

# **Guide à l'intention du demandeur de places subventionnées en services de garde éducatifs à l'enfance**

Appel de projets en continu

Version du 6 juin 2022

La version intégrale de ce document est accessible sur le site Web [mfa.gouv.qc.ca](http://mfa.gouv.qc.ca).

© Gouvernement du Québec

Ministère de la Famille

Dépôt légal – Bibliothèque et Archives nationales du Québec, 2021

ISBN (PDF) : 978-2-550-90493-9 (en révision)

21-076-03-01

# Table des matières

<b>Liste de vérification de votre envoi</b> .....	<b>4</b>
<b>Chapitre1 : Renseignements généraux sur l'appel de projets en continu</b> .....	<b>5</b>
1.1 Orientations générales en matière d'octroi des places subventionnées en services de garde éducatifs à l'enfance .....	5
1.2 Répartition des places subventionnées .....	5
<b>Chapitre 2 : Modalités concernant la demande de places subventionnées en services de garde éducatifs à l'enfance</b> .....	<b>6</b>
<b>Chapitre 3 : Modalités concernant l'admissibilité des demandes de places subventionnées</b> .....	<b>7</b>
3.1 Conditions d'admissibilité.....	7
3.2 Demande de révision .....	8
3.3 Respect des engagements .....	8
<b>Chapitre 4 : Renseignements particuliers inscrits sur le formulaire</b> .....	<b>10</b>
4.1 Renseignements sur le demandeur (section 1 du formulaire) .....	10
4.2 Renseignements sur le projet (section 2) .....	12
4.3 Documents requis (section 3) .....	14
4.4 Plan de mise en œuvre (section 4) .....	15
4.5 Gouvernance et gestion des ressources (section 5).....	16
4.6 Autres renseignements (section 6) .....	17
4.7 Résolution du conseil d'administration (section obligatoire pour la personne morale) (section 7).....	17
4.8 Signature du demandeur (signataire autorisé) (section 8).....	18
<b>Chapitre 5 : Transmission de la demande</b> .....	<b>19</b>
<b>Chapitre 6 : Analyse des demandes de places</b> .....	<b>20</b>
6.1 Faisabilité.....	20
6.2 Pertinence.....	20
6.3 Qualité.....	20
6.4 Conformité avec la Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance et ses règlements .....	21
<b>Chapitre 7 : Autres documents à fournir à terme, si vous obtenez l'autorisation de poursuivre votre projet</b> .....	<b>22</b>
<b>Annexe – Modèle de résolution</b> .....	<b>23</b>

## Liste de vérification de votre envoi

Avant de transmettre votre demande de places subventionnées, assurez-vous qu'elle est bien remplie en vous servant de la liste de vérification présentée ci-après.

Cochez la case lorsque l'étape est terminée	Étape
<input type="checkbox"/>	<p>Si vous faites une <b>demande de places en garderie (augmentation de capacité ou implantation) pour une personne morale</b>, assurez-vous que l'<a href="#">annexe 1 – Déclaration de personnes liées</a> est bien remplie, complète, signée et jointe à votre demande <b>pour chacune des personnes physiques inscrites à l'onglet Profil de l'entreprise du Portail ou au Portrait des administrateurs et des actionnaires de la Prestation électronique de services (PES)</b>.</p> <p>De plus, assurez-vous que vous avez joint à votre demande <b>les documents pertinents justifiant l'absence de participation (directe ou indirecte)</b> à l'exploitation ou à la gestion de la garderie, s'il y a lieu.</p>
<input type="checkbox"/>	<p>Si votre demande vise <b>l'implantation d'une garderie ou d'un centre de la petite enfance (CPE) (demande de permis)</b>, assurez-vous d'expédier le chèque visé, le mandat-poste ou la traite bancaire de 1 725 \$ à l'ordre du ministre des Finances du Québec par courrier recommandé ou messagerie à l'adresse indiquée au chapitre 5 du présent guide, selon votre région.</p> <p>Avant d'expédier ce document, numérisez-le et joignez une copie au Portail, dans la section prévue à cette fin. Numérisez également :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• une copie certifiée conforme de l'acte constitutif (certificat de constitution), dans le cas d'une personne morale;</li> <li>• une copie de la déclaration d'immatriculation au Registraire des entreprises du Québec (<a href="#">REQ</a>), dans le cas d'une personne physique.</li> </ul> <p><b>Aucune décision ne sera rendue si le ministère de la Famille n'a pas reçu le chèque visé, le mandat-poste ou la traite bancaire.</b></p> <p><b>Si votre demande concerne un projet qui a <u>déjà été déposé pour un même territoire</u> et analysé par le ministère de la Famille et pour lequel des droits ont été versés, seule une copie du document initial doit être déposé au Portail. Aucun nouveau montant ne sera requis.</b></p>
<input type="checkbox"/>	<p>Si votre demande vise <b>l'implantation d'une garderie ou d'un CPE (demande de permis) ou encore une nouvelle installation de CPE</b>, vous devez joindre à votre demande une preuve d'opportunité <b>réelle</b> et de la durée de la validité de cette opportunité.</p>

# Chapitre 1 : Renseignements généraux sur l'appel de projets en continu

## 1.1 Orientations générales en matière d'octroi des places subventionnées en services de garde éducatifs à l'enfance

Pour mieux répondre aux besoins de garde des parents du Québec, le ministre de la Famille a annoncé, le 21 octobre 2021, un changement en ce qui concerne l'octroi des places subventionnées en services de garde éducatifs à l'enfance.

Dorénavant, afin de combler plus rapidement les besoins sur les territoires ayant un déficit de places, les demandeurs pourront déposer une demande de places subventionnées à tout moment si leur projet est situé dans un territoire visé (sous réserve que l'appel de projet soit ouvert). Notons que les projets retenus seront également annoncés en continu.

Ce changement a pour objectif d'accélérer la création des places dans les milieux où les besoins sont les plus grands

La priorité (première condition d'admissibilité) pour cet ADP en continu est donc la création de places dans les territoires les plus en déficit.

Les places pour les enfants de 0 à 17 mois (poupons) étant importantes pour les familles, le ministère de la Famille (Ministère) rendra obligatoire, pour les nouvelles installations, l'ajout d'au moins un groupe de 5 poupons pour toute installation de 59 places et moins et d'au moins 2 groupes de 5 poupons pour toute installation de 60 places et plus.

Le Ministère considérera également dans son analyse les particularités liées aux clientèles suivantes :

- la création de places en milieux défavorisés;
- la création de places pour les enfants handicapés;
- la création de places pour une offre de garde atypique (horaires non usuels).

De plus, une priorité sera accordée aux projets pouvant se réaliser rapidement, soit en moins de 12 mois.

## 1.2 Répartition des places subventionnées

La liste des territoires de bureaux coordonnateurs de la garde en milieu familial (TBC) et des sous-territoires (ex. : municipalités) visés sera régulièrement mise à jour dans le site Web du Ministère, à l'adresse suivante : <https://www.mfa.gouv.qc.ca/fr/services-de-garde/developpement-du-reseau/appels-de-projets/Pages/appel-de-projets-en-continu.aspx>.

Il appartient au demandeur potentiel de s'y référer régulièrement afin de s'assurer de l'adéquation de sa demande avec les besoins (pertinence). La connaissance des besoins du TBC sur lequel le demandeur veut implanter une installation est nécessaire pour s'assurer de la viabilité de son projet, notamment en ce qui a trait au nombre de places opportun.

Pour connaître la délimitation des TBC, vous pouvez consulter la page [Délimitation des territoires des bureaux coordonnateurs](#).

## Chapitre 2 : Modalités concernant la demande de places subventionnées en services de garde éducatifs à l'enfance

Pour déposer une demande de places subventionnées dans le cadre du présent appel de projets, vous devez utiliser le Portail « Demandes de places subventionnées en services de garde éducatifs à l'enfance – Appel de projets en continu » disponible dans le site Web du Ministère : <https://www.mfa.gouv.qc.ca/fr/services-de-garde/developpement-du-reseau/appels-de-projets/Pages/appel-de-projets-en-continu.aspx>.

**Pour les demandes d'augmentation de capacité avec ou sans réaménagement (sans agrandissement), seules certaines sections du formulaire devront être remplies par le titulaire de permis. Celles-ci s'afficheront automatiquement.**

### Important

Veillez noter qu'aucun formulaire de demande de places ne peut être déposé en mains propres, par télécopieur ou par courriel.

Seules les demandes transmises par le Portail sont acceptées.

Vous devez remplir un formulaire pour chaque demande de places subventionnées. À titre d'exemple, un CPE qui désire ajouter deux nouvelles installations doit remplir deux formulaires de demande de places subventionnées.

Vous devez joindre à votre demande uniquement les documents précisés dans le présent guide (mentionnés dans la partie 3.1 Conditions d'admissibilité). Aucun autre document joint ne sera analysé.

Le Ministère avisera tous les demandeurs de la décision rendue concernant l'octroi ou non de places pour leur projet dans les semaines suivant la réception de la demande complète. Pour être complète, une demande doit satisfaire à toutes les conditions précisées au chapitre 3 du présent guide. Le nombre de places étant limité, il est de la responsabilité des demandeurs dont la demande ne sera pas complète de fournir le plus rapidement possible les éléments ou les renseignements obligatoires manquants, le cas échéant, et au plus tard à la date fixée par le Ministère.

Si une décision de non-recevabilité ou de non-admissibilité est rendue, la demande ne sera pas analysée.

### Important

Le demandeur doit répondre rapidement aux messages transmis par le Ministère, et ce, en tout temps durant la période de vérification de la recevabilité et de l'admissibilité, laquelle s'effectuera dès le dépôt de la demande.

**Durant cette période, il est de votre responsabilité de vérifier régulièrement votre boîte courriel indiquée à la section 1.2 du formulaire, y compris votre boîte de courriels indésirables, afin de pouvoir compléter, au besoin, votre demande.**

Il vous est recommandé d'ajouter à la liste d'expéditeurs autorisés de votre fournisseur de messagerie l'adresse courriel suivante : [nepasrepondre@diffusions.mfa.gouv.qc.ca](mailto:nepasrepondre@diffusions.mfa.gouv.qc.ca).

## Chapitre 3 : Modalités concernant l'admissibilité des demandes de places subventionnées

### Important

Un demandeur de permis de garderie non subventionnée (GNS) qui a déjà déposé un projet de GNS après la date de lancement du présent appel de projets, et qui souhaite maintenant déposer le même projet sous forme de garderie subventionnée dans le cadre de l'appel de projets des nouvelles places subventionnées, devra se désister de son projet de GNS, et ce, que celui-ci ait été autorisé ou non. Pour ce faire, il doit transmettre au Ministère une lettre faisant foi de son désistement (si personne morale : résolution du conseil d'administration; si personne physique : lettre signée par le demandeur). Le droit acquitté lors du dépôt de la demande de permis de GNS n'est pas remboursé par le Ministère.

Si le projet déposé dans le cadre de cet appel de projets n'est pas retenu et que le demandeur veut poursuivre son projet de GNS, il devra alors déposer une nouvelle demande de GNS, payer de nouveau le droit applicable exigé lors de la production de la demande de permis et attendre la décision du Ministère avant de pouvoir poursuivre ses démarches.

### 3.1 Conditions d'admissibilité

Votre demande de places subventionnées doit satisfaire à **toutes les conditions présentées ci-dessous** pour être analysée.

#### 3.1.1 Conformité de l'envoi

Le Ministère vérifiera la conformité de l'envoi en s'assurant que le Portail destiné à cette fin a été utilisé et que le projet est dans un territoire visé par le Ministère au moment du dépôt de la demande.

#### 3.1.2 Conformité de la demande

Le Ministère vérifiera :

- si le statut du demandeur est conforme;
- si la section *Signature du demandeur* est bien signée par la personne autorisée et que la résolution, le cas échéant, est conforme;
- si les renseignements ont été fournis en français;
- si la demande vise l'**implantation d'une garderie**, qu'il n'y a pas de garderie non subventionnée (GNS) sous permis à cette adresse ou de projet de GNS en cours de réalisation à cette adresse depuis l'annonce de l'ADP en continu<sup>1</sup>;
- si son Portrait des administrateurs et des actionnaires de la Prestation électronique de services (PES) est à jour, le cas échéant;
- si une copie numérisée des documents requis a été jointe à la demande :

<sup>1</sup> Cependant, les locaux visés peuvent :

- avoir été acquis au terme d'une vente d'actions ou d'actifs à la suite d'une cessation des activités d'une GNS propriétaire de l'immeuble avant l'annonce de l'appel de projets en continu;
- avoir fait l'objet d'un permis de GNS, pour autant que la cessation des activités est en vigueur avant l'annonce de l'appel de projets en continu;
- avoir fait l'objet d'un permis de GNS, pour autant que la GNS est relocalisée et exploitée au moment du dépôt de la demande dans d'autres locaux.

- **Pour les demandes de places en garderie (personne morale - tout type de demande)**, l'[annexe 1 – Déclaration de personnes liées](#) doit être remplie, complète et signée par chacune des personnes physiques inscrites à l'onglet *Profil de l'entreprise* du formulaire ou à la PES Portrait des administrateurs et des actionnaires. Le cas échéant, les documents pertinents justifiant l'absence de participation (directe ou indirecte) à l'exploitation ou à la gestion de la garderie doivent être joints à l'annexe.
- **Pour les demandes d'implantation de garderie ou de CPE :**
  - pour les personnes morales : doivent être jointes au formulaire une copie certifiée conforme de l'acte constitutif (certificat de constitution), c'est-à-dire du document légal confirmant la création d'une personne morale<sup>2</sup>,
  - pour les personnes physiques, une copie de la déclaration d'immatriculation au Registraire des entreprises du Québec ([REQ](#));
  - un chèque visé, un mandat-poste ou une traite bancaire de 1 725 \$ (une copie numérisée doit être jointe à votre demande) à l'ordre du ministre des Finances du Québec et expédié par courrier recommandé ou messagerie à l'adresse indiquée au chapitre 5 du présent guide, selon votre région.

Cette somme sera encaissée si la demande est jugée admissible et est analysée. Dans le cas contraire, la traite bancaire, le chèque visé ou le mandat-poste sera retourné au demandeur.

Si votre demande concerne un projet qui a déjà été déposé pour un même territoire et analysé par le ministère de la Famille et pour lequel des droits ont été versés, seule une copie du document initial doit être déposé au Portail. Aucun nouveau montant ne sera requis.

Aucune décision ne sera rendue si le Ministère n'a pas reçu le chèque visé, le mandat-poste ou la traite bancaire.

- **Pour les demandes d'implantation de garderie ou de CPE ou d'ajout d'installation de CPE :**
  - une preuve d'opportunité réelle et de la durée de l'offre.

### Important

Les demandes qui ne respectent pas toutes les conditions présentées ci-dessus ne seront pas analysées.

## 3.2 Demande de révision

S'ils estiment qu'une erreur a été commise, les demandeurs dont la demande sera jugée non admissible pourront déposer une demande de révision à l'aide du [formulaire accessible à cette fin](#), dans les cinq jours ouvrables suivant la lettre transmise par courriel les informant de la non-admissibilité de leur demande.

## 3.3 Respect des engagements

Par la résolution de votre conseil d'administration et à la signature de la demande, vous vous engagez à respecter les caractéristiques de votre projet (personnalité juridique qui fait la demande, nombre de places, lieu d'implantation, offre de services et conditions de réalisation) qui sont indiquées dans la demande déposée au Ministère. Il s'agit d'engagements de votre part, décrits dans votre résolution et, le cas échéant, dans votre formulaire de demande de places.

<sup>2</sup> Une personne morale est une entité constituée par une loi, dotée d'une personnalité juridique indépendante et autonome, à qui la loi reconnaît des droits et des obligations. Elle agit, d'une part, par l'intermédiaire de son conseil d'administration et, d'autre part, par l'entremise de l'assemblée des membres ou des actionnaires, selon le cas. (Paragraphe 4° de l'article 10 du RSGEE.)

De plus, vous vous engagez à respecter les exigences du Ministère quant au délai maximal pour rendre les places disponibles à compter de la date d'autorisation de votre projet, soit :

- six mois pour un projet d'augmentation de capacité avec ou sans réaménagement;
- 12 mois pour un projet d'augmentation de capacité avec agrandissement;
- 24 mois pour l'implantation d'une installation faisant l'objet d'une opportunité réelle.

Vous vous engagez aussi à transmettre, le 1<sup>er</sup> jour ouvrable de chaque mois, un rapport d'avancement de votre projet en utilisant le formulaire prescrit par le Ministère.

**En cas de non-respect de ces engagements, le ministre de la Famille pourrait récupérer les places octroyées sans avis préalable.**

## Chapitre 4 : Renseignements particuliers inscrits sur le formulaire

Les renseignements inscrits sur le formulaire serviront à la vérification de l'admissibilité de la demande, mais aussi à l'appréciation de sa faisabilité, de sa pertinence et de sa qualité. Vous devez donc remplir de façon détaillée chacune des sections du formulaire qui s'appliquent à votre situation et respecter le nombre de caractères indiqués.

**Rappel : Pour les demandes d'augmentation de capacité avec ou sans réaménagement, seules certaines sections du Portail devront être remplies. Les sections suivantes du Guide ne s'appliquent donc pas toutes à votre situation. Veuillez vous référer seulement aux sections qui s'afficheront dans le Portail.**

### 4.1 Renseignements sur le demandeur (section 1 du formulaire)

Veuillez indiquer le type de service de garde éducatif à l'enfance (CPE ou garderie) pour lequel vous faites une demande ainsi que le type de projet.

#### 4.1.1 *Nom et coordonnées de l'entreprise qui fait la demande, ci-après appelée le « demandeur » (personne morale ou personne physique)*

La personne physique ou, dans le cas d'une personne morale, la personne dûment autorisée, doit fournir les renseignements suivants :

- le nom de l'entreprise qui fait la demande, tel que ce nom est inscrit au [REQ](#);
- le numéro d'entreprise du Québec (NEQ), correspondant à l'entreprise inscrite au REQ;
- l'adresse de l'entreprise telle qu'elle est inscrite au REQ ou l'adresse de la personne physique;
- les numéros de téléphone et de télécopieur ainsi que l'adresse de courriel de l'entreprise ou de la personne physique.

**Lien pertinent :** [Registraire des entreprises du Québec](#)

#### 4.1.2 *Nom et coordonnées de la personne à joindre relativement à la demande*

Vous devez indiquer le titre de civilité (madame ou monsieur), le prénom, le nom, les numéros de téléphone ainsi que l'adresse courriel de la personne que vous désignez officiellement pour vous représenter et assurer le suivi de votre demande. Vous devez aussi indiquer si la personne qui remplit le formulaire de demande en est le signataire officiel désigné.

#### **Important**

Si le demandeur est une personne morale, le représentant officiellement désigné pour présenter la demande de permis doit être la même personne que celle qui est indiquée à la résolution du conseil d'administration (section 7 du formulaire).

Au besoin, au moment de la vérification de la conformité de votre demande, le Ministère communiquera avec vous à l'adresse courriel indiquée pour vous inviter à fournir les éléments ou les renseignements obligatoires manquants. **Il est donc important que vous indiquiez une adresse courriel fonctionnelle et, surtout, que vous consultiez régulièrement votre boîte de réception ou vos courriels indésirables au cas où le Ministère vous aurait envoyé un courriel.**

Il vous est recommandé d'ajouter à la liste d'expéditeurs autorisés de votre fournisseur de messagerie l'adresse courriel suivante : [nepasrepondre@diffusions.mfa.gouv.qc.ca](mailto:nepasrepondre@diffusions.mfa.gouv.qc.ca).

#### 4.1.3 *Sommaire des demandes transmises au Ministère*

Vous devez indiquer si vous avez déposé une ou plusieurs autres demandes de places subventionnées dans le cadre de cet appel de projets.

Le cas échéant, vous devez indiquer le numéro et le nom du TBC visé par chacune de vos autres demandes.

#### 4.1.4 *Autres permis (seulement pour les garderies)*

Indiquez si vous, un actionnaire ou un administrateur de votre entreprise êtes titulaire d'un autre permis délivré en vertu de la Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance (LSGEE), soit un permis de garderie subventionnée ou de garderie non subventionnée. Si votre demande vise un CPE, veuillez indiquer « Non ».

Le cas échéant, vous devez inscrire les numéros de division et d'installation de ce ou de ces services de garde.

#### 4.1.5 *Portrait des administrateurs et des actionnaires (personne morale seulement)*

**Si le demandeur est titulaire d'un permis**, il doit s'assurer que le Portrait des administrateurs et des actionnaires dans la PES du Ministère est à jour concernant le service de garde pour lequel la demande de places est faite.

Si les informations ne sont pas à jour, le demandeur doit communiquer avec sa direction régionale des services à la clientèle afin de mettre à jour son profil.

**Si le demandeur est une personne physique**, il n'a pas à remplir cette section.

**Si le demandeur est une personne morale qui n'est pas titulaire d'un permis**, il doit inscrire les renseignements suivants dans la section *Profil de l'entreprise* du Portail, et ce, **pour chacune** des personnes physiques qui sont des administrateurs ou des actionnaires de l'entreprise qui fait la demande :

- le titre de civilité (monsieur ou madame), le nom, le prénom, l'adresse complète, le téléphone, le courriel, la catégorie (administrateur ou actionnaire) et le pourcentage d'actions avec droit de vote détenues dans l'entreprise qui fait la demande (le cas échéant);
- **si la demande vise des places en CPE**, le rôle des administrateurs (parent usager, parent futur usager, personnel du CPE, membre issu du milieu des affaires ou des milieux institutionnel, social, éducatif ou communautaire) et la date de début du mandat (si administrateur). L'article 7 de la LSGEE précise les exigences à cet égard.

De plus, vous devez fournir la liste de chacune des personnes morales et des fiduciaires qui sont actionnaires de l'entreprise qui fait la demande. Le nom, le type (personne morale ou fiduciaire) et l'adresse complète doivent être indiqués, tout comme le pourcentage d'actions avec droit de vote détenues dans l'entreprise qui fait la demande.

### **Important**

Pour **chacune des personnes morales indiquées**, le demandeur doit remplir le *Portrait de la personne morale actionnaire de l'entreprise qui fait la demande*, le cas échéant.

#### 4.1.6 *Portrait de la personne morale actionnaire de l'entreprise qui fait la demande, le cas échéant*

Vous devez indiquer dans le formulaire **chacune des personnes morales qui sont actionnaires** de l'entreprise qui fait la demande et qui est mentionnée à l'onglet *Profil de l'entreprise*. Pour chacune des personnes morales, vous devez indiquer :

- son nom et le NEQ;
- les personnes physiques qui sont des administrateurs ou des actionnaires de l'entreprise : le titre de civilité (monsieur ou madame), le nom, le prénom, l'adresse complète, le téléphone, le courriel, la catégorie (administrateur ou actionnaire) et le pourcentage d'actions avec droit de vote détenues dans l'entreprise qui fait la demande (le cas échéant).

De plus, vous devez fournir la liste de chacune des personnes morales et des fiduciaires qui sont actionnaires. Le nom, le type (personne morale ou fiduciaire) et l'adresse complète doivent être indiqués, tout comme le pourcentage d'actions avec droit de vote détenues dans l'entreprise qui fait la demande.

## 4.2 Renseignements sur le projet (section 2)

### 4.2.1 *Nom et coordonnées de l'installation où seront reçus les enfants*

Si vous avez déjà un numéro de division et un numéro d'installation (par exemple, dans le cas d'une demande d'augmentation du nombre de places inscrit à votre permis), inscrivez-les dans les espaces réservés à cette fin.

Indiquez le nom de l'installation visée. Précisez la municipalité, le quartier ou le secteur, le code postal ainsi que l'adresse actuelle ou future de l'installation pour laquelle les places subventionnées sont demandées. Sélectionnez le TBC et le sous-territoire visé par la demande, le cas échéant. Si le TBC ou le sous-territoire n'est pas affiché dans la liste déroulante, est qu'il n'est pas visée au moment où vous remplissez le formulaire et que vous ne pouvez pas déposer une demande.

La liste des TBC et des sous-territoires (ex. : municipalités) visés sera régulièrement mise à jour dans le site Web du Ministère, à l'adresse suivante : <https://www.mfa.gouv.qc.ca/fr/services-de-garde/developpement-du-reseau/appels-de-projets/Pages/appel-de-projets-en-continu.aspx>. Il appartient au demandeur potentiel de s'y référer régulièrement.

#### 4.2.2 Nombre de places demandées

Indiquez le nombre de places demandé par classe d'âge :

- enfants âgés de moins de 18 mois (poupons);
- enfants âgés de 18 mois et plus;
- nombre total d'enfants.

Les titulaires qui ont un permis et dont la demande vise une augmentation de la capacité (avec ou sans réaménagement ou encore, avec un agrandissement) doivent indiquer également le nombre de places que compte actuellement l'installation visée par leur demande.

##### **Important**

Les places pour les enfants de 0 à 17 mois (poupons) étant importantes pour les familles, il est obligatoire que toute demande d'implantation d'installation ou de nouvelle installation prévoie :

- au moins un groupe de cinq poupons pour toute installation de 59 places et moins et
- au moins deux groupes de cinq poupons pour toute installation de 60 places et plus.

**Référence** : paragraphe 10° a) de l'article 10 du Règlement sur les services de garde éducatifs à l'enfance (RSGEE)

#### 4.2.3 Description du projet d'entreprise

Décrivez le projet d'entreprise, notamment le programme éducatif qui sera appliqué (conforme aux dispositions de l'article 5 de la LSGEE et des articles 6.9 à 6.11 du RSGEE), l'approche éducative privilégiée ainsi que l'offre de services que vous désirez implanter.

Vous pouvez aussi décrire les principes et les valeurs qui guident votre projet et que vous voulez promouvoir dans votre établissement. Parlez de la vision de votre entreprise, de sa mission ainsi que des moyens que vous prendrez pour atteindre vos objectifs.

Décrivez exhaustivement votre projet d'entreprise et faites valoir les particularités du projet de service de garde éducatif à l'enfance proposé.

Traitez des quatre dimensions de la qualité éducative et expliquez comment elles seront appliquées dans votre service de garde :

- les interactions entre le personnel éducateur et les enfants;
- les expériences vécues par les enfants au service de garde;
- l'aménagement des lieux et le matériel;
- les interactions entre le personnel éducateur et les parents.

**Lien pertinent** : [Accueillir la petite enfance – Programme éducatif pour les services de garde éducatifs à l'enfance](#) (nouvelle version)

Cochez la situation qui décrit le mieux l'espace extérieur de jeu de l'installation. S'agit-il d'un espace extérieur de jeu attenant à l'installation ou d'un parc public situé à moins de 500 mètres de l'installation projetée? S'il s'agit d'un parc public, précisez lequel.

Décrivez les caractéristiques de l'environnement de l'installation, en indiquant en quoi celui-ci est propice à l'exploitation d'un service de garde pour les enfants et les familles du territoire. Décrivez l'emplacement de l'installation, notamment son accessibilité, la présence de familles, d'espaces verts, etc.

Précisez les avantages ou les contraintes que l'environnement présente. En présence d'éléments négatifs, décrivez les mesures envisagées pour en atténuer les effets.

De plus, indiquez si votre projet compte répondre à des besoins de garde particuliers :

- besoins de garde d'enfants de milieux défavorisés;
- besoins de garde d'enfants handicapés;
- besoins de garde d'enfants de familles d'immigration récente;
- besoins de garde d'enfants autochtones hors réserve;
- besoins de garde d'enfants en milieux de travail ou d'études (précisez lesquels);
- besoins de garde d'enfants avec horaire atypique (soir, nuit, fin de semaine);
- autres besoins de services de garde éducatifs (précisez lesquels).

Décrivez comment vous avez évalué ces besoins et comment vous prévoyez joindre la ou les clientèles visées et organiser votre service de garde pour répondre à ces besoins.

Décrivez votre expérience, vos moyens et votre politique d'intégration de ces enfants. Si vous bénéficiez du soutien de partenaires, indiquez-le.

### 4.3 Documents requis (section 3)

**Vous devez insérer dans le Portail, aux endroits indiqués, une copie numérisée des documents requis.**

Si votre demande vise une **garderie (tout type de demande d'une personne morale [augmentation de capacité, implantation d'installation, agrandissement, etc.])** :

- l'[annexe 1 – Déclaration de personnes liées](#) pour **chacune des personnes physiques** inscrites à l'onglet **Profil de l'entreprise du formulaire ou à la PES Portrait des administrateurs et des actionnaires** ;
- le cas échéant, les documents pertinents justifiant l'absence de participation (directe ou indirecte) à l'exploitation ou à la gestion de la garderie.

Si votre demande vise une **implantation de CPE ou de garderie** :

une copie numérisée du chèque visé, de la traite bancaire ou du mandat-poste de 1 725 \$ à l'ordre du ministre des Finances du Québec. L'original doit être transmis par courrier recommandé ou messagerie à l'adresse suivante selon votre région :

Pour les régions du Bas-Saint-Laurent, Saguenay-Lac-Saint-Jean, Capitale-Nationale, Côte-Nord, Nord du Québec, Gaspésie-Iles-de-la-Madeleine et Chaudière-Appalaches :

Ministère de la Famille  
750, boul. Charest Est, bureau 510  
Québec (Québec) G1K 3J7

Pour la région de Montréal :

Ministère de la Famille  
600, rue Fullum, 6e étage  
Montréal (Québec) H2K 4S7

Pour les régions de l'Outaouais, Abitibi-Témiscamingue, Laval, Lanaudière ou Laurentides :

Ministère de la Famille  
1760 A, boul. Le Corbusier  
Laval (Québec) H7S 2K1

Pour les régions de la Mauricie, Estrie, Montérégie ou du Centre-du-Québec :  
Ministère de la Famille  
201, place Charles-Le Moyne, bureau 6.02  
Longueuil (Québec) J4K 2T5

Le montant sera encaissé uniquement si la demande de places subventionnées est admissible et analysée. Si votre demande concerne un projet qui a déjà été déposé pour un même territoire et analysé par le ministère de la Famille et pour lequel des droits ont été versés, seule une copie du document initial doit être déposée au Portail. Aucun nouveau montant ne sera requis.

- si vous représentez une personne morale, l'acte constitutif (certificat de constitution), c'est-à-dire le document légal confirmant la création d'une personne morale;
- si vous êtes une personne physique, la déclaration d'immatriculation au REQ.

Si votre demande vise une **implantation de CPE ou de garderie ou encore une nouvelle installation de CPE** :

- une preuve d'opportunité réelle et la durée de la validité de cette opportunité (voir section 4.2).

## 4.4 Plan de mise en œuvre (section 4)

### 4.4.1 Nature des travaux requis

Précisez la nature des travaux requis en indiquant si cela exige :

- l'achat d'un terrain et la construction d'un bâtiment;
- l'achat d'un bâtiment;
- la location d'un bâtiment ou de locaux;
- un agrandissement;
- autre (veuillez préciser brièvement).

### 4.4.2 Description de l'opportunité

Veuillez décrire l'opportunité réelle que vous détenez (promesse de bail, entente d'achat de terrain ou de bâtiment, etc.) en précisant la durée de l'offre (délai de validité de cette opportunité).

Mentionnez toute information pertinente concernant les étapes, les confirmations reçues et les avancées réalisées. Précisez la nature et l'ampleur des travaux à effectuer pour rendre les locaux conformes aux normes d'aménagement prévues au RSGEE, au Code de construction du Québec et à toutes les réglementations en vigueur qui s'appliquent au projet, y compris 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 à votre projet, vous pouvez consulter un architecte ou un chargé de projets ou encore faire appel à un entrepreneur pour l'estimation du coût des travaux. Vous pouvez aussi faire vos propres recherches en tenant compte de vos connaissances et de votre expérience en la matière.

Au besoin, un demandeur d'une nouvelle installation en CPE peut interpeller sa direction régionale de services à la clientèle pour obtenir une copie d'une lettre pouvant être transmise à un locateur ou à un vendeur potentiel afin d'aider le demandeur à obtenir une opportunité réelle à déposer avec son projet.

**Référence :** [Guide pour l'aménagement d'une installation où sont fournis des services de garde](#)

#### 4.4.3 Délai de réalisation

Établissez, selon les neuf grandes étapes de réalisation d'un projet, la durée de chaque étape (en nombre de semaines) et la date de début envisagée suivant une éventuelle autorisation du Ministère, en tenant compte de l'ensemble des démarches préalables et requises pour réaliser l'étape.

Le délai maximal de réalisation doit être de 12 mois pour un projet d'augmentation de capacité avec agrandissement et de 24 mois pour l'implantation d'une installation qui fait l'objet d'une opportunité réelle.

#### 4.4.4 Budget d'implantation

Indiquez les coûts, y compris les taxes applicables, relatifs à la mise en œuvre de votre projet.

Pour les projets de CPE, veuillez prendre en compte 50 % des taxes.

#### 4.4.5 Sources de financement

En tant que dirigeant d'entreprise, vous avez la responsabilité de vous assurer d'obtenir le financement nécessaire à la concrétisation de votre projet. Le financement peut provenir de sources diverses (mises de fonds de l'entreprise ou d'un tiers, emprunt à une institution financière, etc.).

Si votre projet concerne un CPE, vous pouvez préciser la mise de fonds du CPE. Une partie du financement peut également provenir du Programme de financement des infrastructures (PFI).

<b>Référence :</b> <a href="#">Programme de financement des infrastructures</a>
---

Vous pouvez ajouter tout commentaire que vous jugez pertinent à la fin de cette section.

#### 4.4.6 Projections pour les deux premières années

Veuillez présenter les projections de résultats des deux premières années d'exploitation du service de garde éducatif à l'enfance en détaillant, dans les cases appropriées, les revenus que vous pensez engendrer ainsi que l'estimation des charges (dépenses) aux différents postes budgétaires.

Vous pouvez ajouter tout commentaire que vous jugez pertinent à la fin de cette section.

### 4.5 Gouvernance et gestion des ressources (section 5)

#### 4.5.1 Ressources humaines

Démontrez en quoi votre parcours scolaire, votre formation ou vos expériences de travail, ou alors en quoi le parcours scolaire, la formation ou les expériences de travail des administrateurs et actionnaires sont pertinents à votre demande. Décrivez comment cela vous servira à l'administration efficace de votre service de garde et comment cela vous aidera à assurer la qualité éducative.

Décrivez le type de gestion des ressources humaines qui serait mise en place, y compris les postes qui seraient pourvus et ceux qui seraient à pourvoir dans votre service de garde. Par exemple, aurez-vous une directrice adjointe, une secrétaire ou une commis comptable?

Décrivez votre stratégie. Comment ferez-vous pour recruter et retenir votre personnel, notamment le personnel éducateur qualifié?

Décrivez le profil des personnes que vous pensez embaucher comme membres du personnel éducateur. Que rechercherez-vous comme compétences et formations?

Indiquez la composition projetée des groupes d'enfants et de membres du personnel éducateur et, le cas échéant (si votre demande vise une augmentation de capacité avec ou sans réaménagement ou encore, un agrandissement), la composition actuelle des groupes d'enfants et de membres du personnel éducateur. Ce nombre doit être conforme aux exigences de l'article 21 du RSGEE. Inscrivez l'âge des enfants de chaque groupe, en mois ou en années.

**Références :** articles 7 et 21 à 23.2 du RSGEE et articles 31 à 39 de la LSGEE

**Lien pertinent :** [Gestion des ressources humaines](#)

#### 4.5.2 *Autres types de ressources*

Décrivez comment vous vous assurerez d'une gestion saine et efficace des ressources informationnelles, financières et matérielles au sein du service de garde.

Indiquez les grandes lignes des règles d'organisation de la prestation des services à mettre en place. Précisez les procédures de diffusion et de circulation de l'information relative à la bonne marche du service de garde. Par exemple, comment tiendrez-vous les parents informés des activités au service de garde?

Indiquez, notamment, la façon dont vous comptez assurer un contrôle des activités financières, les modalités de paiement pour les parents, etc.

Décrivez, par exemple, l'acquisition, l'utilisation et le remplacement des ressources matérielles, si vous avez déjà choisi vos fournisseurs. Dites aussi comment vous vous assurerez du suivi de vos stocks. Par exemple, qu'en sera-t-il sur le plan alimentaire ou encore sur celui du matériel éducatif?

**Lien pertinent :** [Fiche de référence – Renseignements sur les règles d'organisation de la prestation des services d'une garderie](#)

## 4.6 Autres renseignements (section 6)

Dans cette section, veuillez indiquer tout autre renseignement que vous jugez pertinent pour l'analyse de la demande de places subventionnées et que vous n'avez pu inscrire ailleurs dans le formulaire.

## 4.7 Résolution du conseil d'administration (section obligatoire pour la personne morale) (section 7)

Si le demandeur est une **personne physique**, il n'a pas à remplir cette section.

Si le demandeur est une **personne morale**, il doit remplir cette section.

La résolution doit confirmer que le conseil d'administration de la personne morale qui présente la demande a dûment autorisé la personne désignée à soumettre la demande décrite dans le formulaire.

Les renseignements suivants doivent être fournis :

- numéro de la résolution (sans trait d'union);
- nom de l'entreprise;
- date de l'extrait du procès-verbal de la réunion du conseil d'administration où a été adoptée la résolution et pour laquelle il y avait un quorum;
- nombre de places subventionnées en services de garde éducatifs à l'enfance demandées au Ministère (ce chiffre s'inscrit automatiquement selon le total de la section 2.2);
- nom complet de la personne autorisée par le conseil d'administration à déposer la présente demande de places subventionnées, à fournir tous les documents et les renseignements requis au Ministère ainsi qu'à en assurer le suivi auprès de celui-ci;
- nom du signataire.

Le demandeur qui est une personne morale doit également :

- s'assurer que le signataire de la demande est bien la personne désignée dans la résolution du conseil d'administration;
- s'assurer que les renseignements contenus dans la demande sont identiques à ceux qui sont contenus dans la résolution du conseil d'administration (nom de l'entreprise de services de garde et nom de l'installation).

Cette résolution est également un engagement de votre part dans la réalisation du projet.

Un modèle de résolution supplémentaire est inclus en annexe, au besoin.

<b>Référence</b> : paragraphe 5° de l'article 10 du RSGEE
---

## 4.8 Signature du demandeur (signataire autorisé) (section 8)

Le demandeur est dans l'obligation de signer cette section du formulaire.

Si le demandeur est une **personne morale**, c'est le **signataire autorisé** par la résolution du conseil d'administration (section 7) qui doit signer le formulaire.

Si le demandeur est une **personne physique**, c'est cette personne qui doit signer le formulaire.

Le signataire doit se créer un compte de type *Signataire* et se connecter ensuite avec ce compte pour signer la demande de places subventionnées. Un demandeur peut aussi être le signataire de la demande.

En signant électroniquement et en inscrivant la date de la signature dans les espaces réservés à cette fin, vous attestez que tous les renseignements inscrits dans le formulaire sont véridiques, complets, exacts, et qu'ils font état de la situation réelle. Vous déclarez également que la PES Portrait des administrateurs et des actionnaires du Ministère est à jour concernant le service de garde pour lequel des places sont demandées.

**Une fausse déclaration entraîne le rejet de la demande.**

## Chapitre 5 : Transmission de la demande

Une fois votre demande dûment remplie **en français** et **signée**, vous devez la soumettre en ligne. Veuillez noter qu'aucune demande ne peut être déposée en mains propres, par télécopieur ou par courriel.

Aucune décision ne sera rendue si Ministère n'a pas reçu le chèque visé, la traite bancaire ou le mandat-poste, ou si la demande est incomplète.

Adresse pour la transmission du chèque visé, de la traite bancaire ou du mandat-poste (le cas échéant), selon votre région :

Pour les régions du Bas-Saint-Laurent, Saguenay-Lac-Saint-Jean, Capitale-Nationale, Côte-Nord, Nord du Québec, Gaspésie-Iles-de-la-Madeleine et Chaudière-Appalaches :

Ministère de la Famille  
750, boul. Charest Est, bureau 510  
Québec (Québec) G1K 3J7

Pour la région de Montréal :

Ministère de la Famille  
600, rue Fullum, 6e étage  
Montréal (Québec) H2K 4S7

Pour les régions de l'Outaouais, Abitibi-Témiscamingue, Laval, Lanaudière ou Laurentides :

Ministère de la Famille  
1760 A, boul. Le Corbusier  
Laval (Québec) H7S 2K1

Pour les régions de la Mauricie, Estrie, Montérégie ou du Centre-du-Québec :

Ministère de la Famille  
201, place Charles-Le Moyne, bureau 6.02  
Longueuil (Québec) J4K 2T5

Si votre demande concerne un projet qui a déjà été déposé pour un même territoire et analysé par le ministère de la Famille et pour lequel des droits ont été versés, seule une copie du document initial doit être déposé au Portail. Aucun nouveau montant ne sera requis.

## Chapitre 6 : Analyse des demandes de places

L'analyse sera effectuée à partir des caractéristiques du projet et des documents joints à la demande, excluant tout autre document non demandé par le Ministère qui aurait été fourni en complément de même que les informations déjà connues du Ministère. Par exemple, dans le cas d'une demande d'un titulaire de permis, sa diligence à transmettre dans les délais requis ses rapports, certificats et autres documents demandés par le Ministère (comme son rapport d'activité ou son rapport financier annuel) sera prise en considération.

Les demandes seront analysées par le Ministère, selon un processus d'analyse rigoureux et uniforme. Toutes les demandes admissibles seront analysées selon les trois critères décrits ci-après (faisabilité, pertinence et qualité), auxquels s'ajoute la conformité à la LSGEE et ses règlements.

### 6.1 Faisabilité

La faisabilité du projet sera évaluée en fonction de la capacité à mener à terme le projet en suivant un montage financier et des délais réalistes, notamment :

- le réalisme du calendrier de réalisation selon les étapes à franchir et l'échéancier;
- le réalisme des renseignements financiers relatifs à la réalisation du projet;
- la capacité organisationnelle.

**Rappel** : la priorité sera accordée aux projets qui pourront se réaliser rapidement, soit en moins de douze mois.

### 6.2 Pertinence

Le projet sera considéré comme pertinent si les locaux visés se situent dans un territoire que le Ministère aura indiqué comme ayant un déficit de places (voir page <https://www.mfa.gouv.qc.ca/fr/services-de-garde/developpement-du-reseau/appels-de-projets/Pages/appel-de-projets-en-continu.aspx>).

Comme mentionné précédemment, le Ministère souligne les besoins pour :

- la création de places en milieux défavorisés;
- la création de places pour les enfants handicapés;
- la création de places à horaires atypiques (soir, nuit, fin de semaine).

### 6.3 Qualité

La qualité du projet sera notamment évaluée en fonction des éléments suivants :

- la cohérence entre l'offre de services décrite dans la demande et les moyens mis en place pour la concrétiser;
- l'organisation de l'offre de services (par exemple, la composition des groupes d'enfants et le respect des ratios déterminés au RSGEE);
- la dimension éducative;
- la gouvernance et la gestion des ressources;
- l'environnement, c'est-à-dire l'emplacement de l'installation, l'accessibilité et l'espace extérieur de jeu.

Tous les demandeurs dont la demande sera jugée admissible et analysée seront informés du résultat. La décision prise par le ministre **sera définitive**.

## 6.4 Conformité avec la Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance et ses règlements

La demande ne peut viser une installation faisant l'objet d'une non-conformité législative ou réglementaire lors de la dernière inspection complète et au cours des deux dernières années à compter de la date d'envoi de la demande.

Ce dernier point signifie que vous devez vous conformer aux exigences de la LSGEE et de ses règlements, lesquels s'appliquent à vous à titre de titulaire ou de demandeur d'un permis de CPE ou de garderie (administrateurs et actionnaires y compris), et que vous n'avez pas cumulé de façon récurrente des manquements liés aux exigences légales et réglementaires. La conformité des demandes déposées sera analysée par la Direction des inspections et la Direction des enquêtes du Ministère. Selon les résultats de cette analyse, le Ministère pourrait ne pas retenir la demande.

Vous pouvez vérifier, à titre informatif, la conformité de votre CPE ou de votre garderie à la LSGEE et à ses règlements à l'aide de l'ensemble des avis de non-conformité, des avis préalables à l'évacuation et des avis d'imposition de pénalités administratives et de mesures administratives (avis de suspension, de diminution ou d'annulation de la subvention; avis de suspension, de révocation ou de non-renouvellement de permis; refus de délivrance de permis) produits par le Ministère ainsi qu'à l'aide des constats d'infraction remis lors de la dernière inspection complète et des inspections ponctuelles des deux dernières années. Le demandeur peut accéder en ligne à une [grille d'autoévaluation](#) des manquements retenus au cours des inspections et des enquêtes afin de vérifier s'il respecte cette condition d'admissibilité.

### **Important**

Toute fausse déclaration entraînera automatiquement le rejet de la demande et, le cas échéant, le retrait des places ayant été autorisées.

## Chapitre 7 : Autres documents à fournir à terme, si vous obtenez l'autorisation de poursuivre votre projet

Si vous obtenez l'autorisation du Ministère de poursuivre vos démarches, vous serez invité à transmettre, le cas échéant, si requis par la LSGEE ou le RSGEE et selon votre situation :

- La version numérique (Word) du programme éducatif qui sera appliqué.
- La version numérique (Word) des règles d'organisation de la prestation de votre service de garde, soit :
  - les orientations générales;
  - les heures d'ouverture;
  - la politique d'admission des enfants qui sera appliquée;
  - la politique d'expulsion d'un enfant qui sera appliquée;
  - l'horaire type des activités prévues;
  - la procédure de traitement des plaintes qui sera appliquée.

Pour cet élément, veuillez consulter la [Fiche de référence – Renseignements sur les règles d'organisation de la prestation des services d'une garderie](#)

- Un plan de l'aménagement des locaux de l'installation signé et scellé par un architecte (un fichier numérique en format DWG sur clé USB).
- Un plan de l'espace extérieur de jeu accompagné d'un plan de localisation de cet espace illustrant sa situation par rapport à l'installation.
- Un certificat (délivré par un architecte ou tout autre professionnel habilité par la loi à le faire), à la fin de l'aménagement des locaux, attestant leur conformité avec les plans approuvés.
- Une copie du certificat de conformité de l'aire et de l'équipement extérieurs de jeu visé par la norme CAN/CSA-Z614, le cas échéant.
- Une copie d'un titre de propriété dûment publié, d'un bail d'une durée minimale de cinq ans ou d'une autorisation à occuper les lieux gratuitement (comprenant, s'il y a lieu, l'espace extérieur de jeu) pendant au moins cinq ans.
- Pour vous-même ou pour chaque administrateur ou actionnaire, le consentement à la vérification des renseignements nécessaires à l'établissement d'un empêchement ainsi que l'attestation d'absence d'empêchement ou la déclaration de renseignements pouvant révéler un empêchement, contemporaine à la demande.
- Les preuves que les membres de votre personnel de garde satisfont aux exigences de qualification mentionnées aux articles 20 et 22 du RSGEE.

Pour que puisse être délivré un permis, il est nécessaire que le Ministère ait reçu l'ensemble des documents requis et qu'il se soit assuré de leur conformité avec les articles 2, 10, 11, 12 et 13 du RSGEE. **Aucun permis ne sera délivré dans le cas d'un dossier incomplet ou non conforme.**

Pour toute question relative au présent appel de projets ciblé, veuillez communiquer avec le Centre de relation avec la clientèle au 1 855 336-8568.

## Annexe – Modèle de résolution

Résolution n°

Extrait du procès-verbal de la réunion du conseil d'administration de [nom exact de l'entreprise qui fait la demande], tenue le [date à laquelle est adoptée la résolution] et pour laquelle il y avait quorum.

Il est proposé, appuyé et résolu de déposer une demande de [nombre] places subventionnées en services de garde éducatifs à l'enfance au ministère de la Famille, afin qu'elle soit transmise aux fins d'analyse et d'autoriser [nom complet de la personne autorisée par le conseil d'administration à signer la demande de places] à signer la présente demande de places subventionnées, à fournir tous les documents et les renseignements requis au ministère de la Famille et à assurer le suivi auprès de celui-ci.

Il est proposé, appuyé et résolu d'attester que le conseil d'administration du demandeur est composé comme décrit au Portrait des administrateurs et des actionnaires (PAA) de la prestation électronique de services (PES) ou dans le profil de l'entreprise.

En déposant ce projet et si ce dernier est autorisé, le conseil d'administration s'engage à réaliser le projet tel qu'il est décrit et dans les délais impartis (maximum de six mois pour la mise sous permis pour les augmentations de capacité avec ou sans réaménagement (donc sans agrandissement), maximum de 12 mois pour la mise sous permis des projets d'augmentation de capacité avec agrandissement; maximum de 24 mois pour les projets d'implantation d'installation) suivant la date de son autorisation par le Ministère, et qu'un rapport d'avancement du projet sera transmis au Ministère selon les modalités établies. Pour les projets d'augmentation de capacité avec ou sans réaménagement (donc sans agrandissement), il s'engage, si le projet est autorisé, à transmettre au ministère de la Famille dans les plus brefs délais une attestation d'un architecte ou de tout autre professionnel habilité, et ce, comme prévu à l'article 16 du Règlement sur les services de garde éducatifs à l'enfance.

Il est entendu que le défaut de respecter ces engagements pourrait mener à la récupération des places octroyées par le Ministère sans autre préavis.

Je certifie que cette résolution est conforme à la décision prise lors de cette réunion du conseil d'administration.

---

Signature de la personne désignée par le conseil d'administration (président ou secrétaire)

---

Date (AAAA-MM-JJ)

