**GUIDE À L'INTENTION DU DEMANDEUR
DE PLACES SUBVENTIONNÉES
EN SERVICES DE GARDE ÉDUCATIFS À L'ENFANCE
SUR LE TERRITOIRE DU PLAN NORD**

**Création de 200 nouvelles places
en services de garde éducatifs à l'enfance
sur le territoire du Plan Nord**

Table des matières

Introduction	3
Partie 1 : Renseignements généraux	
1.1 Modalités entourant la demande de places subventionnées	3
1.2 Conditions d'admissibilité	5
1.3 Respect des engagements	10
1.4 Financement pour les centres de la petite enfance	10
1.5 Protection des renseignements personnels	10
1.6 Demande de renseignements supplémentaires	11
Partie 2 : Renseignements particuliers sur la demande de places subventionnées	
2.1 Renseignements requis	12
2.2 Sections et annexes obligatoires	12
2.3 Précisions sur les renseignements requis	13
Sections du formulaire	
Section 1 Renseignements sur la demande	13
Section 2 Renseignements sur l'emplacement de l'installation	13
Section 3 Renseignements sur le demandeur	13
Section 4 Situation du demandeur de places subventionnées	15
Section 5 Renseignements sur les places subventionnées demandées	16
Section 6 Renseignements sur le type de demande de places subventionnées	17
Section 7 Renseignements sur les travaux requis aux immobilisations	17
Section 8 Renseignements sur l'environnement	24
Section 9 Partenariat financier, budget d'implantation et montage financier	26
Section 10 Temps de réalisation	28
Section 11 Particularités de l'offre de services	29
Section 12 Dimension éducative	32
Section 13 Gouvernance et gestion des ressources	33
Section 14 Autres renseignements pertinents	34
Section 15 Révision du nombre de places demandées	34
Section 16 Résolution du conseil d'administration (personne morale)	34
Section 17 Signature de la personne autorisée	35
Instructions pour l'envoi de la demande	35
Annexes du formulaire	
Annexe 1 – Modèle de résolution pour une personne morale (CPE et garderie)	34
Annexe 2A – Information financière relative à la réalisation des places en CPE	36
Annexe 2B – Information financière relative à la réalisation des places en garderie	36
Annexe 3A – Portrait du demandeur (propriétaires, administrateurs, actionnaires)	36
Annexe 3B – Portrait de la personne morale actionnaire de l'entreprise qui fait la demande	37
Annexe 4A – Portrait des garderies non subventionnées possédées	37
Annexe 4B – Portrait des garderies possédées dont les places sont subventionnées	38
Annexe 5 – Déclaration de personnes liées	38
Partie 3 : Analyse des demandes	
3.1 Responsabilité de l'analyse des demandes	39
3.2 Analyse des demandes	39
3.3 Critères d'analyse	40
3.4 Accès aux résultats d'analyse	41

Introduction

Un appel de projets pour la création de 15 000 places subventionnées dans les services de garde éducatifs à l'enfance au cours des quatre prochaines années a été lancé par la ministre de la Famille, M^{me} Yolande James, le 24 octobre 2011. Or 200 de ces places sont réservées pour la réalisation de projets favorisant la venue de travailleuses et de travailleurs sur le territoire ciblé par le Plan Nord. La mise en œuvre de ces projets pourrait débuter dès 2012-2013 et se poursuivre graduellement jusqu'en 2015-2016, ce qui portera à 235 000 le nombre de places à contribution réduite disponibles dans le réseau des services de garde éducatifs à l'enfance.

Le ministère de la Famille et des Aînés (MFA) a conçu le présent guide à l'intention des demandeurs, afin de les soutenir dans leur démarche en vue d'obtenir des places subventionnées. Il a pour objectif de bien les informer afin qu'ils soient en mesure de fournir, lorsqu'ils font leur demande, tous les renseignements requis dans le formulaire *Demande de places subventionnées en services de garde éducatifs à l'enfance sur le territoire du Plan Nord* et tous les documents exigés pour l'admissibilité et ceux qui sont pertinents à l'analyse de leur demande.

Le guide se compose de trois parties. La première partie présente les renseignements généraux, dont les critères d'admissibilité. La deuxième partie fournit des précisions sur les sections du formulaire et les annexes en plus d'indiquer celles qui doivent obligatoirement être remplies. La troisième partie traite de l'analyse des demandes par les membres des comités consultatifs sur la répartition des places et présente les critères d'analyse à partir desquels elle s'effectuera.

Important

Avant de remplir le formulaire [Demande de places subventionnées en services de garde éducatifs à l'enfance sur le territoire du Plan Nord](#), lisez attentivement ce guide ainsi que [la foire aux questions](#) accessible dans la page *Lancement de l'appel de projets* du site Web du MFA.

Cette [foire aux questions](#) sera mise à jour régulièrement; aussi est-il important de se référer à la version active dans le site Web du MFA.

PARTIE 1 : RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Modalités entourant la demande de places subventionnées

- Seules les demandes pour la création de places subventionnées sur le territoire du Plan Nord peuvent être présentées.
- [Le territoire du Plan Nord](#) s'étend à l'ensemble du Québec situé au nord du 49^e parallèle puis au nord du fleuve Saint-Laurent et du golfe du Saint-Laurent et couvre une partie de la région Saguenay–Lac-Saint-Jean (02), de la région Côte-Nord (09) et toute la région Nord-du-Québec (10).

- Plus précisément, sur ce territoire, on note la présence de :
 - 5 conférences régionales des élus (CRE) :
 - CRE – Saguenay–Lac-Saint-Jean
 - CRE – Côte-Nord
 - CRE – Nord-du-Québec–Baie-James
 - CRE – Nord-du-Québec–Administration régionale crie
 - CRE – Nord-du-Québec–Administration régionale Kativik
 - 9 municipalités régionales de comté (MRC)
 - MRC Le Golfe-du-Saint-Laurent
 - MRC Minganie
 - MRC Sept-Rivières
 - MRC Manicouagan
 - MRC Caniapiscau
 - MRC La Haute-Côte-Nord (partie au nord du 49^e parallèle seulement)
 - MRC Le Fjord-du-Saguenay (partie au nord du 49^e parallèle seulement)
 - MRC Maria-Chapdelaine (partie au nord du 49^e parallèle seulement)
 - MRC Le Domaine-du-Roy (partie au nord du 49^e parallèle seulement)

- Vous devez prendre connaissance de la [description du territoire du Plan Nord](#) dans la page du site Web du MFA.

- Pour déposer une demande de places subventionnées, vous devez remplir le formulaire prescrit : [Demande de places subventionnées en services de garde éducatifs à l'enfance sur le territoire du Plan Nord](#) et ses [annexes](#).

- Le formulaire doit préférablement être rempli en format PDF dynamique. Il peut cependant être rempli à la main, à l'encre, en caractères d'imprimerie.

- N'inscrivez rien dans les zones à fond gris, car elles sont réservées au MFA.

- Vous devez remplir un formulaire pour chaque demande de places subventionnées. Ainsi, à titre d'exemple, un centre de la petite enfance (CPE) qui désire augmenter le nombre de places dans une installation existante et ajouter une autre installation doit remplir deux demandes.

- Vous devez déterminer le territoire visé par la demande en consultant la [Liste et description des territoires des bureaux coordonnateurs visés par l'appel de projets](#) dans le site Web du MFA.

- Vos réponses doivent être contenues dans les espaces réservés à cette fin; les pages ajoutées ne seront pas considérées lors du traitement et de l'analyse des demandes.

- Vous devez joindre à votre demande uniquement les documents exigés pour l'admissibilité et ceux qui sont pertinents à l'analyse. Les documents exigés sont mentionnés dans la partie 1.2 *Conditions d'admissibilité*. Ceux qui sont pertinents à l'analyse, lorsqu'ils sont requis, sont indiqués dans la section appropriée de ce guide. Seuls ces documents seront considérés pour l'analyse de votre demande.

- Votre demande et les documents qui l'accompagnent doivent être imprimés en grand format (8½ X 14) et assemblés au moyen d'un pince-notes.
- Votre demande accompagnée de huit (8) copies doit être transmise par courrier recommandé ou par un service de messagerie au MFA :

Dépôt des demandes de places subventionnées
Ministère de la Famille et des Aînés
600, rue Fullum, 7^e étage, salle 7.20
Montréal (Québec) H2K 4S7

Veillez noter qu'aucune demande ne peut être déposée en main propre ou encore transmise par télécopieur ou par courriel.

- Tout changement de coordonnées doit également être transmis par courrier recommandé ou par un service de messagerie à l'adresse précitée.
- Les demandes reçues au MFA ne peuvent être modifiées ou bonifiées par la suite.
- Les documents joints à votre demande ne seront pas retournés.
- Le MFA vérifiera l'admissibilité des demandes de places subventionnées et avisera tous les demandeurs de la décision rendue concernant l'admissibilité. Les demandes non admissibles ne seront pas retenues et celles qui sont admissibles feront l'objet d'une analyse par les membres du comité consultatif du territoire concerné.
- La réception des demandes pour la création des places sur le territoire du Plan Nord prendra fin lorsque l'enveloppe budgétaire réservée pour la création de places à contribution réduite sur le territoire du Plan Nord aura été engagée.

1.2 Conditions d'admissibilité

Votre demande de places subventionnées doit satisfaire à **toutes** les conditions d'admissibilité suivantes (de 1.2.1 à 1.2.8). L'analyse du dossier ne commencera pas tant que le demandeur n'aura pas rempli toutes les conditions d'admissibilité :

1.2.1 Statut ou type de demandeur

Vous êtes un demandeur parmi les suivants :

- un CPE qui désire augmenter la capacité d'une installation existante ou ouvrir une nouvelle installation;
- une personne morale à but non lucratif ou une coopérative dûment constituée qui demande un permis de CPE et qui désire obtenir des places subventionnées;
- une garderie dont les places sont subventionnées et qui désire augmenter la capacité de son installation;
- une personne physique ou une personne morale dûment constituée qui demande un permis de garderie et qui désire obtenir des places subventionnées.

Une personne morale en voie de constitution ne peut pas présenter une demande.

Par ailleurs, un titulaire de permis de garderie non subventionnée ayant un permis valide ne peut présenter une demande ni se voir attribuer des places subventionnées pour la garderie qu'il exploite.

1.2.2 Localisation du projet et local visé

Le projet présenté doit se situer dans les limites du territoire du Plan Nord.

La demande de places subventionnées ne doit pas impliquer la réalisation d'un projet dans des locaux qui, entre le jour de l'annonce de la création des places sur le territoire du Plan Nord et le moment de l'annonce des projets retenus par la ministre de la Famille, font ou ont déjà fait l'objet d'un permis de garderie non subventionnée.

De plus, si le projet présenté est retenu, l'autorisation de la ministre de la Famille sera valide dans la mesure où les locaux visés par la demande de places n'auront pas fait l'objet d'un permis de garderie non subventionnée avant la conclusion de l'entente de réalisation des places.

1.2.3 Respect de la Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance et de ses règlements

1.2.3.1 Votre demande et celles des personnes qui vous sont liées permettent de respecter les articles 8, 93.1 et 93.2 de la Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance :

« **8.** Le demandeur d'un permis de centre de la petite enfance [...] s'engage à fournir des services de garde éducatifs dans un maximum de cinq installations [...] Toutefois, en raison de situations exceptionnelles, le ministre peut autoriser un titulaire d'un permis de centre de la petite enfance à fournir des services de garde éducatifs dans plus de cinq installations. »

« **93.1.** Un titulaire d'un permis de centre de la petite enfance peut bénéficier d'au plus 300 places dont les services de garde sont subventionnés.

« Il en est de même d'une personne qui est titulaire de plusieurs permis de garderie ou des personnes liées qui sont titulaires de plusieurs permis de garderie. »

« **93.2.** Une même personne ou des personnes liées peuvent être titulaires d'au plus cinq permis de garderie dont les services de garde sont subventionnés. »

De plus, le demandeur et les personnes qui lui sont liées (le cas échéant) dont la ou les demandes de places subventionnées, si elles étaient toutes acceptées, les amèneraient à dépasser le maximum de 5 permis de garderie ou de 300 places subventionnées verront toutes leurs demandes jugées non admissibles.

Exemples

1. Une personne titulaire de deux permis totalisant 150 places subventionnées et son conjoint (la seule personne liée dans cet exemple), également titulaire de deux permis totalisant 150 places subventionnées, ne sont plus admissibles à des places subventionnées, car ils bénéficient déjà de 300 places subventionnées.
2. Un frère, une sœur et leur père sont actionnaires d'une personne morale qui est titulaire de quatre permis de garderie totalisant 260 places subventionnées. Ils peuvent bénéficier d'au plus 300 places et de cinq installations dont les services de garde sont subventionnés (articles 93.1 et 93.2). Dans cet exemple, le frère, la sœur ou leur père pourraient faire une seule demande de permis pour un maximum de 40 places subventionnées (4 installations + 1 installation = 5) et (260 places + 40 places = 300 places).

Ils pourraient également choisir de présenter des demandes de places pour augmenter la capacité de l'une ou l'autre des garderies visées par ces permis, mais au total, le nombre de places demandées ne pourrait pas dépasser 40.

1.2.3.2 Vous vous conformez aux exigences de la Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance et de ses règlements, lesquels vous sont applicables à titre de titulaire ou de demandeur d'un permis de CPE ou de garderie (y compris vos administrateurs et vos actionnaires). Par conséquent :

- aucun permis dont vous étiez directement ou indirectement titulaire n'a été révoqué, suspendu, non renouvelé ou renouvelé pour moins de cinq ans au cours des cinq dernières années;
- vous n'avez pas fait entrave au travail d'un inspecteur du MFA;
- vous vous êtes conformé à un avis du MFA après avoir exploité un service de garde sans permis, le cas échéant.

De plus, vous n'avez pas cumulé de façon récurrente des manquements liés aux exigences légales et réglementaires suivantes :

- la contribution réduite;
- l'entente de subvention;
- le permis (nombre d'enfants et classes d'âge);
- le ratio éducateur/enfants selon les classes d'âge;
- la qualification du personnel éducateur;
- l'attestation d'absence d'empêchement;
- les différentes exigences en matière de santé et sécurité des enfants;
- la mise sur pied d'un comité de parents, si vous êtes un titulaire de permis de garderie.

1.2.4 Documents à remplir

Vous respectez les exigences suivantes :

- vous avez rempli votre demande sur le formulaire prescrit : [Demande de places subventionnées en services de garde éducatifs à l'enfance sur le territoire du Plan Nord](#) et ses [annexes](#);
- toutes les sections obligatoires du formulaire (sections 1 à 6, 9 et 10, 16 et 17) et les annexes selon votre statut de demandeur sont remplies;
- votre formulaire est signé et transmis.

1.2.5 Documents à transmettre

Vous devez joindre à votre envoi l'original et **huit (8) copies imprimées** en grand format (8½ X 14) :

1. de votre formulaire *Demande de places subventionnées en services de garde éducatifs à l'enfance sur le territoire du Plan Nord*;
2. des annexes selon votre statut de demandeur, dont la résolution du conseil d'administration le cas échéant;
3. des documents pertinents pour l'analyse de votre demande, lesquels sont précisés à la partie 2 du guide et sur lesquels vous êtes prié d'inscrire le numéro de la section correspondante du formulaire.

Veuillez noter que l'assemblage de vos documents doit respecter l'ordre précité, et ce, pour l'original et les huit (8) copies.

1.2.6 Demande de permis ou autres documents relatifs au permis

Vous devez obligatoirement joindre une demande de permis si vous demandez des places subventionnées pour l'implantation d'un CPE ou d'une garderie subventionnée.

La demande de permis comprend :

- l'original de votre formulaire [Demande de permis](#) dûment rempli et signé;
- un chèque ou un mandat-poste de 167 \$ fait à l'ordre du ministre des Finances, encaissable au moment du traitement de la demande;
- une copie certifiée conforme de l'acte constitutif, si le demandeur est une personne morale;
- une résolution autorisant la demande de permis, dans le cas d'une personne morale;

Le formulaire *Demande de permis* est accessible dans la page [Ouverture d'un service de garde](#) dans le site Web du MFA.

Cas d'exception

Vous n'êtes pas dans l'obligation de joindre une demande de permis à votre formulaire *Demande de places subventionnées en services de garde éducatifs à l'enfance sur le territoire du Plan Nord* si :

- vous avez déposé une demande de permis au MFA durant la période de 12 mois précédant l'annonce de la création de 200 places sur le territoire du Plan Nord;

et

- vous êtes convaincu que les données transmises dans votre demande de permis sont identiques en tous points à votre demande de places subventionnées, c'est-à-dire même demandeur, même personne physique ou personne morale déjà constituée, même nombre de places et même adresse.

Si vous décidez de ne pas transmettre une nouvelle demande de permis, vous devez joindre une copie de la demande de permis faite durant la période précitée.

Cette copie de la demande de permis déjà déposée doit comprendre :

- une photocopie de toutes les pages de votre demande de permis;
- une photocopie de l'accusé de réception transmis par le MFA.

Il est important de noter que votre demande de places subventionnées sera jugée non admissible :

- si les données de la demande de permis faite durant la période de 12 mois précédant l'annonce de la création de 200 places sur le territoire du Plan Nord et les données transmises par le formulaire *Demande de places subventionnées en services de garde éducatifs à l'enfance sur le territoire du Plan Nord* ne sont pas en tous points identiques;

ou

- si la demande de permis a été déposée au MFA avant la période de 12 mois précédant l'annonce de la création de 200 places sur le territoire du Plan Nord.

Complément d'information

- Vous n'avez pas à joindre une demande de permis si vous demandez des places subventionnées pour une augmentation du nombre de places dans une installation existante (CPE ou garderie subventionnée) ou pour l'ajout d'une installation pour un CPE.
- Veuillez noter que les autres renseignements et documents nécessaires à la délivrance du permis (par exemple, les plans d'architecture) ne sont pas demandés. Ils pourront être fournis par la suite à la direction régionale responsable du traitement de cette demande de permis.

1.2.7 Adresse de transmission

Vous avez transmis votre demande et vos documents par courrier recommandé ou par service de messagerie à l'adresse suivante :

**Dépôt des demandes de places subventionnées
Ministère de la Famille et des Aînés
600, rue Fullum, 7^e étage, salle 7.20
Montréal (Québec) H2K 4S7**

1.2.8 Période de transmission

Vous respectez la période pour présenter au MFA votre demande de places subventionnées sur le territoire du Plan Nord, c'est-à-dire qu'elle doit être reçue au MFA à l'adresse indiquée à la section précédente avant la fin de la période de réception des demandes, qui sera déterminée par l'attribution des 200 places.

1.3 Respect des engagements

Les caractéristiques de votre projet (structure de l'entreprise qui fait la demande, nombre de places, lieu d'implantation, offre de services et conditions de réalisation) indiquées dans votre demande et dans vos annexes constituent des engagements de votre part.

Si des places subventionnées vous sont octroyées, votre projet devra être réalisé tel qu'il est décrit, par exemple en ce qui a trait à la clientèle visée et au délai de réalisation. Ces engagements devront obligatoirement être consignés dans une entente de réalisation que vous devrez signer avec le MFA.

En cas de non-respect de cette entente, la ministre de la Famille pourra récupérer et réaffecter les places octroyées.

1.4 Financement pour les centres de la petite enfance

Les CPE peuvent avoir accès, à certaines conditions, au *Programme de financement des infrastructures* (PFI). Vous pouvez consulter à ce sujet les [règles budgétaires du PFI](#) et [les Règles administratives du Programme de financement des infrastructures et autres subventions liées à des projets d'immobilisation – Applicable aux règles budgétaires 2012-2013 ainsi qu'aux mises à jour subséquentes](#) sur le site Web du MFA aux adresses suivantes :

1.5 Protection des renseignements personnels

Les renseignements recueillis dans le formulaire *Demande de places subventionnées en services de garde éducatifs à l'enfance sur le territoire du Plan Nord*, dans les annexes et dans les documents pertinents précisés à la partie 2 du guide, sont nécessaires à l'analyse de votre demande de places subventionnées. Seuls les membres autorisés du personnel du MFA auront accès à tous ces documents.

Dans le cadre de l'analyse des projets, les membres des comités consultatifs auront accès au formulaire de demande de places subventionnées et à ses annexes 1, 2A et 2B ainsi qu'aux documents pertinents. La Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels vous permet de consulter et de faire rectifier vos renseignements personnels.

1.6 Demande de renseignements supplémentaires

Consultez [le site Web du MFA](#).

Par téléphone

Sans frais : 1 888 264-7683

PARTIE 2 : RENSEIGNEMENTS PARTICULIERS SUR LA DEMANDE DE PLACES SUBVENTIONNÉES

2.1 Renseignements requis

Le demandeur ou, dans le cas d'une personne morale, son représentant formellement désigné pour présenter la demande doit obligatoirement remplir chacune des sections du formulaire [*Demande de places subventionnées en services de garde éducatifs à l'enfance sur le territoire du Plan Nord*](#) indiquées à la section 2.2 *Sections et annexes obligatoires*, en fonction de son statut et du type de demande.

Important

L'omission de fournir des renseignements requis ou de remplir des sections ou des annexes obligatoires du formulaire *Demande de places subventionnées en services de garde éducatifs à l'enfance sur le territoire du Plan Nord* pourrait rendre inadmissible votre demande.

De plus, il est recommandé de remplir uniquement les autres sections du formulaire qui sont liées à votre demande, car elles permettent de mieux documenter le projet que vous présentez et, par conséquent, de bien informer les membres du comité consultatif qui en feront l'analyse.

Il est important de fournir les documents pertinents à votre demande partout où cela est indiqué dans le formulaire et le guide. On entend, par document pertinent, un document qui appuie une affirmation, qui en fait la preuve ou la démonstration. La section du guide intitulée *Précisions sur les renseignements requis* spécifie, notamment, les documents attendus pour soutenir l'information transmise dans chacune des sections ou sous-sections concernées.

Note

L'omission de transmettre un document désigné comme pertinent ne rendra pas inadmissible votre demande, mais cela pourrait affecter l'analyse de votre demande par le comité consultatif.

2.2 Sections et annexes obligatoires

Sections obligatoires pour tous les demandeurs

- Section 1 : Renseignements sur la demande
- Section 2 : Renseignements sur l'emplacement de l'installation
- Section 3 : Renseignements sur le demandeur
- Section 4 : Situation du demandeur de places subventionnées
- Section 5 : Renseignements sur les places subventionnées demandées
- Section 6 : Renseignements sur le type de demande de places subventionnées
- Section 9 : Partenariat financier, budget d'implantation et montage financier
- Section 10 : Temps de réalisation
- Section 16 : Résolution du conseil d'administration (personne morale)
- Section 17 : Signature de la personne autorisée

Annexes obligatoires selon le statut et la situation du demandeur

ANNEXE 1	MODÈLE DE RÉOLUTION POUR UNE PERSONNE MORALE (CPE ET GARDERIE)
ANNEXE 2A	INFORMATION FINANCIÈRE RELATIVE À LA RÉALISATION DES PLACES EN CPE
ANNEXE 2B	INFORMATION FINANCIÈRE RELATIVE À LA RÉALISATION DES PLACES EN GARDERIE
ANNEXE 3A	PORTRAIT DU DEMANDEUR (PROPRIÉTAIRES, ADMINISTRATEURS, ACTIONNAIRES)
ANNEXE 3B	PORTRAIT DE LA PERSONNE MORALE ACTIONNAIRE DE L'ENTREPRISE QUI FAIT LA DEMANDE
ANNEXE 4A	PORTRAIT DES GARDERIES NON SUBVENTIONNÉES POSSÉDÉES
ANNEXE 4B	PORTRAIT DES GARDERIES POSSÉDÉES DONT LES PLACES SONT SUBVENTIONNÉES
ANNEXE 5	DÉCLARATION DE PERSONNES LIÉES

2.3 Précisions sur les renseignements requis (sections 1 à 17 du formulaire)

Section 1 Renseignements sur la demande (section obligatoire)

Indiquez si les places demandées seront créées en CPE ou en garderie, en cochant une seule case.

Précisez également le territoire de bureau coordonnateur pour lequel les places subventionnées sont demandées, en vous référant au document [Liste et description des territoires des bureaux coordonnateurs](#) accessible dans la page *Présentation d'une demande de places subventionnées en services de garde éducatifs à l'enfance* du site Web du MFA.

Section 2 Renseignements sur l'emplacement de l'installation (section obligatoire)

Indiquez la municipalité, s'il y a lieu le quartier ou le secteur et, si possible, l'adresse et le code postal de l'emplacement de l'installation, actuelle ou future, visée par la demande.

Section 3 Renseignements sur le demandeur (section obligatoire)

3.1 Nom et coordonnées de l'entreprise qui fait la demande

Lorsque le demandeur est une personne physique, inscrivez les renseignements suivants :

- son nom;
- l'adresse de sa résidence;
- son numéro de téléphone personnel;
- le numéro d'entreprise du Québec, communément appelé le NEQ, correspondant au nom de l'entreprise qui est inscrit au Registre des entreprises du Québec, le cas échéant.

Lorsque le demandeur est une personne morale (une société par actions, un organisme sans but lucratif ou une coopérative), inscrivez les renseignements suivants :

- le nom de l'entreprise faisant la demande, tel qu'il est inscrit au Registre des entreprises du Québec;
- le numéro d'entreprise du Québec, communément appelé le NEQ, correspondant au nom de l'entreprise qui est inscrit au Registre des entreprises du Québec;
- l'adresse de l'entreprise telle qu'elle est inscrite au Registre des entreprises du Québec;
- le numéro de téléphone de l'entreprise.

Lien pertinent

[Registraire des entreprises du Québec](#)

3.2 Personnalité juridique du demandeur

Cochez la case correspondant à la personnalité juridique du demandeur :

- personne morale sans but lucratif;
- personne morale coopérative;
- personne morale société par actions;
- personne physique.

Seuls les demandeurs possédant l'une ou l'autre de ces personnalités juridiques peuvent soumettre une demande de places subventionnées. Les demandes de places subventionnées présentées par des demandeurs possédant un autre type de personnalité juridique, par exemple une société en nom collectif (S.E.N.C.) et une fiducie, seront jugées non admissibles.

Dans le cas d'une personne morale, celle-ci doit être dûment constituée lors de la transmission de la demande. Une demande de places subventionnées qui serait soumise pour une personne morale en voie d'être constituée sera jugée non admissible.

3.3 Nom et coordonnées du représentant désigné par le demandeur (si personne morale)

Précisez l'identité du représentant désigné pour présenter la demande de places subventionnées :

- en cochant la case correspondant à l'état civil (M^{me} pour madame ou M. pour monsieur) de son représentant;
- et
- en inscrivant le nom, l'adresse, les numéros de téléphone et de télécopieur ainsi que l'adresse de courrier électronique de son représentant.

Assurez-vous que le nom du représentant est le même que celui inscrit dans la résolution adoptée par le conseil d'administration (voir section 16 du formulaire et du guide).

3.4 Renseignements sur le titulaire ou le demandeur de permis

Dans cette section, précisez le nombre de demandes de places subventionnées déposées pour la création de places subventionnées sur le territoire du Plan Nord par le demandeur et par les personnes qui lui sont liées. Pour chacune de ces demandes, indiquez :

- le nombre de places demandées;
- le numéro et le nom du territoire de bureau coordonnateur concerné.

Pour déterminer le territoire de bureau coordonnateur concerné pour chacune des demandes de places subventionnées déposées, référez-vous au document [Liste et description des territoires des bureaux coordonnateurs](#) accessible dans le site Web du MFA.

Rappel

Le nombre de places subventionnées demandées de même que le nombre de demandes de places subventionnées déposées doivent respecter les maximums de places, d'installations et de permis prévus aux articles 8, 93.1 et 93.2 de la Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance.

Par conséquent, le nombre de demandes qu'un demandeur et les personnes qui lui sont liées peuvent déposer dépend du nombre de places, d'installations et de permis qu'ils possèdent déjà, à titre de titulaires d'un permis de CPE ou de garderie, ou à titre de personnes liées à un titulaire d'un permis de garderie, lors du dépôt des demandes (voir section 1.2.3.1).

Dans tous les cas, cinq demandes au maximum peuvent être déposées globalement par un demandeur et par les personnes qui lui sont liées.

Section 4 : Situation du demandeur de places subventionnées (section obligatoire)

La situation du demandeur de places subventionnées fait référence à sa situation au moment du dépôt de sa demande, telle qu'elle apparaît sur le permis visé par la demande.

Le demandeur qui est titulaire d'un permis de CPE doit remplir la section 4.1 *Titulaire de permis de CPE (situation actuelle)*, en y inscrivant son numéro de division (établissement) et les données suivantes apparaissant sur son permis pour son installation ou pour chacune de ses installations :

- le nombre maximal d'enfants pouvant être reçus;
- et
- le nombre de places subventionnées.

Le demandeur qui est titulaire d'un permis de garderie doit remplir la section 4.2 *Titulaire de permis de garderie (situation actuelle)*, en y inscrivant son numéro de division (établissement) et les données suivantes apparaissant sur son permis :

- le nombre maximal d'enfants pouvant être reçus;
- et
- le nombre de places subventionnées.

Section 5 Renseignements sur les places demandées (section obligatoire)

5.1 Type et nombre de places subventionnées demandées

Type de demande

Indiquez à quel type correspond votre demande de places subventionnées en cochant la case appropriée parmi les cases correspondant aux trois types possibles de demande de places subventionnées, soit :

- pour une augmentation du nombre de places dans une installation existante de CPE ou de garderie (dans ce cas, le demandeur doit inscrire le numéro de son installation ou de son permis dans l'espace prévu);
- pour l'ajout d'une installation (dans le cas d'un CPE seulement);
- pour l'implantation d'un CPE ou d'une garderie (dans le cas d'un demandeur de permis).

Nombre de places subventionnées demandées

Inscrivez dans les espaces prévus :

- le nombre de places subventionnées demandées pour des enfants âgés de moins de 18 mois (poupons);
- le nombre de places subventionnées demandées pour des enfants âgés de 18 mois et plus;
et
- le nombre total des places subventionnées demandées.

Rappel

Vous devez remplir un formulaire *Demande de places subventionnées en services de garde éducatifs à l'enfance sur le territoire du Plan Nord* pour chacun des projets pour lesquels vous souhaitez obtenir des places subventionnées.

5.2 Composition projetée des groupes d'enfants

La composition projetée des groupes d'enfants et le nombre de membres du personnel éducateur doivent être conformes aux exigences de l'article 21 du Règlement sur les services de garde éducatifs à l'enfance. Par ailleurs, le nombre de places subventionnées demandées doit correspondre au nombre total d'enfants qui pourront être accueillis simultanément au service de garde, selon la composition projetée des groupes d'enfants.

EXEMPLE

Identification des groupes d'enfants	Âge du groupe	Nombre d'enfants	Nombre d'éducatrices
Groupe 1	Moins de 18 mois	10	2
Groupe 2	18 mois à moins de 24 mois	16	2
Groupe 3	24 mois à moins de 36 mois	8	1
Groupe 4	24 mois à moins de 36 mois	8	1
Groupe 5	36 mois à moins de 48 mois	8	1
Groupe 6	36 mois à moins de 48 mois	8	1
Groupe 7	36 mois à moins de 48 mois	8	1
Groupe 8	4 ans à moins de 5 ans	10	1
Total		76	10

Dans cet exemple, la composition projetée des groupes d'enfants permettrait au service de garde d'accueillir 76 enfants simultanément et, par conséquent, le nombre de places demandées devrait s'élever à 76.

Section 6 Renseignements sur le type de demande de places subventionnées (section obligatoire)

Cette section vise à apporter des précisions sur le type de demande de places subventionnées que vous déposez.

6.1 Augmentation du nombre de places dans l'installation existante

Lorsque la demande vise l'augmentation du nombre de places dans l'installation existante (c'est-à-dire une augmentation du nombre d'enfants pouvant être accueillis en même temps dans une installation existante), vous devez, en cochant les cases appropriées :

- préciser le type de demande;
- indiquer si le demandeur est actuellement propriétaire ou locataire de l'installation existante.

6.2 Ajout d'une installation par le titulaire d'un permis de centre de la petite enfance

Lorsque la demande vise l'ajout d'une installation par le titulaire d'un permis de centre de la petite enfance, précisez le type de demande en cochant la case appropriée.

6.3 Implantation d'un centre de la petite enfance ou d'une garderie

Lorsque la demande vise l'implantation d'un nouveau centre de la petite enfance ou d'une nouvelle garderie, précisez le type de demande en cochant la case appropriée.

Section 7 Renseignements sur les travaux requis aux immobilisations

Cette section vise à recueillir des renseignements détaillés sur les travaux requis par la réalisation du projet du demandeur, dans le cas où la demande de places subventionnées vise l'une des situations suivantes :

- soit une augmentation du nombre de places dans l'installation existante :
 - sans réaménagement de l'installation,
 - avec un réaménagement de l'installation,
 - avec la conversion d'un espace attenant (un local, une salle ou un autre espace),
 - avec un agrandissement de l'installation (qui implique de la construction);
- soit une augmentation du nombre de places avec un changement d'emplacement déjà autorisé par le MFA;
- soit l'ajout d'une installation par un titulaire de permis de CPE;
- soit l'implantation d'un CPE ou d'une garderie par un demandeur de permis.

Vous devez remplir, de manière détaillée, la sous-section correspondant à la situation visée par votre projet.

7.1 Augmentation du nombre de places dans l'installation existante sans aucun réaménagement

Le titulaire de permis qui n'a aucun réaménagement à effectuer doit s'assurer que ses locaux sont conformes aux normes prescrites au Règlement sur les services de garde éducatifs à l'enfance ainsi qu'au Code de construction du Québec et à toutes les réglementations en vigueur (référence : article 16 du Règlement sur les services de garde éducatifs à l'enfance).

Documents pertinents

Pour connaître le ou les documents pertinents, référez-vous à la fin de cette section, en page 23, au tableau 1 illustrant les documents pertinents à la demande selon le type de demande et de projet.

7.2 Augmentation du nombre de places dans l'installation existante avec réaménagement

Si vous prévoyez réaménager l'installation, vous devez prendre connaissance de l'ensemble des exigences réglementaires concernant votre projet, afin d'estimer le plus réalistement possible les travaux à effectuer pour assurer la conformité des locaux de l'installation et le coût de ces travaux.

Précisez les travaux que vous aurez à effectuer pour rendre les locaux conformes au Règlement sur les services de garde éducatifs à l'enfance ainsi qu'au Code de construction du Québec et à toutes les réglementations en vigueur qui s'appliquent au projet.

Vous devez également vérifier les exigences de la municipalité en ce qui a trait à l'emplacement et aux autres exigences liées au projet.

Pour connaître l'ensemble des exigences réglementaires qui s'appliquent au projet, vous pouvez consulter un architecte, un chargé de projets ou faire vos propres recherches si vos connaissances et votre expérience en la matière vous le permettent. Vous pouvez également faire appel à un entrepreneur pour estimer le coût des travaux.

Dans le cas d'un CPE ou d'un demandeur de permis de CPE, le coût de l'ensemble des travaux de réaménagement doit être pris en compte dans [l'ANNEXE 2A](#) – INFORMATION FINANCIÈRE

RELATIVE À LA RÉALISATION DES PLACES EN CPE du formulaire. Dans le cas d'une garderie ou d'un demandeur de permis de garderie, le coût de l'ensemble des travaux de réaménagement doit être pris en compte dans [l'ANNEXE 2B](#) – INFORMATION FINANCIÈRE RELATIVE À LA RÉALISATION DES PLACES EN GARDERIE du formulaire. De plus, le demandeur qui est locataire doit avoir obtenu l'autorisation du propriétaire pour effectuer les travaux ou avoir entrepris des démarches pour l'obtenir.

Le demandeur qui a déjà entrepris des démarches pour rendre les locaux conformes aux différentes exigences réglementaires relatives à son projet ou aux locaux visés par celui-ci doit le mentionner en précisant les démarches effectuées.

Documents pertinents

Pour connaître le ou les documents pertinents, référez-vous, à la fin de cette section, en page 23, au tableau 1 illustrant les documents pertinents à la demande selon le type de demande et de projet.

7.3 Augmentation du nombre de places dans l'installation existante avec conversion d'un espace attenant (local, salle ou autre)

Si vous prévoyez convertir un espace attenant à l'installation existante, vous devez prendre connaissance de l'ensemble des exigences réglementaires concernant le projet, afin d'estimer le plus réalistement possible les travaux à effectuer pour assurer la conformité des locaux de l'installation et le coût de ces travaux.

Précisez les travaux que vous aurez à effectuer pour rendre les locaux conformes au Règlement sur les services de garde éducatifs à l'enfance ainsi qu'au Code de construction du Québec et à toutes les réglementations en vigueur qui s'appliquent au projet.

Vous devez également vérifier les exigences de la municipalité en ce qui a trait au zonage et aux autres exigences liées au projet.

Pour connaître l'ensemble des exigences réglementaires qui s'appliquent au projet, vous pouvez consulter un architecte, un chargé de projets ou faire vos propres recherches si vos connaissances et votre expérience en la matière vous le permettent. Vous pouvez également faire appel à un entrepreneur pour estimer le coût des travaux.

Dans le cas d'un CPE ou d'un demandeur de permis de CPE, le coût de l'ensemble des travaux de réaménagement doit être pris en compte dans [l'ANNEXE 2A](#) – INFORMATION FINANCIÈRE RELATIVE À LA RÉALISATION DES PLACES EN CPE du formulaire. Dans le cas d'une garderie ou d'un demandeur de permis de garderie, le coût de l'ensemble des travaux de réaménagement doit être pris en compte dans [l'ANNEXE 2B](#) – INFORMATION FINANCIÈRE RELATIVE À LA RÉALISATION DES PLACES EN GARDERIE du formulaire.

Par ailleurs, le demandeur qui est locataire doit avoir obtenu l'autorisation du propriétaire pour effectuer les travaux ou avoir entrepris des démarches pour l'obtenir.

De plus, le demandeur qui dispose de cet espace (local, salle ou autre) doit décrire les modalités d'entente ou d'accès à cet espace.

Le demandeur qui ne dispose pas de l'espace adéquat doit faire état des démarches entreprises pour y avoir accès en précisant par qui, auprès de qui et quand elles ont été effectuées, en indiquant les résultats obtenus au moment du dépôt de la demande, les démarches qui restent à effectuer pour y avoir accès ainsi que le moment où il prévoit y avoir accès.

Le cas échéant, le demandeur doit préciser quelles seront les conséquences de l'augmentation du nombre de places sur l'installation existante (par exemple, l'agrandissement de la cuisine ou de la salle de toilette, l'ajout d'une cage d'escalier).

Le cas échéant, le demandeur doit préciser si le réaménagement de l'installation existante nécessitera un changement de localisation d'un ou de plusieurs groupes d'enfants pour la durée des travaux. Il doit également indiquer s'il a trouvé un local permettant d'accueillir les enfants temporairement et, si oui, en quoi celui-ci répond aux besoins (par exemple, la disponibilité, la proximité, la conformité des locaux, les coûts abordables).

Le demandeur qui a déjà entrepris des démarches pour rendre les locaux conformes aux différentes exigences réglementaires relatives à son projet ou aux locaux visés par celui-ci doit le mentionner en précisant les démarches effectuées.

Documents pertinents

Pour connaître le ou les documents pertinents, référez-vous à la fin de cette section, en page 23, au tableau 1 illustrant les documents pertinents à la demande selon le type de demande et de projet.

7.4 Augmentation du nombre de places dans l'installation existante avec agrandissement (construction)

Si vous prévoyez agrandir l'installation existante, vous devez prendre connaissance de l'ensemble des exigences réglementaires concernant le projet, afin d'estimer le plus réalistement possible les travaux à effectuer pour assurer la conformité des locaux de l'installation et le coût de ces travaux.

Précisez les travaux que vous aurez à effectuer pour rendre les locaux conformes au Règlement sur les services de garde éducatifs à l'enfance (chapitre II, section III du règlement) ainsi qu'au Code de construction du Québec et à toutes les réglementations en vigueur qui s'appliquent au projet.

Vous devez également vérifier les exigences de la municipalité en ce qui a trait au zonage et aux autres exigences liées au projet.

Pour connaître l'ensemble des exigences réglementaires qui s'appliquent au projet, vous pouvez consulter un architecte, un chargé de projets ou faire vos propres recherches si vos connaissances et votre expérience en la matière vous le permettent. Vous pouvez également faire appel à un entrepreneur pour estimer le coût des travaux.

Dans le cas d'un CPE ou d'un demandeur de permis de CPE, le coût de l'ensemble des travaux de construction et de réaménagement doit être pris en compte dans [l'ANNEXE 2A](#) – INFORMATION FINANCIÈRE RELATIVE À LA RÉALISATION DES PLACES EN CPE du formulaire. Dans le cas d'une

garderie ou d'un demandeur de permis de garderie, le coût de l'ensemble des travaux de construction et de réaménagement doit être pris en compte dans [l'ANNEXE 2B](#) – INFORMATION FINANCIÈRE RELATIVE À LA RÉALISATION DES PLACES EN GARDERIE du formulaire.

Par ailleurs, le demandeur qui est locataire doit avoir obtenu l'autorisation du propriétaire pour effectuer les travaux ou avoir entrepris des démarches pour l'obtenir.

Le cas échéant, le demandeur doit préciser quelles seront les conséquences de l'agrandissement sur l'installation existante (par exemple, l'agrandissement de la cuisine ou de la salle de toilette, l'ajout d'une cage d'escalier).

Le cas échéant, le demandeur doit préciser si le réaménagement de l'installation existante nécessitera un changement de localisation d'un ou de plusieurs groupes d'enfants pour la durée des travaux. Il doit également indiquer s'il a trouvé un local permettant d'accueillir les enfants temporairement et, si oui, en quoi celui-ci répond aux besoins (par exemple, la disponibilité, la proximité, la conformité des locaux, les coûts abordables).

Le demandeur qui a déjà entrepris des démarches pour rendre les locaux conformes aux différentes exigences réglementaires relatives à son projet ou aux locaux visés par celui-ci doit le mentionner en précisant les démarches effectuées.

Documents pertinents

Pour connaître le ou les documents pertinents, référez-vous à la fin de cette section, en page 23, au tableau 1 illustrant les documents pertinents à la demande selon le type de demande et de projet.

7.5 Augmentation du nombre de places dans l'installation existante avec changement d'emplacement déjà autorisé par le MFA

ou

Ajout d'une installation (titulaire d'un permis de CPE)

ou

Implantation d'un CPE ou d'une garderie (demandeur d'un permis de CPE ou de garderie)

Si vous prévoyez changer l'emplacement de l'installation existante avec l'autorisation obtenue du MFA ou créer une nouvelle installation, vous devez prendre connaissance de l'ensemble des exigences réglementaires concernant le projet afin d'estimer le plus réaliste des travaux à effectuer pour assurer la conformité des locaux de l'installation et le coût de ces travaux.

Précisez, dans la mesure du possible, les travaux que vous aurez à effectuer pour rendre les locaux conformes au Règlement sur les services de garde éducatifs à l'enfance ainsi qu'au Code de construction du Québec et à toutes les réglementations en vigueur qui s'appliquent au projet.

Vous devez également vérifier les exigences de la municipalité en ce qui a trait au zonage et aux autres exigences liées au projet.

Pour connaître l'ensemble des exigences réglementaires qui s'appliquent au projet, vous pouvez consulter un architecte, un chargé de projets ou faire vos propres recherches si vos

connaissances et votre expérience en la matière vous le permettent. Vous pouvez également faire appel à un entrepreneur pour estimer le coût des travaux.

Dans le cas d'un CPE ou d'un demandeur de permis de CPE, le coût de l'ensemble des travaux de construction et de réaménagement doit être pris en compte dans [l'ANNEXE 2A](#) – INFORMATION FINANCIÈRE RELATIVE À LA RÉALISATION DES PLACES EN CPE du formulaire. Dans le cas d'une garderie ou d'un demandeur de permis de garderie, le coût de l'ensemble des travaux de construction et de réaménagement doit être pris en compte dans [l'ANNEXE 2B](#) – INFORMATION FINANCIÈRE RELATIVE À LA RÉALISATION DES PLACES EN GARDERIE du formulaire.

Le demandeur qui a déjà entrepris des démarches pour rendre les locaux conformes aux différentes exigences réglementaires relatives à son projet ou aux locaux visés par celui-ci doit le mentionner en précisant les démarches effectuées.

Notez que, pour un changement d'emplacement d'une installation existante, le titulaire de permis doit avoir préalablement obtenu l'autorisation écrite du MFA. Dans le cas d'un CPE, référez-vous aux [Règles budgétaires du Programme de financement des infrastructures 2011-2012](#) pour connaître les conditions d'admissibilité au financement

.

Documents pertinents

Pour connaître le ou les documents pertinents, référez-vous au tableau qui suit, illustrant les documents pertinents à la demande selon le type de demande et de projet.

TABEAU 1 : DOCUMENTS PERTINENTS À LA DEMANDE SELON LE TYPE DE DEMANDE ET DE PROJET

Statut du demandeur	Type de demande	Type de projet	Section	Document pertinent à la demande (Voir la description des documents sous le tableau)	
Titulaire d'un permis de CPE ou de garderie subventionnée	Augmentation du nombre de places dans l'installation existante	Sans aucun réaménagement	7.1	Document n° 1	
		Avec réaménagement	7.2	Documents n ^{os} 2, 3 et, si locataire, 4	
		Avec conversion d'un espace attenant (local, salle ou autre)	7.3	Documents n ^{os} 2, 3, 5 ou 8 ou 9 ou 10 et, si locataire, 4	
		Avec agrandissement (construction)	7.4	Documents n ^{os} 2, 3, 6, 8 ou 9 ou 10 et, si locataire, 4	
	Augmentation du nombre de places dans l'installation existante avec changement d'emplacement déjà autorisé par le MFA	Achat terrain/construction	7.5	Documents n ^{os} 2, 3, 6, 8 ou 9 ou 10, 11	
		Achat bâtiment	7.5	Documents n ^{os} 2, 3, 8 ou 9 ou 10, 11	
		Location	7.5	Documents n ^{os} 2, 3, 7 ou 9, 11	
	Ajout d'une installation (CPE seulement)	Achat terrain/construction	7.5	Documents n ^{os} 2, 3, 6, 8 ou 9 ou 10	
		Achat bâtiment	7.5	Documents n ^{os} 2, 3, 8 ou 9 ou 10	
		Location	7.5	Documents n ^{os} 2, 3, 7 ou 9	
	Demandeur d'un permis de CPE ou de garderie	Implantation d'un CPE ou d'une garderie subventionnée	Achat terrain/construction	7.5	Documents n ^{os} 2, 3, 6, 8 ou 9 ou 10
			Achat bâtiment	7.5	Documents n ^{os} 2, 3, 8 ou 9 ou 10
Location			7.5	Documents n ^{os} 2, 3, 7 ou 9	

1. Attestation d'un architecte ou de tout autre professionnel habilité établissant que la capacité projetée n'est pas restreinte par l'effet d'une loi ou d'un règlement qui lui est applicable.
2. Copie du règlement municipal ou copie des articles du règlement municipal relatifs au zonage et aux autres exigences municipales liées aux travaux prévus, ou lettre de la municipalité faisant état des exigences réglementaires relatives au zonage et aux autres exigences liées au projet.
3. Évaluation des travaux à réaliser et estimation des coûts par un professionnel ou un entrepreneur.
4. Copie de l'autorisation du propriétaire pour effectuer les travaux, si locataire.

5. Copie du bail décrivant les modalités d'accès à l'espace attenant, ou copie de l'entente intervenue entre le locataire et le propriétaire du bâtiment relativement à l'utilisation de l'espace attenant.
6. Lettre d'un professionnel attestant l'état du terrain et, le cas échéant, les travaux nécessaires pour le rendre adéquat.
7. Copie du bail ou du projet de bail du local ou du bâtiment à l'adresse du lieu de réalisation du projet.
8. Copie des titres de propriété du bâtiment ou du terrain du lieu de réalisation du projet.
9. Copie de l'entente ou preuve des démarches entreprises en vue de l'achat ou de la location.
10. Copie de l'offre d'achat du bâtiment ou du terrain du lieu de réalisation du projet.
11. Copie de la lettre du MFA autorisant le changement d'emplacement de l'installation existante.

Section 8 – Renseignements sur l'environnement

8.1 Emplacement

Fournissez des renseignements sur l'emplacement du service de garde, relativement à la proximité du milieu de vie de la clientèle visée, des services de santé et des services sociaux, des organismes communautaires Famille, d'autres partenaires institutionnels, d'infrastructures et équipements collectifs à caractère communautaire, récréatif, culturel ou naturel; à l'accessibilité par transport en commun; à la proximité d'un corridor de circulation favorisant l'accès, la sécurité de l'environnement et autres éléments significatifs.

De plus, donnez des renseignements sur l'environnement immédiat du service de garde par rapport aux résidences, aux commerces, aux usines, aux édifices, aux usages et aux espaces avoisinants (par exemple, indiquez si le service de garde est situé dans un parc industriel, dans un centre commercial, dans un complexe à vocation communautaire; la nature de la circulation automobile à proximité; la présence de sources de pollution sonore ou visuelle). Précisez les mesures envisagées pour atténuer la présence d'éléments négatifs dans l'environnement.

8.2 Espace extérieur de jeu

Présentez les éléments de l'aménagement et des abords de l'espace extérieur de jeu prévus dans le projet et qui contribueront à offrir un environnement de qualité aux enfants appelés à l'utiliser. Décrivez notamment les éléments relatifs à la conformité réglementaire, à la superficie disponible, à l'utilisation de l'espace et à la disposition des lieux; les équipements et leur installation; l'adaptation de l'espace à l'application du programme éducatif; l'intégration harmonieuse au cadre naturel ou urbain; et l'atténuation des éléments négatifs attenants ou à proximité de l'espace extérieur de jeu.

Dans le cas d'une augmentation du nombre de places de l'installation existante

Dans le cas où le projet faisant l'objet de la demande de places subventionnées vise l'augmentation du nombre de places dans l'installation existante, indiquez si cette augmentation aura un effet sur la conformité réglementaire de l'espace extérieur de jeu actuel.

Dans le cas où l'espace extérieur de jeu attenant à l'installation sera modifié tout en demeurant conforme aux exigences réglementaires, le demandeur doit :

1. Décrire les caractéristiques de l'espace extérieur de jeu attenant à l'installation et faire état des principaux éléments qu'il mettra en place pour assurer la conformité réglementaire et la qualité de cet espace;
2. Préciser les mesures envisagées pour atténuer la présence d'éléments négatifs dans l'environnement de l'espace extérieur de jeu (par exemple, la plantation d'arbres pour atténuer le bruit et la pollution de l'air causés par la circulation ou encore pour isoler l'espace extérieur de jeu de sources de pollution visuelle);
3. Joindre le document pertinent à sa demande (voir l'encadré à la fin de la section 8).

Dans le cas où l'espace extérieur de jeu attenant à l'installation nécessitera un agrandissement, le demandeur doit :

1. Décrire les démarches entreprises pour avoir accès au terrain nécessaire à l'agrandissement, les travaux d'aménagement à effectuer et les principaux éléments qu'il mettra en place pour assurer la conformité réglementaire et la qualité de cet espace;
2. Préciser les mesures envisagées pour atténuer la présence d'éléments négatifs dans l'environnement de l'espace extérieur de jeu (par exemple, la plantation d'arbres pour atténuer le bruit et la pollution de l'air causés par la circulation ou encore pour isoler l'espace extérieur de jeu de sources de pollution visuelle);
3. Inscrire les coûts d'aménagement prévus, selon le cas, dans l'ANNEXE 2A – INFORMATION FINANCIÈRE RELATIVE À LA RÉALISATION DES PLACES EN CPE, ou dans l'ANNEXE 2B – INFORMATION FINANCIÈRE RELATIVE À LA RÉALISATION DES PLACES EN GARDERIE;
4. Joindre le document pertinent à sa demande (voir l'encadré en fin de section 8).

Dans le cas d'une nouvelle installation

Dans le cas où l'espace extérieur de jeu attenant à la nouvelle installation nécessite des travaux d'aménagement pour assurer sa conformité aux articles 39 à 44 du Règlement sur les services de garde éducatifs à l'enfance, le demandeur doit :

1. Décrire les travaux d'aménagement à effectuer pour assurer la conformité de cet espace;
2. Préciser les éléments permettant d'attester la conformité réglementaire et la qualité de cet espace;
3. Inscrire les coûts d'aménagement prévus, selon le cas, dans [l'ANNEXE 2A](#) – INFORMATION FINANCIÈRE RELATIVE À LA RÉALISATION DES PLACES EN CPE, ou dans [l'ANNEXE 2B](#) – INFORMATION FINANCIÈRE RELATIVE À LA RÉALISATION DES PLACES EN GARDERIE;
4. Joindre le document pertinent à sa demande (voir l'encadré en fin de section 8).

Dans le cas où il s'agit d'une nouvelle installation et dans le cas où l'espace extérieur de jeu est un parc clôturé situé à moins de 500 mètres de l'installation, le demandeur doit :

1. Décrire les caractéristiques de l'espace extérieur de jeu;
2. Préciser les éléments permettant d'attester la distance, la conformité réglementaire et la qualité de cet espace;
3. Joindre le document pertinent à sa demande (voir l'encadré en fin de section 8).

Exemples de documents pertinents concernant l'espace extérieur de jeu

- Lettre d'un professionnel attestant la conformité de l'espace extérieur de jeu aux articles 39 à 44 du Règlement sur les services de garde éducatifs à l'enfance.
- Évaluation des travaux d'aménagement requis.
- Estimation des coûts des travaux d'aménagement dans le cas d'un agrandissement.
- Document attestant la distance entre l'installation et le parc clôturé.

Section 9 – Partenariat financier, budget d'implantation et montage financier (section obligatoire)

Cette section vise à recueillir les principaux renseignements sur la planification financière du projet et sur le partenariat financier sur lequel il s'appuie.

Important

La participation financière d'une ou de plusieurs entreprises partenaires engagées dans une activité économique découlant du Plan Nord est **obligatoire** dans le projet.

La participation financière minimale et obligatoire est de 25 % du coût total du projet. Le coût total comprend, s'il y a lieu, l'ensemble des frais de fonctionnement et des coûts d'immobilisation pour une durée de 10 ans. Ainsi, dans le cas d'un CPE, cette proportion minimale de participation doit être respectée autant pour les frais de fonctionnement que pour les coûts d'immobilisation.

Dans le cas d'une garderie par contre, cette proportion s'applique uniquement aux frais de fonctionnement.

9.1 Partenariat financier

Partenariat d'une ou de plusieurs entreprises engagées dans une activité économique découlant du Plan Nord

Confirmez que votre projet prévoit la participation financière minimale et obligatoire de 25 % du coût total du projet, exigée d'une ou de plusieurs entreprises partenaires engagées dans une activité économique découlant du Plan Nord (entente de dix ans). La ou les entreprises bénéficieront, en contrepartie de la contribution financière, d'un pourcentage équivalent de places réservées aux enfants de leurs employés.

Joignez la résolution adoptée à cet effet par le conseil d'administration de chacune des entreprises partenaires de votre projet (ou, dans le cas d'une personne physique, l'acte sous seing privé) qui engage sa contribution financière à la réalisation de votre projet. De plus, décrivez, dans l'espace prévu à cette fin, la nature et les conditions de ce soutien.

Autres partenariats financiers

Indiquez si votre projet prévoit une participation financière d'autres partenaires, en cochant la case appropriée.

Si votre projet prévoit une participation financière d'autres partenaires :

- joignez la résolution adoptée à cet effet par le conseil d'administration de ce partenaire ou de ces partenaires (ou, dans le cas d'une personne physique, l'acte sous seing privé) qui confirme la contribution financière de chaque partenaire à la réalisation de votre projet.

9.2 Budget d'implantation et montage financier du centre de la petite enfance

Cette section se réfère à [l'ANNEXE 2A](#) – INFORMATION FINANCIÈRE RELATIVE À LA RÉALISATION DES PLACES EN CPE du formulaire. Elle doit être remplie par un titulaire ou par un demandeur d'un permis de CPE dont la demande de places subventionnées suppose des coûts en immobilisation. Si c'est le cas, vous devez remplir et joindre à votre demande cette annexe qui présente le budget d'implantation et le montage financier envisagés.

Les renseignements fournis dans [l'ANNEXE 2A](#) – INFORMATION FINANCIÈRE RELATIVE À LA RÉALISATION DES PLACES EN CPE doivent détailler les coûts du projet ainsi que la capacité financière du titulaire ou du demandeur de permis de CPE à réaliser les places demandées, incluant la participation financière obligatoire exigée d'au moins une entreprise engagée dans une activité économique découlant du Plan Nord.

Les CPE peuvent avoir accès, à certaines conditions, au *Programme de financement des infrastructures* (PFI). Par conséquent, il est très important de prendre connaissance des [Règles budgétaires du PFI](#), des [Règles administratives du Programme de financement des infrastructures et autres subventions liées à des projets d'immobilisation – Applicable aux règles budgétaires 2012-2013 ainsi qu'aux mises à jour subséquentes](#). Si votre projet entraîne des travaux admissibles au PFI, prenez connaissance de tous ces documents avant de remplir [l'ANNEXE 2A](#) – INFORMATION FINANCIÈRE RELATIVE À LA RÉALISATION DES PLACES EN CPE du formulaire.

Documents à joindre

Dans le cas de la participation financière obligatoire au projet exigée d'au moins une entreprise partenaire qui est engagée dans une activité économique découlant du Plan Nord et dans le cas de toute autre participation financière d'un tiers (par exemple, une subvention d'un ministère ou organisme, un don, une mise de fonds), il est essentiel de joindre la résolution adoptée à cet effet par le conseil d'administration du tiers ou, dans le cas d'une personne physique, l'acte sous seing privé, qui confirme sa contribution financière à la réalisation de votre projet et qui présente :

- le type de contribution (par exemple, don d'argent, de terrain, etc.);
- sa description détaillée (par exemple, montant total accordé, emplacement et numéro de cadastre du terrain, valeur marchande ou coût à l'achat de l'équipement);
- sa valeur financière;
- et, le cas échéant, les conditions l'entourant.

Important

Seule la confirmation écrite d'une contribution (don, financement, subvention) d'un tiers à la réalisation du projet du demandeur sera prise en compte dans l'analyse d'une demande. Aucune autre lettre d'appui ou de recommandation d'un organisme, d'une entreprise ou d'une personne ne sera considérée.

9.3 Budget d'implantation et montage financier de la garderie

Cette section se réfère à [l'ANNEXE 2B](#) – INFORMATION FINANCIÈRE RELATIVE À LA RÉALISATION DES PLACES EN GARDERIE du formulaire. Vous devez remplir et joindre à votre demande cette annexe qui présente le budget d'implantation et le montage financier envisagés.

Les renseignements fournis dans l'ANNEXE 2B – INFORMATION FINANCIÈRE RELATIVE À LA RÉALISATION DES PLACES EN GARDERIE doivent détailler les coûts du projet ainsi que la capacité financière du titulaire ou du demandeur de permis de la garderie à réaliser les places demandées, incluant la participation financière obligatoire exigée d'au moins une entreprise engagée dans une activité économique découlant du Plan Nord.

Documents à joindre

Dans le cas de la participation financière obligatoire au projet exigée d'au moins une entreprise partenaire qui est engagée dans une activité économique découlant du Plan Nord et dans le cas de toute autre participation financière d'un tiers (par exemple, une subvention d'un ministère ou organisme, un don, une mise de fonds), il est essentiel de joindre la résolution adoptée à cet effet par le conseil d'administration du tiers ou, dans le cas d'une personne physique, l'acte sous seing privé, qui confirme sa contribution financière à la réalisation de votre projet et qui présente :

- le type de contribution (par exemple, don d'argent, de terrain, d'équipement, etc.);
- sa description détaillée (par exemple, montant total accordé, emplacement et numéro de cadastre du terrain, valeur marchande ou coût à l'achat de l'équipement);
- sa valeur financière;
- et, le cas échéant, les conditions l'entourant.

Section 10 — Temps de réalisation (section obligatoire)

10.1 Année de réalisation

Vous devez :

- inscrire, dans l'espace prévu, le nombre total de mois nécessaires à la réalisation du projet visé par la demande de places subventionnées;
- indiquer, en cochant la case appropriée, l'année financière durant laquelle ce projet pourrait se concrétiser si les places subventionnées étaient autorisées au plus tard six (6) mois après le dépôt de votre demande, et ce, compte tenu des contraintes qui y sont liées (par exemple, la date de disponibilité du local).

10.2 Calendrier de réalisation

À l'aide du tableau de la section 10.2 *Calendrier de réalisation*, établissez, de façon détaillée et réaliste, l'échéancier des travaux qui sont à prévoir à la suite d'une éventuelle autorisation du MFA, y compris les démarches pour la modification ou l'obtention du permis :

- en énumérant chacune des étapes importantes;
- en estimant le nombre de mois nécessaires à la réalisation de chacune de ces étapes;
- en précisant la date de début de chacune de ces étapes;
- en inscrivant, dans le bas du tableau, la durée totale du calendrier de réalisation ainsi que la date de fin des travaux.

Section 11 — Particularités de l'offre de services

11.1 Besoins de garde visés

Indiquez, en cochant uniquement la ou les cases appropriées, si l'offre de services projetée vise à répondre à un ou à des besoins de garde particuliers et, le cas échéant, précisez ce ou ces besoins.

Remplissez, pour chacun des besoins de garde particuliers énumérés, la section correspondante et fournissez les documents pertinents demandés. Ne remplissez que les sections que vous avez cochées et qui sont comprises dans votre offre de services.

Note

Aucun autre document ne fera l'objet d'une analyse et d'une évaluation liée à la demande. Il est donc inutile de transmettre notamment :

- copie des politiques d'accueil et d'intégration de clientèles particulières;
- programme éducatif ou plate-forme éducative;
- lettre d'appui ou de recommandation d'un organisme ou d'une personne autres que les partenaires dont la contribution au projet, sur le plan des ressources humaines, matérielles ou financières, a fait l'objet d'une entente formelle;
- régie interne du service de garde.

11.1.1 Besoin de garde d'enfants handicapés

Précisez, dans l'espace prévu, le nombre de places pour lesquelles une priorité sera accordée à la clientèle ayant un besoin de garde d'enfants handicapés.

Toujours dans les espaces prévus, vous devez ensuite :

- préciser comment le demandeur a procédé pour l'évaluation de ces besoins (par exemple, en consultant les organismes du réseau de la santé et des services sociaux, en se référant à sa propre liste d'attente ou à une liste d'attente centralisée);
- décrire comment le demandeur prévoit organiser le service de garde afin de répondre à ce besoin particulier;
- exposer la manière dont le programme éducatif sera appliqué ou dont son application sera adaptée pour répondre aux besoins d'enfants handicapés;
- décrire les moyens prévus pour favoriser l'accueil et l'intégration d'enfants handicapés (par exemple, embauche de personnel additionnel, conclusion d'ententes avec des organismes du réseau de la santé et des services sociaux, élaboration d'une politique d'accueil et d'intégration des enfants handicapés en service de garde, adaptation des lieux, achat de matériel et d'équipements adaptés);
- faire état de l'expérience du demandeur en matière d'accueil de cette clientèle (par exemple, en indiquant depuis combien de temps le service de garde accueille des enfants handicapés ou en faisant état de son expérience de travail auprès de cette clientèle dans un autre organisme ou de ses collaborations avec d'autres organismes œuvrant auprès de cette clientèle).

Enfin, vous devez indiquer, en cochant la case appropriée, si le demandeur a conclu avec un partenaire une entente formelle pour le soutenir dans l'accueil de cette clientèle :

- si vous avez coché oui, vous devez joindre une confirmation écrite de cette entente décrivant la portée et la nature de la collaboration (par exemple, les services ou collaborations offerts, la durée de l'entente, la valeur financière de la collaboration ou le montant du soutien financier);
- si vous avez coché non, indiquez toute information jugée pertinente dans l'espace prévu.

Information complémentaire

Le nombre maximal de jours d'occupation considéré aux fins de la détermination de l'allocation supplémentaire pour l'intégration d'un enfant handicapé est l'équivalent de neuf places subventionnées par installation, sans excéder 20 % du nombre de places subventionnées annualisées. Référence : [les règles budgétaires des centres de la petite enfance ou celles des garderies 2011-2012](#).

11.1.2 Besoin de garde d'enfants âgés de moins de 18 mois (poupons)

Dans les espaces prévus, vous devez :

- préciser comment le demandeur a procédé pour l'évaluation du besoin de garde d'enfants âgés de moins de 18 mois, communément appelés poupons (par exemple, en se référant à sa propre liste d'attente ou à une liste d'attente centralisée, en procédant à un sondage dans la communauté, en faisant une étude de marché);
- décrire comment le demandeur prévoit organiser le service de garde afin de répondre à ce besoin particulier;

- exposer la manière dont le programme éducatif sera appliqué ou dont son application sera adaptée pour répondre aux besoins des poupons;
- décrire les moyens prévus pour favoriser l'accueil et l'intégration de poupons;
- faire état de l'expérience du demandeur en matière d'accueil de cette clientèle (par exemple, en indiquant depuis combien de temps le service de garde accueille des poupons, en citant l'expérience de travail acquise auprès de cette clientèle dans un autre organisme ou les collaborations vécues avec d'autres organismes œuvrant auprès de cette clientèle).

11.1.3 Besoin de garde d'enfants pour un milieu de travail

Précisez, dans l'espace prévu, le nombre de places pour lesquelles une priorité sera accordée, selon le cas, à la clientèle rattachée au milieu de travail.

Toujours dans les espaces prévus, vous devez ensuite :

- préciser comment le demandeur a procédé pour l'évaluation du besoin de garde d'enfants dans un milieu de travail lié à la mise en œuvre du Plan Nord;
- décrire comment le demandeur prévoit organiser le service de garde afin de répondre à ce besoin particulier;
- exposer la manière dont le programme éducatif sera appliqué ou dont son application sera adaptée pour répondre aux besoins des enfants et des parents de la clientèle visée;
- décrire les moyens prévus pour favoriser l'accueil de cette clientèle;
- faire état de l'expérience du demandeur en matière d'accueil de cette clientèle (par exemple, en indiquant depuis combien de temps le service de garde accueille cette clientèle, en citant l'expérience de travail pertinente acquise dans l'accueil de cette clientèle dans d'autres milieux de travail ou les collaborations vécues avec d'autres milieux de travail);
- préciser si le service de garde sera situé sur les lieux ou à proximité du milieu de travail et, dans l'espace prévu, signaler les éléments pertinents (par exemple, sur l'accès au service de garde et sur la sécurité des lieux).

Enfin, vous devez indiquer, en cochant la case appropriée, si le demandeur a conclu avec un partenaire une entente formelle pour le soutenir dans l'accueil des enfants dont les parents font partie de cette clientèle :

- si vous avez coché oui, vous devez :
 - inscrire, dans les espaces prévus, le nom, l'adresse et le code postal de l'entreprise ou de l'organisation partenaire,
 - joindre une confirmation écrite de cette entente décrivant la portée et la nature de la collaboration (par exemple, les services ou collaborations offerts, la durée de l'entente, la valeur financière de la collaboration et le montant du soutien financier aux immobilisations et au fonctionnement du service de garde);
- si vous avez coché non, indiquez toute information jugée pertinente dans l'espace prévu.

11.1.4 Autres besoins de services de garde éducatifs

Indiquez, dans l'espace prévu, le cas échéant, les autres besoins de garde auxquels la demande de places subventionnées vise à répondre.

Précisez, dans l'espace prévu, le nombre de places pour lesquelles une priorité sera accordée à la ou aux clientèles présentant ces autres besoins.

Vous devez ensuite, dans les espaces prévus, pour chacune des clientèles visées :

- préciser comment le demandeur a procédé pour l'évaluation du besoin;
- décrire comment le demandeur prévoit organiser le service de garde afin de répondre à ce besoin de garde;
- exposer la manière dont le programme éducatif sera appliqué ou dont son application sera adaptée pour répondre à ce besoin de garde;
- décrire les moyens prévus pour favoriser l'accueil de la clientèle ayant ce besoin de garde;
- faire état de l'expérience du demandeur en matière d'accueil de cette clientèle (par exemple, en indiquant depuis combien de temps le service de garde accueille des enfants de cette clientèle, en citant l'expérience de travail acquise auprès de cette clientèle dans un autre organisme ou les collaborations vécues avec d'autres organismes œuvrant auprès de cette clientèle).

Enfin, indiquez, en cochant la case appropriée, si le demandeur a conclu avec un partenaire une entente formelle pour le soutenir dans l'accueil de cette clientèle :

- si vous avez coché oui, vous devez joindre une confirmation écrite de cette entente décrivant la portée et la nature de la collaboration (par exemple, les services ou collaborations offerts, la durée de l'entente, la valeur financière de la collaboration ou le montant du soutien financier);
- si vous avez coché non, indiquez toute information jugée pertinente dans l'espace prévu.

Section 12 — Dimension éducative

12.1 Renseignements sur la dimension éducative

Précisez, dans l'espace prévu, les moyens qui seront mis en œuvre pour assurer une intervention éducative de qualité auprès de l'ensemble des enfants reçus au service de garde.

Énumérez, dans l'espace prévu, les moyens qui sont ou qui seront mis en œuvre pour promouvoir les saines habitudes de vie auprès de la clientèle du service de garde.

Enfin, décrivez, dans l'espace prévu, les moyens qui sont ou qui seront mis en œuvre pour favoriser l'amélioration continue de la qualité générale du service de garde.

Important

Le programme éducatif du service de garde ne fera pas l'objet d'une analyse et d'une évaluation lors de l'analyse de la demande; il est donc inutile de le transmettre de même que tout autre document connexe. Toutefois, le programme éducatif devra être fourni ultérieurement à la direction régionale concernée, dans le cadre du traitement de la demande de permis, le cas échéant.

Il importe donc de bien faire ressortir, dans les espaces prévus à la section 12.1, les principaux éléments de l'approche éducative adoptée ou préconisée et les moyens qui sont ou seront mis en œuvre pour assurer une intervention éducative de qualité au sein de votre service de garde, pour promouvoir les saines habitudes de vie auprès de la clientèle ou pour favoriser l'amélioration continue de la qualité générale du service de garde.

Section 13 — Gouvernance et gestion des ressources

13.1 Participation des parents

Décrivez, dans l'espace prévu, les moyens qui sont ou qui seront mis en œuvre pour soutenir le rôle des parents utilisateurs dans la réalisation du projet pour lequel est faite la demande de places subventionnées.

Précisez, dans l'espace prévu, les moyens qui sont ou qui seront mis en œuvre pour soutenir le rôle des parents utilisateurs, selon le cas, dans la gouvernance du CPE ou dans l'encadrement de la mission éducative de la garderie.

13.2 Gestion des ressources humaines

Indiquez, dans l'espace prévu, les moyens qui sont ou qui seront mis en œuvre pour assurer la gestion du service de garde sur le plan des ressources humaines.

13.3 Gestion des ressources matérielles

Inscrivez, dans l'espace prévu, les moyens qui sont ou qui seront mis en œuvre pour assurer la gestion du service de garde sur le plan des ressources matérielles.

13.4 Gestion des ressources financières

Précisez, dans l'espace prévu, les moyens qui sont ou qui seront mis en œuvre pour assurer la gestion du service de garde sur le plan des ressources financières.

13.5 Gestion des ressources informationnelles

Énumérez, dans l'espace prévu, les moyens qui sont ou qui seront mis en œuvre pour assurer la gestion du service de garde sur le plan des ressources informationnelles.

Section 14 – Autres renseignements pertinents

Vous pouvez, dans les espaces prévus, indiquer d'autres renseignements :

- que vous jugez utiles pour l'analyse de la demande;
- qui sont liés aux particularités du territoire et que vous souhaitez faire valoir.

Cette section vise à permettre au demandeur qui le désire de transmettre tout renseignement additionnel qu'il juge pertinent à l'étude de sa demande. Les renseignements peuvent notamment concerner les particularités du territoire, son expérience en matière d'offre de services de garde, sa connaissance et son engagement dans le milieu et la particularité de son offre de services.

Section 15 – Révision du nombre de places demandées

Il se peut que le nombre de places à attribuer ne permette pas d'accorder au demandeur le nombre exact de places demandées.

C'est pourquoi vous êtes invité à préciser le nombre minimal de places qui pourrait être autorisé en réponse à votre demande (en distinguant le nombre de places pour les enfants de moins de 18 mois et le nombre de places pour les enfants de 18 mois et plus). Il est également possible d'indiquer que le nombre minimal de places est celui demandé à la section 5 en cochant non.

Si vous avez coché oui, indiquez les effets qu'aurait cette révision à la baisse du nombre de places sur la composition des groupes d'enfants, les travaux nécessaires à la réalisation du projet, le coût du projet (pour les CPE seulement), le calendrier de réalisation, l'offre de services ou tout autre élément jugé pertinent.

Section 16 – Résolution du conseil d'administration (section obligatoire)

Si le demandeur est une personne morale, vous devez obligatoirement :

- confirmer que le conseil d'administration de la personne morale faisant la demande a dûment autorisé la personne désignée à soumettre la demande décrite dans le formulaire *Demande de places subventionnées en services de garde éducatifs à l'enfance sur le territoire du Plan Nord*;
- fournir une copie certifiée conforme de la résolution autorisant la demande de places subventionnées en services de garde éducatifs à l'enfance. Cette résolution doit indiquer le nombre de places subventionnées demandé ainsi que le nom de la personne autorisée à signer la demande.

Référez-vous au modèle de résolution présenté dans [l'ANNEXE 1](#) – MODÈLE DE RÉOLUTION POUR UNE PERSONNE MORALE (CPE ET GARDERIE).

Section 17 — Signature de la personne autorisée (section obligatoire)

Si le demandeur est une personne morale, c'est la personne désignée par le conseil d'administration pour soumettre cette demande qui doit signer le formulaire.

En signant et en inscrivant la date de la signature dans les espaces prévus à cette fin, vous attestez que tous les renseignements inscrits dans le formulaire *Demande de places subventionnées en services de garde éducatifs à l'enfance sur le territoire du Plan Nord* sont exacts et complets. Une fausse déclaration entraîne le rejet de la demande et, le cas échéant, des places ayant été autorisées.

Instructions pour l'envoi de la demande

Pour l'envoi de la demande, référez-vous aux instructions présentées dans la section *Modalités entourant la demande de places subventionnées* de la partie 1.1 du guide.

Important

La demande doit être acheminée uniquement par courrier recommandé ou par service de messagerie à l'adresse suivante :

**Dépôt des demandes de places subventionnées
Ministère de la Famille et des Aînés
600, rue Fullum, 7^e étage, local 7.20
Montréal (Québec) H2K 4S7**

Veuillez noter qu'aucune demande ne peut être déposée en main propre ou encore transmise par télécopieur ou par courriel.

Annexes 1 à 5

ANNEXE 1 – MODÈLE DE RÉOLUTION POUR UNE PERSONNE MORALE (CPE ET GARDERIE)

Cette annexe est un modèle de résolution à l'intention du conseil d'administration d'une personne morale qui fait une demande de places subventionnées (voir la section 16 du guide).

ANNEXE 2A – INFORMATION FINANCIÈRE RELATIVE À LA RÉALISATION DES PLACES EN CPE

Cette annexe est destinée aux titulaires et aux demandeurs de permis de CPE dont le projet implique des engagements financiers. Les renseignements relatifs à l'annexe 2A sont présentés à la section 9.1 *Budget d'implantation et montage financier du centre de la petite enfance* de la partie 2 du guide.

ANNEXE 2B – INFORMATION FINANCIÈRE RELATIVE À LA RÉALISATION DES PLACES EN GARDERIE

Cette annexe est destinée aux titulaires et aux demandeurs de permis de garderie dont le projet implique des engagements financiers. Les renseignements relatifs à l'annexe 2B sont présentés à la section 9.2 *Budget d'implantation et montage financier de la garderie* de la partie 2 du guide.

ANNEXE 3A – PORTRAIT DU DEMANDEUR (PROPRIÉTAIRES, ADMINISTRATEURS, ACTIONNAIRES)

Le demandeur de places subventionnées en garderie doit signer l'ANNEXE 3A – PORTRAIT DU DEMANDEUR (PROPRIÉTAIRES, ADMINISTRATEURS, ACTIONNAIRES) après y avoir inscrit les renseignements suivants en lettres moulées :

1. Le nom de l'entreprise qui fait la demande et son numéro d'entreprise du Québec (NEQ), dans le haut de la page.
2. Le nom, l'adresse personnelle et, le cas échéant, le pourcentage d'actions avec droit de vote détenues dans l'entreprise qui fait la demande, dans les espaces prévus, pour chacun des propriétaires ou administrateurs de l'entreprise qui fait la demande.

IMPORTANT : Chacune des personnes physiques ainsi inscrites doit remplir, dater et signer une ANNEXE 5 – DÉCLARATION DE PERSONNES LIÉES.

3. Le nom, l'adresse personnelle et, le cas échéant, le pourcentage d'actions avec droit de vote détenues dans l'entreprise qui fait la demande, dans les espaces prévus, pour chacun des actionnaires de l'entreprise qui fait la demande (autres que les administrateurs).

IMPORTANT : Chacune des personnes physiques ainsi inscrites doit remplir, dater et signer une ANNEXE 5 – DÉCLARATION DE PERSONNES LIÉES.

4. Le nom, l'adresse du siège social et le pourcentage d'actions avec droit de vote détenues dans l'entreprise qui fait la demande, pour chacune des personnes morales (entreprises) actionnaires de l'entreprise qui fait la demande.

IMPORTANT : Pour chacune des personnes morales ainsi inscrites, le demandeur doit produire une ANNEXE 3B – PORTRAIT DE LA PERSONNE MORALE ACTIONNAIRE DE L'ENTREPRISE QUI FAIT LA DEMANDE.

5. Le nom du signataire (le demandeur ou son représentant autorisé) et la date de signature, dans le bas de l'annexe.

ANNEXE 3B – PORTRAIT DE LA PERSONNE MORALE ACTIONNAIRE DE L'ENTREPRISE QUI FAIT LA DEMANDE

Le demandeur de places subventionnées en garderie doit signer, pour chacune des personnes morales actionnaires de l'entreprise qui font la demande, l'ANNEXE 3B – PORTRAIT DE LA PERSONNE MORALE ACTIONNAIRE DE L'ENTREPRISE QUI FAIT LA DEMANDE, après y avoir inscrit les renseignements suivants en lettres moulées :

1. Le nom de la personne morale actionnaire de l'entreprise qui fait la demande et son numéro d'entreprise du Québec (NEQ), dans le haut de la page.
2. Le nom, l'adresse personnelle et, le cas échéant, le pourcentage d'actions avec droit de vote détenues par chacune des personnes physiques administratrices de la personne morale actionnaire de l'entreprise qui fait la demande.

IMPORTANT : Chacune des personnes physiques inscrites doit remplir, dater et signer une ANNEXE 5 – DÉCLARATION DE PERSONNES LIÉES.

3. Le nom, l'adresse personnelle et, le cas échéant, le pourcentage d'actions avec droit de vote détenues par chacune des personnes physiques actionnaires de l'entreprise qui fait la demande (autres que les administrateurs).

IMPORTANT : Chacune des personnes physiques inscrites doit remplir, dater et signer une ANNEXE 5 – DÉCLARATION DE PERSONNES LIÉES.

4. Le nom, l'adresse du siège social et le pourcentage d'actions avec droit de vote détenues par chacune des personnes morales actionnaires de la personne morale (entreprise) actionnaire de l'entreprise qui fait la demande.

IMPORTANT : Pour chacune des personnes morales ainsi inscrites à l'annexe 3B, le demandeur doit produire une autre ANNEXE 3B – PORTRAIT DE LA PERSONNE MORALE ACTIONNAIRE DE L'ENTREPRISE QUI FAIT LA DEMANDE.

5. Le nom du signataire (le demandeur ou son représentant autorisé) et la date de signature en lettres moulées et la signature, dans le bas de l'annexe.

ANNEXE 4A – PORTRAIT DES GARDERIES NON SUBVENTIONNÉES POSSÉDÉES

Chacune des personnes physiques qui sont inscrites comme demandeur à la section 3 du formulaire *Demande de places subventionnées en services de garde éducatifs à l'enfance sur le territoire du Plan Nord* ou qui sont inscrites aux annexes 3A et 3B doit signer l'ANNEXE 4A – PORTRAIT DES GARDERIES NON SUBVENTIONNÉES POSSÉDÉES, après y avoir inscrit les renseignements suivants en lettres moulées :

1. Le nom et le prénom de la personne visée par cette déclaration, le nom de l'entreprise qui fait la demande et son numéro d'entreprise du Québec (NEQ), dans le haut de la page.
2. La situation ou les situations qui décrivent le mieux la personne visée par cette déclaration, au moyen d'un crochet dans la ou les cases correspondantes.
3. Lorsque la situation de la personne visée par cette déclaration correspond à la situation 2 ou à la situation 3, indiquer les renseignements suivants :
 - le numéro de la situation (2 ou 3);
 - le nom de l'entreprise de service de garde (qui est titulaire du permis de garderie non subventionnée);
 - le nom et le numéro de l'établissement (division);
 - le nombre total de places inscrit à son permis;
 - son numéro d'entreprise du Québec (NEQ);
 - et, en cochant la case ou les cases appropriées, le statut de cette personne au sein de la garderie (administrateur, actionnaire, dirigeant, associé).

4. La date de signature de la personne visée par la déclaration en lettres moulées, dans le bas de l'annexe.

ANNEXE 4B – PORTRAIT DES GARDERIES POSSÉDÉES DONT LES PLACES SONT SUBVENTIONNÉES

Chacune des personnes physiques qui sont inscrites comme demandeur à la section 3 du formulaire *Demande de places subventionnées en services de garde éducatifs à l'enfance sur le territoire du Plan Nord* ou qui sont inscrites aux annexes 3A et 3B doit signer l'ANNEXE 4B – PORTRAIT DES GARDERIES POSSÉDÉES DONT LES PLACES SONT SUBVENTIONNÉES après y avoir inscrit les renseignements suivants en lettres moulées :

1. Le nom et le prénom de la personne visée par cette déclaration, le nom de l'entreprise qui fait la demande et son numéro d'entreprise du Québec (NEQ), dans le haut de la page.
2. La situation ou les situations qui décrivent le mieux la personne visée par cette déclaration, au moyen d'un crochet dans la ou les cases correspondantes.
3. Lorsque la situation de la personne visée par cette déclaration correspond à la situation 2 ou à la situation 3, indiquer les renseignements suivants :
 - le numéro de la situation (2 ou 3);
 - le nom de l'entreprise de service de garde (qui est titulaire du permis de garderie dont les places sont subventionnées);
 - le nom et le numéro de l'établissement (division);
 - le nombre total de places inscrit à son permis;
 - son numéro d'entreprise du Québec (NEQ);
 - et, en cochant la case ou les cases appropriées, le statut de cette personne au sein de la garderie (administrateur, actionnaire, dirigeant, associé).
4. La date de signature de la personne visée par la déclaration en lettres moulées, dans le bas de l'annexe.

ANNEXE 5 – DÉCLARATION DE PERSONNES LIÉES

L'ANNEXE 5 – DÉCLARATION DE PERSONNES LIÉES doit être remplie par chacune des personnes physiques inscrites aux annexes 3A et 3B, soit les personnes suivantes :

- toute personne physique administratrice de l'entreprise qui fait la demande;
- toute personne physique propriétaire de l'entreprise qui fait la demande;
- toute personne physique actionnaire de l'entreprise qui fait la demande;
- toute personne physique administratrice ou actionnaire de la personne morale actionnaire de l'entreprise qui fait la demande.

Chacune de ces personnes doit signer l'ANNEXE 5 – DÉCLARATION DE PERSONNES LIÉES après y avoir inscrit les renseignements suivants en lettres moulées :

1. Le nom et le prénom de la personne visée par cette déclaration, le nom de l'entreprise qui fait la demande et son numéro d'entreprise du Québec (NEQ), dans le haut de la page.
2. La situation ou les situations qui décrivent le mieux la personne visée par cette déclaration, au moyen d'un crochet dans la ou les cases correspondantes.
3. Lorsque la situation de la personne visée par cette déclaration correspond à la situation 2 ou à la situation 3, indiquer les renseignements suivants :
 - le numéro de la situation (2 ou 3);
 - le nom de l'entreprise de service de garde (qui est titulaire du permis de garderie);
 - le nom et le numéro de l'établissement (division);
 - le nombre total de places inscrit à son permis;
 - son numéro d'entreprise du Québec (NEQ);
 - et, en cochant la case ou les cases appropriées, le statut de cette personne au sein de la garderie (administrateur, actionnaire, dirigeant, associé).

4. La date de signature de la personne visée par la déclaration en lettres moulées, dans le bas de l'annexe.

PARTIE 3 : ANALYSE DES DEMANDES

3.1 Responsabilité de l'analyse des demandes

Conformément aux modifications apportées à la Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance par l'adoption de la Loi resserrant l'encadrement des services de garde éducatifs à l'enfance en décembre 2010, des comités consultatifs sur la répartition des places ont été créés par le MFA dans toutes les régions du Québec afin de le soutenir dans le processus d'attribution des nouvelles places.

Sur chaque territoire concerné, cinq instances ont été sollicitées pour désigner un représentant, soit la conférence régionale des élus, l'agence de la santé et des services sociaux, les commissions scolaires, un organisme représentatif des centres de la petite enfance et un organisme représentatif des garderies subventionnées. Les organismes communautaires Famille ont également été sollicités pour désigner une personne pour siéger à ces comités.

Les membres des comités consultatifs sur la répartition des places procéderont à l'analyse des demandes admissibles sur leur territoire respectif et feront leurs recommandations à la ministre de la Famille.

3.2 Analyse des demandes

- Toutes les demandes admissibles feront l'objet d'une analyse par les membres du comité consultatif sur la répartition des places du territoire concerné (le comité du territoire Saguenay–Lac-Saint-Jean, le comité du territoire de la Côte-Nord et le comité du territoire de la CRE de la Baie-James). Les demandes admissibles soumises sur les territoires de l'Administration régionale cri et l'Administration régionale Kativik pourront faire l'objet d'une analyse par les membres du comité formé en vue de l'analyse et de la recommandation de projets pour la répartition de places en milieu autochtone. S'il y a lieu et à des fins de transparence, les membres du comité consultatif concerné auront accès aux demandes non admissibles.

L'analyse des demandes sera effectuée en considérant les caractéristiques du projet présentées dans le formulaire et ses annexes remplis par le demandeur.

De plus, pour les personnes qui sont déjà titulaires d'un permis, le MFA complétera les renseignements fournis par le demandeur à l'aide des renseignements pertinents à l'analyse du projet fournis par la direction régionale concernée.

Toutes les demandes admissibles seront traitées par les comités consultatifs à l'aide d'outils fournis par le MFA, selon un processus d'analyse rigoureux et uniforme.

3.3 Critères d'analyse

Toutes les demandes admissibles sont évaluées selon trois groupes de critères : la pertinence, la qualité et la faisabilité du projet.

Pertinence

La pertinence d'un projet s'évalue en fonction de sa concordance avec les besoins et avec les priorités établies par la ministre de la Famille pour la recommandation de projets sur un territoire de bureau coordonnateur :

- le lien établi par les demandeurs entre leur projet et la mise en œuvre du Plan Nord, définissant les besoins à combler en matière de services de garde éducatifs;
- la participation financière d'une entreprise aux coûts d'immobilisation ou de fonctionnement des projets de services de garde en milieu de travail;
- la réponse aux besoins spécifiques des enfants (issus de milieux défavorisés, handicapés ou autres) soutenue par un partenariat;
- la création de places pour accueillir des enfants de moins de 18 mois (poupons).

Qualité

La qualité d'un projet s'évalue en fonction des éléments suivants :

- la cohérence entre l'offre de services décrite dans la demande et les moyens mis en place pour la réaliser;
- un ou des partenariats établis et confirmés afin de soutenir une offre de services à l'intention de clientèles particulières;
- la dimension éducative;
- la gouvernance et la gestion des ressources;
- l'environnement, c'est-à-dire l'emplacement du service de garde, l'espace extérieur de jeu, l'accessibilité;
- l'organisation de l'offre de services, notamment la continuité des services par la gestion de la transition entre les groupes d'âge (poupons et enfants âgés de 18 mois et plus).

Faisabilité

La faisabilité du projet s'évalue en fonction des éléments suivants :

- le réalisme du calendrier de réalisation, tenant compte des étapes à franchir et de l'échéancier;
- le réalisme du budget d'implantation;
- dans le cas d'un projet pour la création de places en centre de la petite enfance, la concordance du budget d'implantation avec le Programme de financement des infrastructures;
- la capacité à mener à terme le projet en respectant le budget d'implantation et les délais de réalisation;
- la capacité organisationnelle;
- les garanties de réalisation offertes et les engagements financiers de partenaires.

3.4 Accès aux résultats d'analyse

Les demandeurs pourront, sur demande et selon des modalités à déterminer, avoir accès aux résultats de l'analyse de leur demande, à la suite de l'annonce de l'attribution des places subventionnées sur le territoire du Plan Nord par la ministre de la Famille.