

GUIDE À L'INTENTION DU DEMANDEUR DE PLACES SUBVENTIONNÉES DANS LES COMMUNAUTÉS AUTOCHTONES

Appel de projets 2013

**Création de 300 places additionnelles
en services de garde éducatifs à l'enfance
dans les communautés autochtones**

Table des matières

Introduction	3
Partie 1 : Renseignements généraux sur l'appel de projets	4
1.1 Modalités entourant la demande de places subventionnées	4
1.2 Conditions d'admissibilité	5
1.3 Respect des engagements	7
1.4 Financement pour les centres de la petite enfance	8
1.5 Protection des renseignements personnels	8
1.6 Demande de renseignements additionnels	8
Partie 2 : Renseignements particuliers sur la demande de places subventionnées	9
2.1 Renseignements requis	9
2.2 Sections obligatoires	9
2.3 Précisions sur les renseignements requis	10
Sections du formulaire	
Section 1 Renseignements sur la demande	10
Section 2 Renseignements sur l'emplacement de l'installation dans laquelle les places demandées seront offertes	10
Section 3 Renseignements sur le demandeur	10
Section 4 Situation actuelle du demandeur	12
Section 5 Renseignements sur les places subventionnées demandées	12
Section 6 Renseignements sur le type de demande de places subventionnées	14
Section 7 Renseignements sur les travaux requis aux immobilisations	14
Section 8 Renseignements sur l'environnement	21
Section 9 Budget d'implantation et montage financier	23
Section 10 Temps de réalisation	26
Section 11 Particularités de l'offre de service	27
Section 12 Dimension éducative	31
Section 13 Gouvernance et gestion des ressources	32
Section 14 Autres renseignements pertinents	33
Section 15 Révision du nombre de places demandées	33
Section 16 Demande de permis de CPE ou de garderie	33
Section 17 Résolutions	38
Section 18 Portrait du demandeur (garderie seulement)	39
Section 19 Signature de la personne autorisée	41
Partie 3 : Analyse des demandes	43
3.1 Analyse des demandes	43
3.2 Critères d'analyse	43
3.3 Accès aux résultats d'analyse	44
Partie 4 : Liste de vérification de votre envoi	45

Introduction

Le gouvernement a annoncé l'ajout de 15 000 places additionnelles subventionnées dans les services de garde éducatifs à l'enfance, dont 300 places réservées pour répondre aux besoins des communautés autochtones. Les demandeurs pourront déposer une demande au ministère de la Famille (Ministère) entre le 26 juin 2013 et le 26 novembre 2013. La mise en œuvre des projets débutera en 2014-2015 et se poursuivra graduellement jusqu'au 31 décembre 2016.

Le Ministère a conçu le présent guide afin de soutenir, dans la rédaction de leur demande, les demandeurs qui souhaitent obtenir des places subventionnées pour les milieux autochtones. Il a pour objectif de bien les informer afin qu'ils soient en mesure de fournir tous les renseignements requis dans le formulaire *Demande de places subventionnées en services de garde éducatifs à l'enfance dans les communautés autochtones*, ainsi que tous les documents exigés pour l'admissibilité et ceux qui sont pertinents à l'analyse de leur demande.

Le guide se compose de quatre parties. La première partie présente les renseignements généraux sur l'appel de projets, dont les critères d'admissibilité. La deuxième partie fournit des précisions sur les sections du formulaire en plus d'indiquer celles qui doivent obligatoirement être remplies. La troisième partie traite de l'analyse des demandes par les membres du comité d'analyse sur la répartition des places et présente les critères à partir desquels elle s'effectuera. La quatrième partie consiste en une liste de vérification de l'envoi permettant au demandeur de s'assurer, avant sa transmission, que sa demande est complète.

Important

Avant de remplir le formulaire *Demande de places subventionnées en services de garde éducatifs à l'enfance dans les communautés autochtones*, lisez attentivement ce guide.

PARTIE 1 :

Renseignements généraux sur l'appel de projets

1.1 Modalités entourant la demande de places subventionnées

- 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 dans les communautés autochtones*.
- Le formulaire doit préférablement être rempli à l'aide du formulaire 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 Ministère.
- 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 installation doit remplir deux demandes.
- 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 du guide intitulée *Conditions d'admissibilité*. Ceux qui sont pertinents à l'analyse, lorsqu'ils sont requis, sont indiqués dans la section appropriée du 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. N'agrafez pas vos documents.
- Votre demande originale, accompagnée de huit (8) copies, doit être transmise par un des services postaux de Postes Canada qui supposent la signature de la personne qui la reçoit, c'est-à-dire soit par courrier recommandé ou soit par un des services de colis (avec option signature) de Postes Canada. Votre demande et les documents qui l'accompagnent doivent être transmis au Ministère, au plus tard le 26 novembre 2013, à l'adresse suivante :

Dépôt des demandes de places subventionnées dans les communautés autochtones
Direction de l'accessibilité et de la qualité des services de garde
Ministère de la Famille
600, rue Fullum, 6^e étage
Montréal (Québec) H2K 4S7

Le cachet de la poste fera foi de la date de transmission de la demande. Veuillez noter qu'aucune demande ne peut être déposée en mains propres ou encore transmise par service de messagerie, par télécopieur ou par courriel.

- Tout changement de coordonnées doit également être transmis par courrier recommandé ou par un des services de colis (avec option signature) de Postes Canada à l'adresse précitée.
- Les documents joints à votre demande ne seront pas retournés.
- Le Ministère vérifiera l'admissibilité des demandes de places subventionnées à partir de décembre 2013 et avisera les demandeurs qui n'ont pas un dossier complet des documents qu'ils doivent fournir pour le compléter. Les demandes admissibles feront l'objet d'une analyse par le comité d'analyse sur la répartition des places, formé de représentants du Ministère et des milieux autochtones.

1.2 Conditions d'admissibilité

Votre demande doit viser la création de places subventionnées à l'intention des enfants vivant au sein d'une communauté autochtone. Votre demande doit également satisfaire à toutes les conditions d'admissibilité suivantes (parties 1.2.1 à 1.2.5 du guide).

1.2.1 Statut ou type de demandeur

Vous êtes un demandeur situé au sein d'une communauté autochtone parmi les suivants :

- un CPE ou une garderie subventionnée qui désire augmenter la capacité d'une installation existante ou en cours de réalisation;
- un CPE qui désire ajouter une nouvelle installation;
- une personne morale à but non lucratif dûment constituée qui demande un permis de centre de la petite enfance et qui désire obtenir des places subventionnées;
- une personne morale dûment constituée qui demande un permis de garderie et qui désire obtenir des places subventionnées;
- un conseil de bande qui demande un permis de garderie et qui désire obtenir des places subventionnées ou augmenter la capacité d'une installation existante.

Important

Le présent appel de projets ne vise pas la création de places subventionnées en services de garde à l'extérieur des communautés autochtones.

1.2.2 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 dans les communautés autochtones*;

- vous avez rempli toutes les sections obligatoires du formulaire (Sections 1 à 6, 9, 10, 16, 17.1, 18 et 19) selon votre statut de demandeur;
- votre formulaire est dûment signé et transmis selon l'échéance prescrite.

1.2.3 Documents à transmettre

Vous avez joint à votre envoi l'original et huit (8) copies imprimées en format légal (8½ X 14) :

1. de votre formulaire *Demande de places subventionnées en services de garde éducatifs à l'enfance dans les communautés autochtones*;
2. des documents en lien avec votre demande de permis, si vous n'êtes pas titulaire d'un permis de CPE ou de garderie, soit :
 - a. une copie de la déclaration d'immatriculation ou de la déclaration initiale inscrite au registre des entreprises individuelles, des sociétés et des personnes morales en vertu de la Loi sur la publicité légale des entreprises individuelles, des sociétés et des personnes morales (L.R.Q., c. P-45) et, le cas échéant, de toute déclaration les modifiant;
 - b. une copie de l'acte constitutif.

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

Complément d'information

Vous n'avez pas à remplir la Section 16 – *Demande de permis de CPE ou de garderie* du formulaire si :

- vous demandez des places subventionnées pour une augmentation du nombre de places dans une installation existante (CPE ou garderie subventionnée) ou l'ajout d'une nouvelle installation (CPE);
- si la ministre de la Famille (la ministre) vous a attribué des places subventionnées pour lesquelles vous êtes en voie d'obtenir un permis.

1.2.4 Adresse de transmission

Vous avez transmis votre demande et vos documents par un des services postaux de Postes Canada qui supposent la signature de la personne qui la reçoit, c'est-à-dire soit par courrier recommandé ou soit par un des services de colis (avec option signature) de Postes Canada à l'adresse suivante :

Dépôt des demandes de places subventionnées dans les communautés autochtones
Direction de l'accessibilité et de la qualité des services de garde
Ministère de la Famille
600, rue Fullum, 6^e étage
Montréal (Québec) H2K 4S7

1.2.5 Date de transmission

Vous avez respecté la date limite pour transmettre votre demande de places subventionnées, c'est-à-dire qu'elle a été transmise au Ministère à l'adresse indiquée à la section précédente au plus tard le 26 novembre 2013.

Le cachet de la poste fera foi de la date de transmission de la demande. Veuillez noter qu'aucune demande ne peut être déposée en mains propres ou encore transmise par service de messagerie, par télécopieur ou par courriel.

Important

Afin de soutenir l'admissibilité de votre demande, assurez-vous que celle-ci est complète en utilisant la liste de vérification de l'envoi jointe au formulaire, laquelle est présentée à la fin du guide (partie 4).

Seules les demandes admissibles feront l'objet d'une analyse par les membres du comité en fonction des critères présentés à la Section 3.2 du guide.

De plus, la qualité des renseignements fournis dans votre formulaire de demande permettra aux membres du comité d'analyse d'apprécier la faisabilité, la pertinence et la qualité de votre projet. Il est donc important de bien remplir toutes les sections du formulaire en lien avec votre projet, même si celles-ci ne sont pas obligatoires et de joindre les documents pertinents mentionnés dans le guide aux sections concernées lorsque cela s'applique à votre projet.

1.3 Respect des engagements

Les caractéristiques de votre projet (personne morale qui fait la demande, nombre de places, lieu d'implantation, offre de service et conditions de réalisation) indiquées dans votre demande constituent des engagements de votre part.

Si des places subventionnées vous sont attribuées, votre projet devra être réalisé tel qu'il est décrit dans votre demande, par exemple, en ce qui a trait à la clientèle visée, au délai de réalisation et au lieu d'implantation. Ces engagements seront obligatoirement consignés dans une lettre d'engagements que vous serez appelé à signer si des places subventionnées vous sont attribuées.

En cas de non-respect de ces engagements, la ministre pourra récupérer et réaffecter en milieu autochtone les places attribuées.

Complément d'information

Les engagements pris dans cette lettre doivent pouvoir être tenus, et ce, même si plus d'une demande de places subventionnées est autorisée (ex. : échéancier, mise de fonds, etc.).

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'immobilisations – applicable aux règles budgétaires 2013-2014 ainsi qu'aux mises à jour subséquentes, dans le site Web du ministère de la Famille, aux adresses suivantes :

http://www.mfa.gouv.qc.ca/fr/publication/Documents/regles_budg_CPE_13_14.pdf
http://www.mfa.gouv.qc.ca/fr/publication/Documents/Regles_administratives_PFI.pdf

1.5 Protection des renseignements personnels

Les renseignements recueillis dans le formulaire *Demande de places subventionnées en services de garde éducatifs à l'enfance dans les communautés autochtones* 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 Ministère ainsi que les membres du comité d'analyse des demandes auront accès à ces documents.

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 additionnels

Consultez le site Web du ministère de la Famille : www.mfa.gouv.qc.ca

Par téléphone

Sans frais : 1 888 264-7683

Les lundis, mardis, jeudis et vendredis : de 8 h 30 à 12 h et de 13 h à 16 h 30

Le mercredi : de 10 h à 12 h et de 13 h à 16 h 30

PARTIE 2 :

Renseignements particuliers sur la demande de places subventionnées

2.1 Renseignements requis

Le demandeur ou, dans le cas d'une personne morale ou d'un conseil de bande, 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 dans les communautés autochtones* indiquées à la partie 2.2 du guide intitulée *Sections obligatoires*, en fonction de son statut et du type de demande.

Important

Il est obligatoire de fournir les renseignements et documents requis et de remplir les sections obligatoires du formulaire *Demande de places subventionnées en services de garde éducatifs à l'enfance dans les communautés autochtones* pour rendre votre demande admissible.

De plus, il est recommandé de remplir toutes les autres sections du formulaire liées à la demande, car elles permettent de mieux documenter le projet que vous présentez et, par conséquent, de bien renseigner les membres du comité 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 partie 2.3 du guide intitulée *Précisions sur les renseignements requis* précise, notamment, les documents attendus pour soutenir l'information transmise dans chacune des sections ou sous-sections concernées.

2.2 Sections obligatoires

Sections obligatoires du formulaire à remplir pour tous les demandeurs

Section 1 - Renseignements sur la demande

Section 2 - Renseignements sur l'emplacement de l'installation dans laquelle les places demandées seront offertes

Section 3 - Renseignements sur le demandeur

Section 4 - Situation actuelle du demandeur

Section 5 - Renseignements sur les places subventionnées demandées

Section 6 - Renseignements sur le type de demande de places subventionnées

Section 9 - Budget d'implantation et montage financier

Section 10 - Temps de réalisation

Section 16 - Demande de permis de CPE ou de garderie (section obligatoire pour la demande visant l'implantation d'un CPE ou d'une garderie)

Section 17.1 - Résolution du demandeur (conseil de bande ou conseil d'administration de la personne morale) autorisant la demande

Section 18 - Portrait du demandeur (section obligatoire – garderie seulement)

Section 19 - Signature de la personne autorisée

Important

Bien qu'il ne soit pas obligatoire de remplir les autres sections du formulaire et de fournir les documents pertinents mentionnés dans le guide, il est fortement recommandé de le faire. L'ensemble des renseignements fournis dans le formulaire contribue à favoriser une bonne compréhension de votre projet et à soutenir l'analyse de votre demande par les membres du comité d'analyse, d'où l'utilisation du mode impératif partout dans le guide.

2.3 Précisions sur les renseignements requis (Sections 1 à 19 du formulaire)

Section 1 - Renseignements sur la demande (section obligatoire)

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

Section 2- Renseignements sur l'emplacement de l'installation dans laquelle les places demandées seront offertes (section obligatoire)

Précisez le nom de la municipalité ou le nom de la communauté 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 (personne morale ou conseil de bande) qui fait la demande

Inscrivez les renseignements suivants :

- le nom de l'entreprise faisant la demande, qu'il s'agisse d'une personne morale telle qu'inscrite au Registre des entreprises du Québec (sans but lucratif ou société par actions) ou d'un conseil de bande;
- 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'inscrite au Registre des entreprises du Québec;

- le numéro de téléphone, le numéro de télécopieur et l'adresse de courrier électronique de l'entreprise. Il s'agit de l'adresse courriel que le Ministère utilisera pour correspondre avec le demandeur. Par conséquent, cette adresse courriel doit être fonctionnelle.

Lien pertinent : Registraire des entreprises du Québec
www.registreentreprises.gouv.qc.ca

3.2 Personnalité juridique du demandeur

Cochez la case correspondant à la personnalité juridique du demandeur :

- personne morale à but non lucratif;
- personne morale société par actions;
- conseil de bande.

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) du représentant;
- en inscrivant le nom, l'adresse, les numéros de téléphone et de télécopieur ainsi que l'adresse de courrier électronique du représentant.

Assurez-vous que le nom du représentant est le même que celui inscrit dans la résolution adoptée par le conseil de bande ou par le conseil d'administration (Section 17.1 du formulaire).

3.4 Sommaire des demandes transmises

Dans cette section, précisez le nombre de demandes de places subventionnées déposées dans le cadre du présent appel de projets par le demandeur.

Pour chacune de ces demandes, indiquez :

- le nombre de places subventionnées demandées;
- la municipalité ou la communauté.

Section 4 - Situation actuelle du demandeur (section obligatoire)

La situation actuelle **du demandeur** (en lien avec la demande de places subventionnées) fait référence à sa situation au moment du dépôt de sa demande.

4.1 Titulaire de permis de CPE (situation actuelle)

Le demandeur qui est titulaire d'un permis de CPE doit remplir la Section 4.1 – *Titulaire de permis de CPE (situation actuelle)* du formulaire en y inscrivant son numéro de division (établissement) et, comme indiqué sur son permis, pour son installation ou pour chacune de ses installations :

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

4.2 Titulaire de permis de garderie subventionnée (situation actuelle)

Le demandeur qui est titulaire d'un permis de garderie doit remplir la Section 4.2 - *Titulaire de permis de garderie subventionnée (situation actuelle)* du formulaire en y inscrivant son numéro de division (établissement) et, comme indiqué sur son permis :

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

Section 5 - Renseignements sur les places subventionnées demandées (section obligatoire)

5.1 Type de demande 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 (dans ce cas, le demandeur doit inscrire le numéro de son installation 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;
- le nombre total des places subventionnées demandées.

Rappel

Un formulaire *Demande de places subventionnées en services de garde éducatifs à l'enfance dans les communautés autochtones* doit être rempli 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 (RSGEE). 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	Âge du groupe	Nombre d'enfants	Nombre de membres du personnel éducateur
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	36 mois à moins de 48 mois	8	1
Groupe 5	36 mois à moins de 48 mois	8	1
Groupe 6	4 ans à moins de 5 ans	10	1
Total		60	8

Dans cet exemple, la composition projetée des groupes d'enfants permettrait, au service de garde, d'accueillir 60 enfants simultanément et, par conséquent, le nombre de places demandées devrait s'élever à 60.

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. **Une seule case doit être cochée**, soit celle correspondant à votre projet.

Votre projet correspond à :

- une augmentation du nombre de places dans l'installation existante (Section 6.1);
ou
- l'ajout d'une installation par le titulaire d'un permis de CPE (Section 6.2);
ou
- une implantation d'un CPE ou d'une garderie (Section 6.3).

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 CPE

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

6.3 Implantation d'un CPE ou d'une garderie

Lorsque la demande vise l'implantation d'un CPE ou d'une 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 nécessaires pour 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 (Section 7.1),
 - avec un réaménagement de l'installation (Section 7.2),
 - avec la conversion d'un espace attenant, soit un local, une salle ou un autre espace (Section 7.3),

- avec un agrandissement de l'installation impliquant de la construction (Section 7.4);
- soit une augmentation du nombre de places avec un changement d'emplacement déjà autorisé par le Ministère (Section 7.5);
- soit l'ajout d'une installation par un titulaire de permis de CPE (Section 7.5);
- soit l'implantation d'un CPE ou d'une garderie par un demandeur de permis (Section 7.5).

Vous devez remplir, de manière détaillée, la 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 RSGEE ainsi qu'au Code de construction du Québec et à toutes les réglementations en vigueur (article 16 du RSGEE).

Documents pertinents

Référez-vous au tableau 1, à la page 20 du guide, pour connaître les documents pertinents 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 existante, vous devez prendre connaissance de l'ensemble des exigences réglementaires concernant votre projet, afin d'estimer le plus réaliste 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 RSGEE 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 votre communauté ou 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 en tenant compte de vos connaissances et de votre expérience en la matière. Vous pouvez également faire appel à un entrepreneur pour estimer le coût des travaux.

Note

Le coût de l'ensemble des travaux de construction et de réaménagement doit être pris en compte dans la Section 9.2 – *Information financière relative à la réalisation des places en CPE* du formulaire ou dans la Section 9.3 – *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 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 et préciser les démarches effectuées.

Documents pertinents

Référez-vous au tableau 1, à la page 20 du guide, pour connaître les documents pertinents 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 réaliste 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 RSGEE 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 communauté ou 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 en tenant compte de vos connaissances et de votre expérience en la matière. Vous pouvez également faire appel à un entrepreneur pour estimer le coût des travaux.

Note

Le coût de l'ensemble des travaux de construction et de réaménagement doit être pris en compte dans la Section 9.2 – *Information financière relative à la réalisation des places en CPE* du formulaire ou dans la Section 9.3 – *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 attenant 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 qu'il reste à effectuer pour y avoir accès ainsi que le moment prévu où il y aura accès.

Si applicable, le demandeur doit préciser quelles seront les conséquences de l'augmentation 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 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

Référez-vous au tableau 1, à la page 20 du guide, pour connaître les documents pertinents 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 réaliste 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 RSGEE (chapitre II, section III) 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 votre communauté ou de la municipalité en ce qui a trait au zonage et aux autres conditions 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 en tenant compte de vos connaissances et de votre expérience en la matière. Vous pouvez également faire appel à un entrepreneur pour estimer le coût des travaux.

Note

Le coût de l'ensemble des travaux de construction et de réaménagement doit être pris en compte dans la Section 9.2 – *Information financière relative à la réalisation des places en CPE* du formulaire ou dans la Section 9.3 – *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. Si applicable, 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).

Si applicable, le demandeur doit préciser si l'agrandissement de l'installation existante nécessitera un changement temporaire d'emplacement d'un ou de groupes d'enfants pour la durée des travaux. Il doit également indiquer s'il a trouvé un emplacement 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 et préciser les démarches effectuées.

Documents pertinents

Référez-vous au tableau 1, à la page 20 du guide, pour connaître les documents pertinents 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 ministère de la Famille

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 Ministère ou créer une nouvelle installation, vous devez prendre connaissance de l'ensemble des exigences réglementaires concernant le projet afin

d'estimer le plus réaliste possible les 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 RSGEE 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 votre communauté ou 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 en tenant compte de vos connaissances et de votre expérience en la matière. Vous pouvez également faire appel à un entrepreneur pour estimer le coût des travaux.

Note

Le coût de l'ensemble des travaux de construction et de réaménagement doit être pris en compte dans la Section 9.2– *Information financière relative à la réalisation des places en CPE* du formulaire ou dans la Section 9.3 – *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 et préciser 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 Ministère. Dans le cas d'un CPE, référez-vous aux Règles budgétaires du Programme de financement des infrastructures 2013-2014 pour connaître les conditions d'admissibilité au financement à la page Règles budgétaires et règles de l'occupation du site Web du Ministère .

Documents pertinents

Référez-vous au tableau 1, à la page 20 du guide, pour connaître les documents pertinents selon le type de demande et de projet.

**TABEAU 1 : DOCUMENTS PERTINENTS À LA DEMANDE SELON LE TYPE DE DEMANDE ET DE PROJET
(RÉFÉRENCE : SECTIONS 7.1 À 7.5 DU FORMULAIRE)**

Statut du demandeur	Type de demande	Type de projet	Section	Documents pertinents à la demande
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 ^o 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 Ministère	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 subventionnée	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 à le faire établissant que la capacité projetée n'est pas restreinte par l'effet d'une loi ou d'un règlement qui lui est applicable.
2. Lettre de la municipalité ou de la communauté confirmant que le projet respecte les exigences réglementaires relatives au zonage et aux autres normes locales.
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 le demandeur est 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, si applicable, 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 ou du bail emphytéotique 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 Ministère autorisant le changement d'emplacement de l'installation existante.

Section 8 - Renseignements sur l'environnement

8.1 Emplacement de l'installation

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 d'équipements collectifs à caractère communautaire, récréatif, culturel ou naturel; à proximité d'un corridor de circulation favorisant l'accès, la sécurité de l'environnement et autres éléments significatifs.

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

8.2 Espace extérieur de jeu

Décrivez 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 (articles 39 à 44 du RSGEE).

De plus, précisez les mesures envisagées pour atténuer la présence d'éléments négatifs attenants ou à proximité de l'espace extérieur de jeu (par exemple, isoler l'espace extérieur de jeu de sources de pollution visuelle).

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 en cochant la case qui correspond à votre situation.

Dans le cas où l'espace extérieur de jeu situé à moins de 500 m de l'installation demeurera conforme aux exigences réglementaires, le demandeur doit :

- joindre la lettre d'un professionnel attestant la conformité de l'espace extérieur de jeu aux articles 39 à 44 du RSGEE.

Dans le cas où l'espace extérieur de jeu situé à moins de 500 m de l'installation sera modifié afin d'être conforme aux exigences réglementaires, le demandeur doit :

1. décrire les travaux qu'il devra réaliser pour assurer la conformité réglementaire et la qualité de cet espace;
2. joindre le ou les documents pertinents à sa demande (voir l'encadré à la fin de la Section 8 du guide intitulé *Exemples de documents pertinents concernant l'espace extérieur de jeu*).

Note

Les coûts d'aménagement de l'espace extérieur de jeu prévus, selon le cas, doivent être pris en compte dans la Section 9.2 – *Information financière relative à la réalisation des places en CPE* du formulaire ou dans la Section 9.3 – *Information financière relative à la réalisation des places en garderie* du formulaire.

Dans le cas où l'espace extérieur de jeu situé à moins de 500 m de 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. joindre le ou les documents pertinents à sa demande (voir l'encadré à la fin de la Section 8 du guide intitulé *Exemples de documents pertinents concernant l'espace extérieur de jeu*).

Note

Les coûts d'aménagement de l'espace extérieur de jeu prévus, selon le cas, doivent être pris en compte dans la Section 9.2 – *Information financière relative à la réalisation des places en CPE* du formulaire ou dans la Section 9.3 – *Information financière relative à la réalisation des places en garderie* du formulaire.

Dans le cas d'une nouvelle installation

Dans le cas où l'espace extérieur de jeu situé à moins de 500 m de la nouvelle installation nécessite des travaux d'aménagement pour assurer sa conformité aux articles 39 à 44 du RSGEE, 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. joindre le ou les documents pertinents à sa demande (voir l'encadré à la fin de la Section 8 du guide intitulé *Exemples de documents pertinents concernant l'espace extérieur de jeu*).

Dans le cas où il s'agit d'une nouvelle installation et dans le cas où l'espace extérieur de jeu est situé dans un parc public à moins de 500 m de l'installation, délimité par une clôture (articles 39 à 44 du RSGEE), 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 ou les documents pertinents à sa demande (voir l'encadré à la fin de la Section 8 du guide intitulé *Exemples de documents pertinents concernant l'espace extérieur de jeu*).

Important

Les coûts d'aménagement de l'espace extérieur de jeu prévus, selon le cas, doivent être pris en compte dans la Section 9.2 – *Information financière relative à la réalisation des places en CPE* du formulaire ou dans la Section 9.3 – *Information financière relative à la réalisation des places en garderie* du formulaire.

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 RSGEE
- Description 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 délimité par une clôture

Section 9 - Budget d'implantation et montage financier (section obligatoire)

9.1 Dépenses en immobilisations

En cochant la case appropriée, indiquez si le projet comporte des dépenses en immobilisations.

De façon générale, seuls les projets correspondant à la Section 7.1 du formulaire ne comportent pas de dépenses en immobilisations. Par conséquent, le demandeur dont le projet se réfère à la Section 7.2 ou 7.3 ou 7.4 ou 7.5 doit remplir la Section 9.2 – *Information financière relative à la réalisation des places en CPE* du formulaire ou la Section 9.3 – *Information financière relative à la réalisation des places en garderie* du formulaire.

9.2 Information financière relative à la réalisation des places en CPE (section obligatoire pour les demandes décrites aux Sections 7.2 à 7.5)

Cette section 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 immobilisations, c'est-à-dire les projets correspondant aux Sections 7.2 à 7.5 du formulaire.

Les renseignements fournis doivent détailler les coûts du projet (en tenant compte des exigences de la municipalité ou de la communauté, si applicable) et la capacité financière à réaliser les places demandées par le titulaire ou le demandeur de permis de CPE.

Les CPE peuvent avoir accès, à certaines conditions, au PFI. Par conséquent, il est très important de prendre connaissance des règles budgétaires, des règles administratives du Programme de financement des infrastructures et autres subventions liées à des projets d'immobilisations – applicable aux règles budgétaires 2013-2014 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 la Section 9.2 – *Information financière relative à la réalisation de places en CPE* du formulaire.

La documentation de référence est accessible dans le site Web du Ministère aux adresses suivantes :

http://www.mfa.gouv.qc.ca/fr/publication/Documents/regles_budg_CPE_13_14.pdf
http://www.mfa.gouv.qc.ca/fr/publication/Documents/Regles_administratives_PFI.pdf

Documents pertinents concernant une mise de fonds, un don ou un financement par un tiers

Dans le cas d'une mise de fonds, joignez une résolution du conseil d'administration qui confirme le montant disponible comme mise de fonds.

Dans le cas d'un don ou d'un financement par un tiers (par exemple, une subvention d'un ministère ou organisme), joignez un document écrit par ce tiers confirmant sa contribution à la réalisation de votre projet, en particulier :

- le type de contribution (par exemple, don d'argent, de terrain, d'équipement ou autre);
- 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

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

9.3 Information financière relative à la réalisation des places en garderie (section obligatoire pour les demandes décrites aux Sections 7.2 à 7.5)

Cette section doit être remplie par un titulaire ou un demandeur d'un permis de garderie dont la demande de places subventionnées suppose des investissements en immobilisations, c'est-à-dire les projets correspondant aux Sections 7.2 à 7.5 du formulaire.

Les renseignements fournis doivent détailler les coûts du projet (en tenant compte des exigences de la municipalité ou de la communauté, si applicable) et la capacité financière de réaliser les places demandées par le titulaire ou le demandeur de permis de garderie.

9.4 Partenariat financier

En cochant la case appropriée, indiquez si le projet recevra le soutien financier d'un ou de plus d'un partenaire.

Si vous avez indiqué avoir le soutien financier d'un ou de plus d'un partenaire, vous devez, dans les espaces prévus :

- nommer ce ou ces partenaires;
- préciser la nature et les conditions du soutien financier de ce ou de ces partenaires et joindre une confirmation écrite de la ou des ententes avec ce ou ces partenaires;
 - préciser la nature et les conditions du soutien pour l'implantation du service de garde (par exemple, don de terrain, bail emphytéotique);
 - préciser la nature et les conditions du soutien accordé pour le fonctionnement du service de garde (par exemple, bail à coût réduit ou sans frais).

À noter qu'un prêt bancaire ou toute autre forme d'emprunt à une institution bancaire (banque, caisse populaire) ne peut être considéré comme un soutien financier d'un partenaire. Le soutien financier d'un partenaire peut se traduire par un don en argent ou en ressources.

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 le 31 mars 2014, et ce, compte tenu des contraintes qui y sont liées (par exemple, la date de disponibilité du local).

10.2 Calendrier de réalisation

Dans le tableau de la Section 10.2 – *Calendrier de réalisation* du formulaire, établissez, de façon détaillée et réaliste, l'échéancier de chacune des étapes de réalisation du projet qui sont à prévoir à la suite d'une éventuelle autorisation du Ministère, 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.

Important

Pour vous aider à établir le calendrier de réalisation de votre projet, vous pouvez vous référer aux outils suivants :

- Fiche technique : Ouvrir une installation en centre de la petite enfance en dix étapes
- Règles budgétaires du Programme de financement des infrastructures pour l'année 2013-2014
- Règles administratives – Programme de financement des infrastructures et autres subventions liées à des projets d'immobilisation - applicable aux règles budgétaires 2013-2014 ainsi qu'aux mises à jour subséquentes

La documentation de référence est accessible dans le site Web du ministère de la Famille aux adresses suivantes :

http://www.mfa.gouv.qc.ca/fr/publication/Documents/regles_budg_CPE_13_14.pdf
http://www.mfa.gouv.qc.ca/fr/publication/Documents/Regles_administratives_PFI.pdf

Section 11 - Particularités de l'offre de service

11.1 Besoins de garde visés

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

Remplissez, pour chacun des besoins de garde particuliers précisés, la section correspondante et fournissez les documents pertinents demandés.

Note

Tout autre document, notamment s'il s'agit de l'un de ceux énumérés ci-après, sera retiré du dossier et ne fera pas l'objet d'une analyse et d'une évaluation liée à la demande. Il est donc inutile de transmettre les documents suivants :

- 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 autre 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, parmi les places subventionnées demandées, le nombre de places pour lesquelles une priorité sera accordée à la clientèle ayant un besoin de garde d'enfants handicapés.

Vous devez ensuite, dans les espaces prévus :

- préciser comment le demandeur a procédé pour l'évaluation de ce besoin (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;
- décrire la manière dont le programme éducatif sera appliqué ou comment 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 travaillant auprès de cette clientèle).

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

- si vous avez coché oui, vous devez joindre une confirmation écrite de cette entente ou de ce partenariat indiquant depuis quand cette entente existe et 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.

Enfin, indiquez le nombre total d'enfants handicapés accueillis dans votre service de garde durant les trois dernières années.

Information complémentaire

Le nombre maximal de jours d'occupation considéré aux fins de 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 (règles budgétaires des CPE 2013-2014 et règles budgétaires des garderies 2013-2014).

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

Vous devez, dans les espaces prévus :

- 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;
- décrire la manière dont le programme éducatif sera appliqué ou comment 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 travaillant auprès de cette clientèle).

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

Décrivez les particularités de votre projet en lien avec la clientèle visée. À titre d'exemples :

- Le service de garde sera logé dans les locaux de l'entreprise et les heures d'ouverture seront prolongées pour mieux correspondre à l'horaire de travail du personnel qui travaille à raison de 12 heures par jour.
- Le service de garde sera logé dans les locaux de l'établissement d'enseignement et privilégiera la garde à temps partiel pour répondre aux besoins de sa clientèle.

Précisez, dans l'espace prévu, parmi les places subventionnées demandées, le nombre de places pour lesquelles une priorité sera accordée, selon le cas :

- à la clientèle rattachée au milieu de travail;
- à la clientèle rattachée au milieu d'études.

Vous devez ensuite, dans les espaces prévus :

- préciser comment le demandeur a procédé pour l'évaluation du besoin de garde d'enfants pour un milieu de travail ou d'études (par exemple, en se référant à sa propre liste d'attente ou à une liste d'attente centralisée, en procédant à un sondage auprès du personnel ou de la communauté étudiante);
- décrire comment le demandeur prévoit organiser le service de garde afin de répondre à ce besoin particulier;
- 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 d'études ou les collaborations vécues avec d'autres milieux de travail ou d'études);
- indiquer si le service de garde sera situé sur les lieux ou à proximité du milieu de travail ou d'études et préciser 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 milieu de travail ou d'études, une entente formelle ou un partenariat pour l'accueil des enfants de parents de ce milieu :

- 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 ou de ce partenariat 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.

11.1.4 Autres besoins de services de garde éducatifs

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

Précisez, dans l'espace prévu, parmi les places subventionnées demandées, 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;
- préciser comment le demandeur prévoit joindre ces familles;
- décrire comment le demandeur prévoit organiser le service de garde afin de répondre à ce besoin de garde;
- décrire la manière dont le programme éducatif sera appliqué ou comment 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 travaillant auprès de cette clientèle).

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

- si vous avez coché oui, vous devez joindre une confirmation écrite de cette entente ou de ce partenariat indiquant depuis quand cette entente ou ce partenariat existe et 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 (par exemple, des moyens, des outils pour favoriser la collaboration entre les parents et le personnel éducateur et pour assurer le développement harmonieux de l'enfant).

Précisez, 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 (par exemple, consulter des ressources spécialisées telle qu'une diététicienne pour l'élaboration des menus nutritifs et santé qui plaisent aux enfants, disposer ou se doter d'une variété d'équipements et de matériel de jeu pour inciter les enfants à bouger quotidiennement tout en s'amusant).

Précisez comment vous comptez offrir un programme éducatif culturellement pertinent et qui tient compte des réalités autochtones de votre communauté.

Enfin, précisez, 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 (par exemple, la mise en place d'un plan de formation continue sur le programme éducatif pour le personnel éducateur).

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 présentant le programme éducatif du service de garde. 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 du formulaire, 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 (par exemple, la mise sur pied d'un comité de travail pour la réalisation du projet composé de représentants des parents utilisateurs).

Décrivez, 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

Précisez, dans l'espace prévu, les moyens qui sont ou qui seront mis en œuvre pour assurer une gestion efficace des ressources humaines (par exemple, la redéfinition des responsabilités et du nombre d'heures de travail du personnel de direction responsable de la gestion des ressources humaines).

Précisez, dans l'espace prévu, les moyens qui sont ou qui seront mis en œuvre pour assurer le recrutement du personnel de garde qualifié.

Si votre demande vise l'implantation d'un CPE ou d'une garderie, indiquez, en cochant la case appropriée, si la personne qui assumera la gestion de la garderie a été identifiée.

Si oui, décrivez ses expériences et ses compétences en matière de gestion d'un service de garde à l'enfance ou joignez le curriculum vitæ de cette personne à votre demande.

13.3 Gestion des ressources matérielles

Précisez, dans l'espace prévu, les moyens qui sont ou qui seront mis en œuvre pour assurer une saine gestion des ressources matérielles (par exemple, le choix d'une personne responsable de la gestion des ressources matérielles : responsabilités, fonctions).

13.4 Gestion des ressources financières

Précisez, dans l'espace prévu, les moyens qui sont ou qui seront mis en œuvre pour assurer une saine gestion des ressources financières (par exemple, la mise en place de mécanismes de planification et de contrôle, le partage des responsabilités, etc.).

13.5 Gestion des ressources informationnelles

Précisez, dans l'espace prévu, les moyens qui sont ou qui seront mis en œuvre pour assurer une gestion efficace des ressources informationnelles (par exemple, le partage de responsabilités en matière de gestion des ressources technologiques et des

communications, la mise en place de mécanismes pour assurer la fiabilité, l'intégrité et la sécurité des données, etc.).

Section 14 - Autres renseignements pertinents

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

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

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

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 ne s'agit pas d'indiquer le nombre de places que vous seriez prêt à soustraire du nombre de places demandées, mais bien d'indiquer le nombre de places révisé.

Il est également possible d'indiquer que le nombre minimal de places est celui demandé à la Section 5 du formulaire, 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 service ou tout autre élément jugé pertinent.

Section 16 - Demande de permis de CPE ou de garderie (section obligatoire pour la demande visant l'implantation d'un CPE ou d'une garderie)

Seul le demandeur de places subventionnées dont le projet repose sur l'implantation d'un CPE ou d'une garderie doit remplir la Section 16 – *Demande de permis de CPE ou de garderie* du formulaire.

À noter que le demandeur qui s'est déjà vu attribuer des places subventionnées lors d'un précédent appel de projets et qui, par conséquent, est en voie d'obtenir son permis, n'a pas à remplir une demande de permis.

Le demandeur doit également remplir la partie de la résolution du demandeur relative à la demande de permis présentée à la Section 17.1 du formulaire.

Période de validité de la demande

La demande de permis fait partie intégrante de la demande de places subventionnées. Par conséquent, elle n'est valide que dans le cadre du présent appel de projets.

Selon la politique ministérielle applicable, le Ministère procède à la fermeture définitive de tout dossier de demande de permis transmis dans le cadre du présent appel de projets lorsque la demande de places subventionnées en lien avec la demande de permis est jugée non admissible ou lorsqu'aucune place subventionnée n'est attribuée au demandeur de permis.

Important

La Section 16 - *Demande de permis de CPE ou de garderie* du formulaire doit être en tous points identique à la demande de places subventionnées : même demandeur, même personne morale déjà constituée si applicable, même nombre de places et même adresse.

Documents requis

Étant donné que la demande de permis est transmise spécifiquement dans le cadre du présent appel de projets, seuls les deux documents mentionnés sous la rubrique **Documents requis dès à présent** doivent accompagner la demande de places subventionnées.

Seul le demandeur de permis qui se verra attribuer des places dans le cadre du présent appel de projets devra remplir sa demande de permis. Le Ministère communiquera alors avec lui pour l'informer des renseignements et documents requis pour remplir sa demande de permis. À titre informatif, les documents qui seront requis ultérieurement sont mentionnés sous la rubrique **Documents requis ultérieurement** pour les demandeurs à qui des places subventionnées auront été attribuées.

Documents requis dès à présent :

- Une copie de la déclaration d'immatriculation ou de la déclaration initiale inscrite au registre des entreprises individuelles, des sociétés et des personnes morales en vertu de la Loi sur la publicité légale des entreprises individuelles, des sociétés et des personnes morales (L.R.Q., c. P-45) et, le cas échéant, de toute déclaration les modifiant.
- Une copie de l'acte constitutif.

Documents requis ultérieurement :

(seulement si la demande est autorisée par la ministre de la Famille)

- Un chèque ou un mandat-poste de **168 \$** (tarif applicable du 1^{er} avril 2013 au 31 mars 2014) à l'ordre du ministre des Finances du Québec.
- Un plan de l'aménagement des locaux, signé et scellé par un architecte.
- Un plan conforme et à l'échelle de l'espace extérieur de jeu visé à l'article 39 du RSGEE, accompagné d'un plan de localisation de cet espace illustrant sa situation par rapport à l'installation.
- 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, y compris l'espace extérieur de jeu, pendant au moins cinq ans.
- Les preuves que les membres du personnel de garde satisfont aux exigences de qualification mentionnées aux articles 20 et 22 du RSGEE.
- Le programme éducatif que le demandeur de permis entend appliquer, incluant, notamment, les activités qui permettront d'atteindre les objectifs prévus à l'article 5 de la Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance.
- Pour le demandeur de permis lui-même ou pour chaque administrateur ou actionnaire, l'attestation d'absence d'empêchement ou la déclaration de renseignements pouvant révéler un empêchement de la demande.
- Documents sur les règles d'organisation de la prestation des services de garde, qui comprend notamment :
 - Les orientations générales ainsi que la politique d'admission et d'expulsion des enfants reçus.
 - Les heures d'ouverture du service de garde.
 - L'horaire type des activités prévues pour mettre en application le programme éducatif, prévoyant notamment les sorties, l'heure des repas et des collations qui seront donnés aux enfants.
 - La procédure de traitement des plaintes.

Instructions pour remplir la Section 16 – Demande de permis de CPE ou de garderie

Section 1 - Renseignements sur le demandeur

Vous devez remplir tous les champs de la partie 1 de la *Demande de permis de CPE ou de garderie*.

1.1 Nom et coordonnées de l'entreprise qui fait la demande (ci-après « le demandeur »)

La personne dûment autorisée doit inscrire les renseignements suivants :

- le nom de l'entreprise qui fait la demande, tel que ce nom est inscrit au Registre des entreprises du Québec (REQ);
- le numéro d'entreprise du Québec, communément appelé le NEQ, correspondant à l'entreprise qui est inscrite au REQ;
- l'adresse de l'entreprise telle qu'elle est inscrite au REQ;
- le numéro de téléphone de l'entreprise.

Lien pertinent :	Registraire des entreprises du Québec www.registreentreprises.gouv.qc.ca
------------------	---

1.2 Personnalité juridique du demandeur

Cocher la case correspondant à la personnalité juridique du demandeur.

La personnalité juridique du demandeur de permis de CPE peut être soit une personne morale à but non lucratif ou un conseil de bande. Aucune autre personnalité juridique ne peut se voir délivrer un permis de CPE dans les communautés autochtones.

La personnalité juridique du demandeur de permis de garderie peut être une personne morale (sans but lucratif ou société par actions) ou un conseil de bande. Aucune autre personnalité juridique ne peut se voir délivrer un permis de garderie dans les communautés autochtones.

1.3 Nom et adresse de résidence des administrateurs et de tous les actionnaires du demandeur

Le demandeur doit inscrire le nom et l'adresse de résidence de chaque administrateur ou actionnaire de l'entreprise, puis cocher la case « Administrateur » ou la case « Actionnaire », selon le cas, pour chacun d'eux.

1.4 Nom et numéro de téléphone du représentant désigné par le demandeur

Indiquer le nom du représentant officiellement désigné pour présenter la demande de permis et inscrire les renseignements requis sur cette personne.

Important

La représentante ou le représentant officiellement désigné pour présenter la demande de permis doit être la même personne que celle indiquée à la résolution du demandeur (conseil de bande ou conseil d'administration de la personne morale) (Section 17.1 du formulaire).

Section 2 - Renseignements sur la demande

2.1 Nombre d'enfants par classes d'âge et nombre total d'enfants que le demandeur de permis entend recevoir dans l'installation

Indiquer le nombre maximal d'enfants par classes d'âge que vous entendez recevoir dans l'installation visée par la demande de permis :

- le nombre maximal d'enfants âgés de moins de 18 mois;
- le nombre maximal d'enfants âgés de 18 mois et plus.

Important

Le nombre de places contenues dans la demande de permis doit être identique au nombre de places subventionnées demandées dans la *Demande de places subventionnées en services de garde éducatifs à l'enfance dans les communautés autochtones*.

2.2 Nom et coordonnées du CPE ou de la garderie

Inscrire les renseignements requis concernant l'établissement pour lequel est demandé le permis. Si ces renseignements sont identiques à ceux inscrits au point 1.1 de la Section 1 de la *Demande de permis de CPE ou de garderie*, vous pouvez cocher la case prévue à cet effet.

2.3 Nom et coordonnées de l'installation où seront reçus les enfants

Inscrire les renseignements requis concernant l'installation où seront reçus les enfants. Si ces renseignements sont identiques à ceux inscrits aux points 1.1 et 2.2 des Sections 1 et 2 de la *Demande de permis de CPE ou de garderie*, vous pouvez cocher la case prévue à cet effet.

Section 3 - Signature de la personne autorisée

La représentante ou le représentant dûment autorisé du demandeur de permis atteste que tous les renseignements inscrits à la Section 16 - *Demande de permis de CPE ou de garderie* du formulaire sont véridiques, complets et exacts en signant et en inscrivant la date de sa signature dans les espaces prévus à cette fin.

Section 17 - Résolutions

17.1 Résolution du demandeur (conseil de bande ou conseil d'administration de la personne morale) autorisant la demande (section obligatoire)

Vous devez obligatoirement remplir la partie relative à la demande de places subventionnées dans la résolution du demandeur présentée dans la Section 17.1 du formulaire. La résolution du demandeur doit :

- confirmer que le conseil d'administration de la personne morale ou le conseil de bande 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 dans les communautés autochtones*;
- indiquer le nombre de places subventionnées demandées ainsi que le nom de la personne autorisée à signer la demande.

De plus, lorsque le demandeur a déposé une demande de permis dans le cadre de l'appel de projets (la demande de places subventionnées vise l'implantation d'un nouveau CPE ou d'une nouvelle garderie), le demandeur doit obligatoirement :

- confirmer que le conseil d'administration de la personne morale faisant la demande ou le conseil de bande a dûment autorisé la personne désignée à soumettre la *Demande de permis de CPE ou de garderie* présentée à la Section 16 du formulaire.

Pour ce faire, le demandeur doit tout simplement remplir la partie relative à la demande de permis dans la *Résolution du demandeur* présentée à la Section 17.1 du formulaire.

17.2 Résolution du conseil de bande (s'il n'est pas le demandeur) ou de l'organisme responsable des services de garde appuyant la demande

Lorsque la demande n'est pas soumise par le conseil de bande il est recommandé, mais non obligatoire, de remplir une résolution du conseil de bande ou de l'organisme responsable des services de garde dans votre communauté qui confirme son appui au projet.

Section 18 - Portrait du demandeur (section obligatoire - garderie seulement)

18.1 Déclaration du portrait du demandeur (administrateurs, actionnaires)

Le demandeur de places subventionnées en garderie (et non en CPE), plus précisément le représentant autorisé du demandeur de places subventionnées en garderie, doit signer la *Déclaration du portrait du demandeur (administrateurs, actionnaires)* après y avoir inscrit les renseignements suivants :

1. Le nom de l'entreprise qui fait la demande (personne morale ou conseil de bande) et son numéro d'entreprise du Québec (NEQ), dans le haut de la page.
2. Le nom, l'adresse personnelle et le pourcentage d'actions avec droit de vote détenues dans l'entreprise qui fait la demande, dans les espaces prévus, pour chacun des administrateurs de l'entreprise qui fait la demande (personne morale).
3. Le nom, l'adresse personnelle et le pourcentage d'actions avec droit de vote détenues dans l'entreprise qui fait la demande, dans les espaces prévus, pour chacune des personnes physiques actionnaires de l'entreprise qui fait la demande.
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 actionnaires ainsi inscrites, le demandeur doit produire une *Déclaration du portrait de la personne morale actionnaire de l'entreprise qui fait la demande* (Section 18.2 du formulaire).

5. Le nom du représentant autorisé du demandeur et la date de signature, dans le bas de la section.

18.2 Déclaration du portrait de la personne morale actionnaire de l'entreprise qui fait la demande (si requis)

Le demandeur de places subventionnées en garderie doit signer, pour chacune des personnes morales actionnaires de l'entreprise qui fait la demande, la Section 18.2 - *Déclaration du portrait de la personne morale actionnaire de l'entreprise qui fait la demande* du formulaire, après y avoir inscrit les renseignements suivants:

1. Le nom de la personne morale actionnaire de l'entreprise qui fait la demande et son numéro d'entreprise du Québec (NEQ), s'il y a lieu, dans le haut de la page.
2. Le nom, l'adresse personnelle et, si applicable, le pourcentage d'actions avec droit de vote détenues par chacun des administrateurs de la personne morale (de l'entreprise) qui fait la demande.
3. Le nom, l'adresse personnelle et, si applicable, 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).
4. Le nom, l'adresse du siège social et, si applicable, le pourcentage d'actions avec droit de vote détenues par chacune des personnes morales actionnaires de l'entreprise qui fait la demande.

IMPORTANT : Pour chacune des personnes morales actionnaires de l'entreprise ainsi inscrites, le demandeur doit produire une autre *Déclaration du portrait de la personne morale actionnaire de l'entreprise qui fait la demande*

5. Le nom du représentant autorisé du demandeur et la date de signature dans le bas de la section.

Notez que pour permettre au demandeur de produire une *Déclaration du portrait de la personne morale actionnaire de l'entreprise qui fait la demande*, pour chacune des personnes morales actionnaires de l'entreprise, un fichier contenant l'exemplaire de cette section est disponible dans le site Web du Ministère.

18.3 Déclaration du portrait des garderies détenues dont les places sont subventionnées

Chacune des personnes physiques qui sont inscrites aux Sections 18.1 et 18.2 doit remplir et signer une *Déclaration du portrait des garderies détenues 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, dans le haut de la page.
2. À des fins d'identification, le nom de l'entreprise qui fait la demande et son numéro d'entreprise du Québec (NEQ).
3. 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 (situation 1, 2 ou 3).
4. Lorsque la situation de la personne visée par cette déclaration correspond à la situation 2 ou à la situation 3 :
 - le numéro de la situation visée (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).
5. La date de signature de la personne visée par la déclaration, dans le bas de la section.

Notez que pour permettre à chacune des personnes physiques (inscrites aux Sections 18.1 et 18.2 du formulaire) de remplir cette section du formulaire, des fichiers contenant des exemplaires de la Section 18.3 sont disponibles dans le site Web du Ministère.

18.4 Déclaration des personnes liées

La *Déclaration de personnes liées* doit être remplie par chacune des personnes physiques inscrites aux Sections 18.1 et 18.2, soit les personnes suivantes :

- toute personne physique administratrice 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 remplir et signer la *Déclaration de personnes liées*, après y avoir inscrit les renseignements suivants :

1. Le nom et le prénom de la personne visée par cette déclaration, dans le haut de la page.
2. À des fins d'identification, le nom de l'entreprise qui fait la demande et son numéro d'entreprise du Québec (NEQ).
3. 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 (situation 1, 2, 3, 4, ou 5).
4. Lorsque la situation de la personne visée par cette déclaration correspond à la situation 2, 3, 4 ou 5, indiquez les renseignements suivants :
 - le nom de la personne physique ou de la personne morale;
 - l'adresse personnelle de la personne physique ou l'adresse du siège social de la personne morale;
 - la nature du lien au numéro de la situation visée (2, 3, 4 ou 5);
 - le nom et le numéro d'établissement de la garderie possédée par la personne physique ou par la personne morale;
 - 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).
5. La date de signature de la personne visée par la déclaration, dans le bas de la section.

Section 19 - Signature de la personne autorisée (section obligatoire)

C'est la personne désignée par le conseil d'administration ou par le conseil de bande (Section 17.1) pour soumettre la demande de places subventionnées qui doit signer le formulaire.

En signant et en inscrivant la date de la signature dans les espaces prévus à cette fin, vous atteste que tous les renseignements inscrits dans le formulaire *Demande de*

places subventionnées en services de garde éducatifs à l'enfance dans les communautés autochtones sont véridiques, complets et exacts.

Une fausse déclaration entraîne le rejet de la demande et, le cas échéant, le retrait 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 partie 1.1 du guide intitulée *Modalités entourant la demande de places subventionnées*.

Important

La demande doit être acheminée uniquement par un des services postaux de Postes Canada comportant la signature de la personne qui la reçoit, c'est-à-dire soit par courrier recommandé, soit par un des services de colis (avec option signature). Elle doit être transmise au Ministère au plus tard le 26 novembre 2013, à l'adresse suivante :

Dépôt des demandes de places subventionnées dans les communautés autochtones
Direction de l'accessibilité et de la qualité des services de garde
Ministère de la Famille
600, rue Fullum, 6^e étage
Montréal (Québec) H2K 4S7

Aucune demande ne sera acceptée après cette date de transmission. Le cachet de la poste fera foi de la date de transmission de la demande.

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

PARTIE 3 :

Analyse des demandes

3.1 Analyse des demandes

Toutes les demandes admissibles feront l'objet d'une analyse par le comité d'analyse sur la répartition des places, formé de représentants du Ministère et des milieux autochtones. L'analyse des demandes sera effectuée en considérant les caractéristiques du projet présenté dans le formulaire rempli par le demandeur.

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

Les demandes seront analysées à l'aide d'outils fournis par le Ministère, selon un processus d'analyse rigoureux et uniforme.

3.2 Critères d'analyse

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

Faisabilité

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

- le réalisme du calendrier de réalisation en tenant compte des étapes à franchir et de l'échéancier;
- le réalisme du budget d'implantation;
- la concordance du budget d'implantation avec le Programme de financement des infrastructures, dans le cas d'un projet pour la création de places en CPE;
- 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;
- le soutien du conseil de bande dans la réalisation 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 :

- la réduction des déficits les plus importants;
- un taux d'occupation élevé qui démontre une optimisation des places déjà attribuées;

- la création de places pour accueillir des enfants de moins de 18 mois (poupons);
- la réponse aux besoins des enfants handicapés;
- la création de places en milieu de travail ou d'études afin de répondre aux besoins des travailleurs et des étudiants.

Qualité

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

- la cohérence entre l'offre de service 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 service à l'intention de clientèles particulières;
- la dimension éducative du projet, avec une adaptation aux réalités des cultures autochtones;
- la gouvernance et la gestion des ressources;
- l'organisation de l'offre de service, 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);
- l'environnement, c'est-à-dire l'emplacement du service de garde, l'espace extérieur de jeu, l'accessibilité.

3.3 Accès aux résultats d'analyse

Les demandeurs pourront, sur demande, avoir accès aux résultats de l'analyse de leur demande, à la suite de l'annonce de l'attribution des places subventionnées par la ministre de la Famille.

PARTIE 4 :

Liste de vérification de votre envoi

Avant de transmettre votre demande de places subventionnées, assurez-vous que celle-ci a bien été remplie à l'aide de la liste de vérification présentée ci-après.

Cochez lorsque complété	À vérifier
	En lien avec l'<u>admissibilité</u> de votre demande : (OBLIGATOIRE)
☐	Toutes les sections obligatoires du formulaire <i>Demande de places subventionnées en services de garde éducatifs à l'enfance dans les communautés autochtones</i> ont été bien remplies.
☐	Le numéro d'entreprise du Québec (NEQ) de l'entreprise qui fait la demande est indiqué de même que l'adresse courriel de l'entreprise ou du conseil de bande et cette adresse courriel est fonctionnelle.
☐	Votre formulaire est bien signé par la personne désignée dans la résolution du demandeur (conseil de bande ou CA de la personne morale) (Section 17.1 du formulaire).
☐	Si le demandeur n'est pas titulaire d'un permis de CPE ou de garderie, la <i>Demande de permis de CPE ou de garderie</i> (Section 16 du formulaire) est bien signée par la personne désignée dans la résolution du demandeur.
☐	Si le demandeur n'est pas titulaire d'un permis de CPE ou de garderie, une copie de la déclaration d'immatriculation ou de la déclaration initiale inscrite au registre des entreprises individuelles, des sociétés et des personnes morales en vertu de la Loi sur la publicité légale des entreprises individuelles, des sociétés et des personnes morales (L.R.Q., c. P-45) et, si applicable, de toute déclaration les modifiant est jointe à la demande.
☐	Si le demandeur n'est pas titulaire d'un permis de CPE ou de garderie, une copie de l'acte constitutif est jointe à la demande.
☐	L'envoi contient l'original et huit (8) copies imprimées en format légal (8½ X 14) de votre formulaire.
☐	La demande est expédiée à l'adresse suivante : Dépôt des demandes de places subventionnées dans les communautés autochtones Direction de l'accessibilité et de la qualité des services de garde Ministère de la Famille 600, rue Fullum, 6 ^e étage Montréal (Québec) H2K 4S7
☐	La demande est expédiée par courrier recommandé ou par un des services de colis (avec option signature) de Postes Canada.
☐	L'envoi de la demande respecte la date de transmission au ministère de la Famille, soit le 26 novembre 2013 (le cachet de la poste fera foi de la date de transmission).

Cochez lorsque complété	À vérifier
	En lien avec l'<u>analyse</u> de votre demande :
☐	Toutes les sections du formulaire <i>Demande de places subventionnées en services de garde éducatifs à l'enfance dans les communautés autochtones</i> en lien avec votre projet ont été bien remplies.
☐	L'envoi contient huit (8) copies de tous les documents pertinents en lien avec votre projet, lesquels sont précisés à la partie 2 du guide.
☐	Le numéro de la section correspondante du formulaire est inscrit sur chacune des huit (8) copies de tous les documents pertinents en lien avec votre projet et ces documents sont placés dans l'ordre requis.