

**GUIDE À L'INTENTION DU DEMANDEUR  
DE PLACES SUBVENTIONNÉES  
EN SERVICES DE GARDE ÉDUCATIFS À L'ENFANCE  
DANS LES COMMUNAUTÉS AUTOCHTONES**

**Appel de projets  
Création de 300 nouvelles places  
dans les communautés autochtones**

## Table des matières

Introduction	3
<b>Partie 1 : Renseignements généraux sur l'appel de projets</b>	
1.1 Modalités entourant la demande de places subventionnées	3
1.2 Conditions d'admissibilité	4
1.3 Respect des engagements	7
1.4 Financement pour les centres de la petite enfance	7
1.5 Protection des renseignements personnels	7
1.6 Demande de renseignements additionnels	7
<b>Partie 2 : Renseignements sur la demande de places subventionnées</b>	
2.1 Renseignements requis	8
2.2 Sections et annexes obligatoires	8
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	10
Section 3 Renseignements sur le demandeur	10
Section 4 Situation du demandeur de places subventionnées	11
Section 5 Renseignements sur les places subventionnées demandées	12
Section 6 Renseignements sur le type de demande de places subventionnées	13
Section 7 Renseignements sur les travaux nécessaires aux immobilisations	14
Section 8 Renseignements sur l'environnement	21
Section 9 Budget d'implantation et montage financier	23
Section 10 Délais de réalisation	25
Section 11 Particularités de l'offre de service	25
Section 12 Dimension éducative	28
Section 13 Gouvernance et gestion des ressources	29
Section 14 Autres renseignements pertinents	29
Section 15 Révision du nombre de places demandées	30
Section 16 Résolution du conseil de bande ou du conseil d'administration de la personne morale autorisant la demande	30
Section 17 Résolution du conseil de bande ou de l'organisme responsable des services de garde dans la communauté appuyant la demande	30
Section 18 Signature de la personne autorisée	31
Instructions pour l'envoi de la demande	31
Annexes du formulaire	
Annexe 1A – Modèle – Résolution du conseil de bande ou du conseil d'administration d'une personne morale autorisant la demande de places subventionnées	32
Annexe 1B – Modèle – Résolution du conseil de bande ou de l'organisme responsable des services de garde dans la communauté appuyant la demande de places subventionnée présentée par une personne morale située au sein ou à l'extérieur d'une communauté autochtone	
Annexe 2A – Information financière relative à la réalisation des places en CPE	32
Annexe 2B – Information financière relative à la réalisation des places en garderie	32
Annexe 3A – Déclaration du portrait du demandeur (administrateurs, actionnaires)	32
Annexe 3B – Déclaration du portrait de la personne morale actionnaire de l'entreprise qui fait la demande	33
Annexe 4 – Déclaration du portrait des garderies possédées dont les places sont subventionnées	34
Annexe 5 – Déclaration de personnes liées	34
<b>Partie 3 : Analyse des demandes</b>	
3.1 Critères d'analyse	35

## Introduction

Le gouvernement a annoncé l'ajout de 15 000 nouvelles places 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 et des Aînés (le Ministère) entre le 20 août et le 20 décembre 2012. La mise en œuvre des projets débutera en 2013-2014 et se poursuivra graduellement jusqu'en 2015-2016, ce qui portera à 4 228 le nombre de places à contribution réduite disponibles pour répondre aux besoins des communautés autochtones et à 235 000 le nombre de places disponibles dans l'ensemble du réseau des services de garde éducatifs à l'enfance.

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. Le guide a pour objectif d'informer les demandeurs 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 trois 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 et les annexes et indique lesquelles 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.

## 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* et ses annexes.
- Le formulaire doit être rempli de préférence en format PDF dynamique. Il peut toutefois 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 implanter une autre 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 (qui sont mentionnés dans la partie 1.2 *Conditions d'admissibilité*) et les documents pertinents pour l'analyse, lorsqu'ils sont requis dans l'une ou l'autre des sections du formulaire ou 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.
- Votre demande, accompagnée de huit (8) copies, doit être envoyée par courrier recommandé ou par un service de messagerie et elle doit être reçue au Ministère du 20 août au 20 décembre 2012 à 16 h 30, à l'adresse suivante :
  - Dépôt des demandes de places subventionnées pour les communautés autochtones
  - Direction de l'accessibilité et de la qualité des services de garde
  - Ministère de la Famille et des Aînés
  - 600, rue Fullum, 6<sup>e</sup> étage
  - Montréal (Québec) H2K 4S7

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

- Tout changement de coordonnées doit également être envoyé par courrier recommandé ou par un service de messagerie à l'adresse précitée.
- Les demandes reçues au Ministère ne peuvent pas être modifiées par la suite.
- Les documents joints à votre demande ne vous seront pas retournés.
- Le Ministère vérifiera l'admissibilité des demandes de places subventionnées à partir de janvier 2013 et avisera tous les demandeurs de la décision rendue concernant l'admissibilité de leur demande. 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 ou la création de places à l'extérieur du territoire de la communauté, dans la mesure où elle est appuyée par une communauté autochtone et est considérée par celle-ci comme une réponse à

ses besoins prioritaires. Votre demande doit également satisfaire à toutes les conditions d'admissibilité énoncées ci-après (de 1.2.1 à 1.2.6).

### 1.2.1 Statut ou type de demandeur

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

- un CPE qui désire augmenter la capacité d'une installation existante ou en cours de réalisation ou implanter 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.

Dans le cas où le projet visé doit se réaliser à l'extérieur d'une communauté autochtone, une résolution d'un conseil de bande ou d'un organisme responsable d'un service de garde dans une communauté autochtone doit obligatoirement être jointe à la demande. La résolution doit préciser que cette demande doit être considérée comme une réponse aux besoins prioritaire de la communauté.

### 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* et ses annexes;
- vous avez rempli toutes les sections obligatoires du formulaire (sections 1 à 6, 9 et 10, 16 à 18) et les annexes selon votre statut de demandeur;
- votre formulaire a été signé et envoyé selon l'échéancier prescrit.

### 1.2.3 Documents à joindre

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

1. De votre formulaire *Demande de places subventionnées en services de garde éducatifs à l'enfance dans les communautés autochtones*;
2. Des annexes selon votre statut de demandeur, dont la résolution du conseil d'administration ou du conseil de bande autorisant la demande de places subventionnées, le cas échéant;

3. Des documents pertinents pour l'analyse de votre demande, qui sont précisés à la partie 2 du présent guide et sur lesquels vous êtes prié d'inscrire le numéro de la section correspondante du formulaire.

Veillez noter que vos documents doivent être présentés dans l'ordre précité, l'original de chaque document étant suivi des huit (8) copies.

#### **1.2.4 Demande de permis ou autres documents relatifs au permis à joindre**

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

- l'original de votre formulaire *Demande de permis* dûment rempli et signé;
- un chèque de 167 \$ à l'ordre du ministre des Finances;
- une copie certifiée conforme de l'acte constitutif, si le demandeur est une personne morale;
- une résolution de la personne morale ou du conseil de bande autorisant la demande de permis et désignant un représentant.

Le formulaire *Demande de permis* est accessible dans la page *Ouverture d'un service de garde* du site Web du Ministère, à l'adresse suivante :

<http://www.mfa.gouv.qc.ca/fr/services-de-garde/cpe-garderies/ouverture-sg/Pages/index.aspx>.

#### **Complément d'information**

- Vous n'avez pas à joindre une demande de permis si votre demande de places subventionnées vise l'augmentation du nombre de places dans une installation existante (CPE ou garderie subventionnée) ou l'ajout d'une nouvelle installation (CPE).
- Veillez noter que les autres renseignements et documents nécessaires à la délivrance du permis (par exemple, les plans d'architecture) ne sont pas demandés dans le cadre du présent appel de projets. Ils pourront être fournis par la suite.
- Un permis de garderie ne peut pas être délivré à une commission scolaire ou à une municipalité.

#### **1.2.5 Adresse d'envoi**

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

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

### **1.2.6 Date et heure limite d'envoi**

Vous respectez la date et l'heure limite pour présenter au Ministère votre demande de places subventionnées : celle-ci doit être reçue au Ministère à l'adresse indiquée à la section 1.2.5, du 20 août au 20 décembre 2012 à 16 h 30.

### **1.3 Respect des engagements**

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

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

En cas de non-respect de cette entente, les places attribuées pourront être récupérées et réaffectées en milieu autochtone.

### **1.4 Financement pour les centres de la petite enfance**

Les CPE peuvent avoir accès, à certaines conditions, au Programme de financement des infrastructures (PFI). Vous pouvez consulter à ce sujet les Règles budgétaires du PFI et les règles administratives du Programme de financement des infrastructures et autres subventions liées à des projets d'immobilisation – Applicables aux Règles budgétaires 2012-2013 ainsi qu'aux mises à jour subséquentes dans le site Web du Ministère.

### **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*, dans les annexes et dans les documents pertinents précisés à la partie 2 du guide sont nécessaires pour l'analyse de votre demande de places subventionnées. Seuls les membres autorisés du personnel du Ministère auront accès à tous ces documents.

### **1.6 Demande de renseignements additionnels**

Pour obtenir des renseignements additionnels, le demandeur peut communiquer par téléphone au numéro sans frais 1 888 264-7683.

## **PARTIE 2 : RENSEIGNEMENTS 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 section 2.2 *Sections et annexes obligatoires* du guide, en fonction du statut du demandeur et du type de demande.

#### **Important**

L'omission de fournir des renseignements requis ou de remplir des sections ou des annexes obligatoires du formulaire *Demande de places subventionnées en services de garde éducatifs à l'enfance dans les communautés autochtones* pourrait rendre votre demande inadmissible.

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

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

#### **Note**

L'omission de transmettre un document désigné comme pertinent ne rendra pas votre demande inadmissible, mais pourrait en affecter l'analyse.

### **2.2 Sections et annexes obligatoires**

#### **Sections obligatoires pour tous les demandeurs**

Section 1 : Renseignements sur la demande

Section 2 : Renseignements sur l'emplacement de l'installation

Section 3 : Renseignements sur le demandeur

Section 4 : Situation du demandeur de places subventionnées

Section 5 : Renseignements sur les places subventionnées demandées

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

Section 9 : Budget d'implantation et montage financier

Section 10 : Délais de réalisation

Section 16 : Résolution du conseil de bande ou du conseil d'administration d'une personne morale autorisant la demande de places subventionnées

Section 17 : Résolution du conseil de bande ou de l'organisme responsable des services de garde dans la communauté appuyant la demande (section obligatoire pour les projets à l'extérieur d'une communauté autochtone)

Section 18 : Signature de la personne autorisée

### **Annexes obligatoires selon le statut du demandeur**

<b>Statut du demandeur</b>	<b>Annexes obligatoires</b>
CPE et garderie	ANNEXE 1A – MODÈLE – RÉOLUTION DU CONSEIL DE BANDE OU DU CONSEIL D'ADMINISTRATION D'UNE PERSONNE MORALE AUTORISANT LA DEMANDE DE PLACES SUBVENTIONNÉES
CPE et garderie	ANNEXE 1B – MODÈLE – RÉOLUTION DU CONSEIL DE BANDE OU DE L'ORGANISME RESPONSABLE DES SERVICES DE GARDE DANS LA COMMUNAUTÉ APPUYANT LA DEMANDE DE PLACES SUBVENTIONNÉES PRÉSENTÉE PAR UNE PERSONNE MORALE SITUÉE AU SEIN OU À L'EXTÉRIEUR D'UNE COMMUNAUTÉ AUTOCHTONE
CPE	ANNEXE 2A – INFORMATION FINANCIÈRE RELATIVE À LA RÉALISATION DES PLACES EN CPE
Garderie	ANNEXE 2B – INFORMATION FINANCIÈRE RELATIVE À LA RÉALISATION DES PLACES EN GARDERIE
Garderie	ANNEXE 3A – DÉCLARATION DU PORTRAIT DU DEMANDEUR (ADMINISTRATEURS, ACTIONNAIRES)
Garderie	ANNEXE 3B – DÉCLARATION DU PORTRAIT DE LA PERSONNE MORALE ACTIONNAIRE DE L'ENTREPRISE QUI FAIT LA DEMANDE
Garderie	ANNEXE 4 – DÉCLARATION DU PORTRAIT DES GARDERIES POSSÉDÉES DONT LES PLACES SONT SUBVENTIONNÉES
Garderie	ANNEXE 5 – DÉCLARATION DE PERSONNES LIÉES

## **2.3 Précisions sur les renseignements requis (sections 1 à 18 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 (section obligatoire)**

Précisez le nom de la communauté et, si possible, l'adresse et le code postal de l'emplacement de l'installation actuelle ou future qui est 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 de l'entreprise.

#### **Lien pertinent**

Registraire des entreprises du Québec  
[www.registreentreprises.gouv.qc.ca](http://www.registreentreprises.gouv.qc.ca)

#### **3.2 Personnalité juridique du demandeur**

Cochez la case correspondant à la personnalité juridique du demandeur :

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

#### **3.3 Nom et coordonnées du représentant désigné par le demandeur**

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

- en cochant la case correspondant au sexe (M<sup>me</sup> pour madame ou M. pour monsieur) du représentant;

- et 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 (voir section 16 du formulaire et du guide).

### **3.4 Renseignements sur le titulaire de permis ou le demandeur de permis**

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

- le nombre de places subventionnées demandées;
- l'emplacement visé.

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

La situation du demandeur de places subventionnées fait référence à sa situation au moment du dépôt de sa demande, telle que décrite au permis visé par la 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)*, 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;
- et 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 (situation actuelle)*, en y inscrivant son numéro de division (établissement) et, comme indiqué sur son permis :

- le nombre maximum d'enfants pouvant être reçus;
- et 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 ou en cours de réalisation de CPE ou de garderie (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;
- et 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. Par ailleurs, le nombre de places subventionnées demandées doit correspondre au nombre total d'enfants qui pourront être accueillis simultanément au service de garde, selon la composition projetée des groupes d'enfants.

## EXEMPLE

Identification des groupes d'enfants	Âge du groupe	Nombre d'enfants	Nombre d'éducatrices
Groupe 1	Moins de 18 mois	10	2
Groupe 2	18 mois à moins de 24 mois	16	2
Groupe 3	24 mois à moins de 36 mois	8	1
Groupe 4	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
<b>Total</b>		<b>60</b>	<b>8</b>

Dans l'exemple précédent, 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 être de 60.

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

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

### 6.1 Augmentation du nombre de places dans l'installation existante

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

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

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

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

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

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

## **Section 7 Renseignements sur les travaux nécessaires aux immobilisations**

Cette section du formulaire 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 :

- Une augmentation du nombre de places dans l'installation existante :
  - o sans réaménagement de l'installation (sous-section 7.1),
  - o avec un réaménagement de l'installation (sous-section 7.2),
  - o avec la conversion d'un espace attenant, soit un local, une salle ou un autre espace (sous-section 7.3),
  - o avec un agrandissement de l'installation impliquant de la construction (sous-section 7.4);
- Une augmentation du nombre de places avec un changement d'emplacement déjà autorisé par le Ministère (sous-section 7.5);
- L'ajout d'une installation par un titulaire de permis de CPE (sous-section 7.5);
- L'implantation d'un CPE ou d'une garderie par un demandeur de permis (sous-section 7.5).

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

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

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

#### **Documents pertinents**

Pour connaître le ou les documents pertinents, référez-vous au tableau 1, qui précise les documents pertinents à la demande selon le type de demande et de projet, à la fin de cette section, à la page 17 du guide.

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

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

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

Vous devez également vérifier les exigences de votre communauté ou de la municipalité en ce qui a trait à l'emplacement 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.

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

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

### **Documents pertinents**

Pour connaître le ou les documents pertinents, référez-vous au tableau 1, qui précise les documents pertinents à la demande selon le type de demande et de projet, à la fin de cette section, à la page 17 du guide.

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

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

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

Vous devez également vérifier les exigences de la 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.

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

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

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

Le demandeur qui ne dispose pas d'un 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, et 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.

Le cas échéant, 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 cas échéant, le demandeur doit préciser si le réaménagement de l'installation existante nécessitera un changement de localisation pour un ou plusieurs groupes d'enfants pour la durée des travaux. Il doit également indiquer s'il a trouvé un local permettant d'accueillir les enfants temporairement et, si oui, en quoi ce local 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**

Pour connaître le ou les documents pertinents, référez-vous au tableau 1, qui précise les documents pertinents à la demande selon le type de demande et de projet, à la fin de cette section, à la page 17 du guide.

#### **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 Règlement sur les services de garde éducatifs à l'enfance (chapitre II, section III du Règlement) ainsi qu'au Code de construction du Québec et à toutes les réglementations en vigueur qui s'appliquent au projet.

Vous devez également vérifier les exigences de 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.

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

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

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

Le cas échéant, le demandeur doit préciser si l'agrandissement de l'installation existante nécessitera un changement de localisation pour un ou plusieurs groupes d'enfants pour la durée des travaux. Il doit également indiquer s'il a trouvé un local permettant d'accueillir les enfants temporairement et, si oui, en quoi ce local 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**

Pour connaître le ou les documents pertinents, référez-vous au tableau 1, qui précise les documents pertinents à la demande selon le type de demande et de projet, à la fin de cette section, à la page 17 du guide.

### **7.5 Augmentation du nombre de places dans l'installation existante avec changement d'emplacement déjà autorisé par le ministère de la Famille et des Aînés 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 réalistement 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 Règlement sur les services de garde éducatifs à l'enfance ainsi qu'au Code de construction du Québec et à toutes les réglementations en vigueur qui s'appliquent au projet.

Vous devez également vérifier les exigences de 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.

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

Le demandeur qui a déjà entrepris des démarches pour rendre les locaux conformes aux différentes exigences réglementaires relatives à son projet ou aux locaux visés par celui-ci doit le mentionner 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 2012-2013 pour connaître les conditions d'admissibilité au financement.

### **Documents pertinents**

Pour connaître le ou les documents pertinents, référez-vous au tableau 1, qui précise les documents pertinents à la demande selon le type de demande et de projet, à la fin de cette section, à la page 17 du guide.

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

Statut du demandeur	Type de demande	Type de projet	Section	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 <sup>o</sup> 1
		Avec réaménagement	7.2	Documents n <sup>os</sup> 2, 3 et, si locataire, 4
		Avec conversion d'un espace attenant (local, salle ou autre)	7.3	Documents n <sup>os</sup> 2, 3, 5 ou 8 ou 9 ou 10 et, si locataire, 4
		Avec agrandissement (construction)	7.4	Documents n <sup>os</sup> 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 <sup>os</sup> 2, 3, 6, 8 ou 9 ou 10, 11
		Achat bâtiment	7.5	Documents n <sup>os</sup> 2, 3, 8 ou 9 ou 10, 11
		Location	7.5	Documents n <sup>os</sup> 2, 3, 7 ou 9, 11
	Ajout d'une installation (CPE seulement)	Achat terrain/construction	7.5	Documents n <sup>os</sup> 2, 3, 6, 8 ou 9 ou 10
		Achat bâtiment	7.5	Documents n <sup>os</sup> 2, 3, 8 ou 9 ou 10
		Location	7.5	Documents n <sup>os</sup> 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 <sup>os</sup> 2, 3, 6, 8 ou 9 ou 10
		Achat bâtiment	7.5	Documents n <sup>os</sup> 2, 3, 8 ou 9 ou 10
		Location	7.5	Documents n <sup>os</sup> 2, 3, 7 ou 9

1. Attestation d'un architecte ou de tout autre professionnel habilité établissant que la capacité projetée n'est pas restreinte par l'effet d'une loi ou d'un règlement qui lui est applicable.
2. 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 effectuer et estimation des coûts par un professionnel ou un entrepreneur.
4. Copie de l'autorisation du propriétaire pour effectuer les travaux, si locataire.

5. Copie du bail décrivant les modalités d'accès à l'espace attenant, ou copie de l'entente intervenue entre le locataire et le propriétaire du bâtiment relativement à l'utilisation de l'espace attenant.
6. Lettre d'un professionnel attestant l'état du terrain et, le cas échéant, les travaux nécessaires pour le rendre adéquat.
7. Copie du bail ou du projet de bail du local ou du bâtiment à l'adresse du lieu de réalisation du projet.
8. Copie des titres de propriété 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, le cas échéant.
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, d'autres partenaires institutionnels, d'infrastructures et équipements collectifs à caractère communautaire, récréatif, culturel ou naturel; à la proximité d'un corridor de circulation favorisant l'accès, la sécurité de l'environnement et autres éléments dignes de mention.

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 les mesures envisagées pour atténuer la présence d'éléments négatifs dans l'environnement.

### **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; et l'atténuation des éléments négatifs de l'espace extérieur de jeu attenant ou à proximité.

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

Dans le cas où le projet faisant l'objet de la demande de places subventionnées vise l'augmentation du nombre de places dans l'installation existante, indiquez si cette

augmentation aura un effet sur la conformité réglementaire de l'espace extérieur de jeu actuel.

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

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

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

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

### **Dans le cas d'une nouvelle installation**

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

1. Décrire les travaux d'aménagement à effectuer pour assurer la conformité de cet espace;
2. Préciser les éléments permettant d'attester la conformité réglementaire et la qualité de cet espace;
3. Inscrire les coûts d'aménagement prévus, selon le cas, dans l'ANNEXE 2A – INFORMATION FINANCIÈRE RELATIVE À LA RÉALISATION DES PLACES EN CPE, ou dans l'ANNEXE 2B – INFORMATION FINANCIÈRE RELATIVE À LA RÉALISATION DES PLACES EN GARDERIE;

4. Joindre le document pertinent à sa demande (voir l'encadré à la fin de la section 8 du guide).

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

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

#### **Exemples de documents pertinents concernant l'espace extérieur de jeu**

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

### **Section 9 – Budget d'implantation et montage financier (section obligatoire)**

#### **9.1 Budget d'implantation et montage financier du centre de la petite enfance**

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

Les renseignements fournis dans l'ANNEXE 2A – INFORMATION FINANCIÈRE RELATIVE À LA RÉALISATION DES PLACES CPE doivent détailler les coûts du projet et la capacité financière de réaliser les places demandées par le titulaire ou le demandeur de permis de CPE.

Les CPE peuvent avoir accès, à certaines conditions, au Programme de financement des infrastructures (PFI). Par conséquent, il est très important de prendre connaissance des Règles budgétaires du PFI, des Règles administratives du Programme de financement des infrastructures et autres subventions liées à des projets d'immobilisation – Applicable aux Règles budgétaires 2012-2013 ainsi qu'aux mises à jour subséquentes. Si votre projet entraîne des travaux admissibles au PFI, prenez connaissance de tous ces documents avant de remplir l'ANNEXE 2A – INFORMATION FINANCIÈRE RELATIVE À LA RÉALISATION DES PLACES EN CPE du formulaire. La documentation de référence est accessible dans le site Web du Ministère : <http://www.mfa.gouv.qc.ca/fr/services-de-garde/cpe-garderies/gestion-finances/regles-budgétaires-occupation/Pages/index.aspx#20122013>.

## Document pertinent

Dans le cas d'une mise de fonds, 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.

## 9.2 Budget d'implantation et montage financier de la garderie

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

Les renseignements fournis dans l'ANNEXE 2B – INFORMATION FINANCIÈRE RELATIVE À LA RÉALISATION DES PLACES EN GARDERIE doivent détailler les coûts du projet et la capacité financière de réaliser les places demandées par le titulaire ou le demandeur de permis de garderie.

## 9.3 Partenariat financier

En cochant la case appropriée, indiquez si le projet pour lequel des places subventionnées sont demandées 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 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 accordé pour l'implantation du service de garde;
- préciser la nature et les conditions du soutien accordé pour le fonctionnement du service de garde.

## **Section 10 – Délais de réalisation (section obligatoire)**

### **10.1 Année de réalisation**

Vous devez :

- inscrire, dans l'espace prévu, le nombre total estimé de mois nécessaire pour 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 30 avril 2013, 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*, établissez, de façon détaillée et réaliste, l'échéancier des travaux 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 nécessaire pour la réalisation de chacune de ces étapes;
- en précisant la date de début de chacune de ces étapes;
- en inscrivant, dans le bas du tableau, la durée totale du calendrier de réalisation ainsi que la date de fin des travaux.

## **Section 11 – Particularités de l'offre de 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 des besoins de garde particuliers et, le cas échéant, précisez ce ou ces besoins.

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

#### **11.1.1 Besoin de garde d'enfants handicapés**

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

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 dont son application sera adaptée pour répondre aux besoins d'enfants handicapés;
- décrire les moyens prévus pour favoriser l'accueil et l'intégration d'enfants handicapés (par exemple, embauche de personnel additionnel, conclusion d'ententes avec des organismes du réseau de la santé et des services sociaux, élaboration d'une politique d'accueil et d'intégration des enfants handicapés en service de garde, adaptation des lieux, achat de matériel et d'équipements adaptés);
- faire état de l'expérience du demandeur en matière d'accueil de cette clientèle (par exemple, en indiquant depuis combien de temps le service de garde accueille des enfants handicapés ou en faisant état de son expérience de travail auprès de cette clientèle dans un autre organisme ou de ses collaborations avec d'autres organismes travaillant auprès de cette clientèle).

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

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

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

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

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

- à la clientèle rattachée au milieu de travail;
- 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 la manière dont le programme éducatif sera appliqué ou dont son application sera adaptée pour répondre aux besoins des enfants et des parents de la clientèle visée;
- décrire les moyens prévus pour favoriser l'accueil de cette clientèle;
- faire état de l'expérience du demandeur en matière d'accueil de cette clientèle (par exemple, en indiquant depuis combien de temps le service de garde accueille cette clientèle, en citant l'expérience de travail pertinente acquise dans l'accueil de cette clientèle dans d'autres milieux de travail ou 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 partenaire une entente formelle pour le soutenir dans l'accueil de cette clientèle :

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

#### **11.1.4 Autres besoins de services de garde éducatifs**

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

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

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

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

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

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

## **Section 12 — Dimension éducative**

### **12.1 Renseignements sur la dimension éducative**

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

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.

Précisez comment vous comptez adapter votre programme éducatif aux réalités autochtones.

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.

## **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 la demande de places subventionnées est faite.

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 la gestion du service de garde sur le plan des ressources humaines.

### **13.3 Gestion des ressources matérielles**

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

### **13.4 Gestion des ressources financières**

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

### **13.5 Gestion des ressources informationnelles**

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

## **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 services 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 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 que cette révision à la baisse du nombre de places aurait sur la composition des groupes d'enfants, les travaux nécessaires pour 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 – Résolution du conseil de bande ou du conseil d'administration de la personne morale autorisant la demande (section obligatoire)**

Vous devez obligatoirement :

- 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*;
- Fournir une copie certifiée conforme de la résolution autorisant la demande de places subventionnées en services de garde éducatifs à l'enfance. Cette résolution doit indiquer le nombre de places subventionnées demandé ainsi que le nom de la personne autorisée à signer la demande.

Référez-vous au modèle de résolution présenté dans l'ANNEXE 1 A – RÉSOLUTION DU CONSEIL DE BANDE OU DU CONSEIL D'ADMINISTRATION D'UNE PERSONNE MORALE AUTORISANT LA DEMANDE DE PLACES SUBVENTIONNÉES.

### **Section 17 – Résolution du conseil de bande ou de l'organisme responsable des services de garde dans la communauté appuyant la demande (section obligatoire pour les projets à l'extérieur d'une communauté autochtone)**

Lorsque la demande n'est pas soumise par le conseil de bande ou par l'organisme responsable des services de garde dans la communauté, il est recommandé, mais non

obligatoire, de joindre une copie d'une résolution du conseil de bande ou d'une lettre de l'organisme responsable des services de garde dans votre communauté qui confirme son appui au projet.

Une telle résolution est cependant obligatoire dans le cas d'une demande qui vise un projet devant se réaliser à l'extérieur d'une communauté autochtone. Dans ce cas, la résolution doit préciser que le projet présenté répond aux besoins prioritaires de la communauté.

Référez-vous au modèle de résolution présenté à l'ANNEXE 1B – RÉSOLUTION DU CONSEIL DE BANDE OU DE L'ORGANISME RESPONSABLE DES SERVICES DE GARDE AU SEIN OU À L'EXTÉRIEUR D'UNE COMMUNAUTÉ APPUYANT LA DEMANDE DE PLACES SUBVENTIONNÉES PRÉSENTÉE PAR UNE PERSONNE MORALE SITUÉE DANS UNE COMMUNAUTÉ AUTOCHTONE.

### **Section 18 – Signature de la personne autorisée (section obligatoire)**

La personne désignée par le conseil d'administration ou par le conseil de bande pour soumettre cette demande doit signer le formulaire.

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

### **Instructions pour l'envoi de la demande**

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

#### **Important**

La demande doit être acheminée uniquement par courrier recommandé ou par service de messagerie et elle doit être reçue au Ministère du 20 août au 20 décembre 2012 à 16 h 30, à l'adresse suivante :

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

Aucune demande ne sera acceptée après cette date et cette heure.

Aucune demande ne peut être déposée en main propre ou encore envoyée par télécopieur ou par courriel.

## **Annexes 1 à 5**

### **ANNEXE 1A – MODÈLE – RÉOLUTION DU CONSEIL DE BANDE OU DU CONSEIL D’ADMINISTRATION D’UNE PERSONNE MORALE AUTORISANT LA DEMANDE DE PLACES SUBVENTIONNÉES**

L’annexe 1A est un modèle de résolution à l’intention du conseil de bande ou du conseil d’administration d’une personne morale qui autorise une demande de places subventionnées (voir la section 16 du guide).

### **ANNEXE 1B – MODÈLE – RÉOLUTION DU CONSEIL DE BANDE OU DE L’ORGANISME RESPONSABLE DES SERVICES DE GARDE DANS LA COMMUNAUTÉ APPUYANT LA DEMANDE DE PLACES SUBVENTIONNÉES PRÉSENTÉE PAR UNE PERSONNE MORALE SITUÉE AU SEIN OU À L’EXTÉRIEUR D’UNE COMMUNAUTÉ AUTOCHTONE**

L’annexe 1B est un modèle de résolution à l’intention du conseil de bande ou de l’organisme responsable des services de garde dans la communauté appuyant la demande de places subventionnées présentée par une personne morale située au sein ou à l’extérieur d’une communauté autochtone (voir la section 17 du guide).

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

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

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

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

### **ANNEXE 3A – DÉCLARATION DU PORTRAIT DU DEMANDEUR (ADMINISTRATEURS, ACTIONNAIRES)**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **ANNEXE 3B – DÉCLARATION DU PORTRAIT DE LA PERSONNE MORALE ACTIONNAIRE DE L'ENTREPRISE QUI FAIT LA DEMANDE (SI REQUIS)**

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

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

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

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

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

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

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

5. Le nom du signataire (le demandeur ou son représentant autorisé) et la date de

signature, dans le bas de l'annexe.

#### **ANNEXE 4 – DÉCLARATION DU PORTRAIT DES GARDERIES POSSÉDÉES DONT LES PLACES SONT SUBVENTIONNÉES**

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

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

#### **ANNEXE 5 – DÉCLARATION DE PERSONNES LIÉES**

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

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

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

1. Le nom et le prénom de la personne visée par cette déclaration, le nom de l'entreprise qui fait la demande et son numéro d'entreprise du Québec (NEQ), dans le haut de la page.
2. La ou les situations qui décrivent le mieux la personne visée par cette déclaration, au moyen d'un crochet dans la ou les cases correspondantes.
3. Lorsque la situation de la personne visée par cette déclaration correspond à la situation 2 ou à la situation 3, indiquer les renseignements suivants :

- le numéro de la situation (2 ou 3);
  - le nom de l'entreprise de service de garde (qui est titulaire du permis de garderie);
  - le nom et le numéro de l'établissement (division);
  - le nombre total de places inscrit à son permis;
  - son numéro d'entreprise du Québec (NEQ);
  - et, en cochant la ou les cases appropriées, le statut de cette personne au sein de la garderie (administrateur, actionnaire, dirigeant, associé).
4. La date de signature de la personne visée par la déclaration, en lettres moulées, dans le bas de l'annexe.

### **PARTIE 3 : ANALYSE DES DEMANDES**

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

#### **3.1 Critères d'analyse**

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

La pertinence du projet, soit :

- 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.

La qualité du projet, soit :

- La cohérence entre l'offre de service décrite dans la demande et les moyens proposés 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.

La faisabilité du projet, soit :

- Le réalisme du calendrier de réalisation, en tenant compte des étapes à franchir et de l'échéancier;
- Le réalisme du budget d'implantation et la concordance avec le Programme de financement des immobilisations du Ministère pour les CPE;
- La capacité de mener à terme le projet en respectant le budget d'implantation et les délais de réalisation;
- La disponibilité et la non-utilisation d'un espace physique d'une installation;
- 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.