



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

Appel de projets en continu

Relance juin 2023

Coordination et rédaction

Direction du soutien au développement du réseau

Direction générale du soutien au développement du réseau et des services à la cliente

Sous-ministériat du développement du réseau et des services à la clientèle

Pour information :

Centre des relations avec la clientèle

Direction générale des opérations régionales

Ministère de la Famille

600, rue Fullum, 5^e étage

Montréal (Québec) H2K 4S7

Téléphone sans frais : 1 855 336-8568

© Gouvernement du Québec

Ministère de la Famille

ISBN 978-2-550-94965-7 (PDF)

Dépôt légal – Bibliothèque et Archives nationales du Québec, 2023

Table des matières

Liste de vérification de votre envoi	5
Chapitre 1 : Renseignements généraux sur l'appel de projets en continu	6
1.1 Orientations générales en matière d'octroi des places subventionnées en services de garde éducatifs à l'enfance	6
1.2 Répartition des places subventionnées.....	7
Chapitre 2 : Modalités concernant la demande de places subventionnées en services de garde éducatifs à l'enfance	7
Chapitre 3 : Modalités concernant l'admissibilité des demandes de places subventionnées	9
3.1 Conditions d'admissibilité	9
3.1.1 Vérification de la recevabilité	9
3.1.2 Vérification de la conformité de la demande.....	10
3.1.3 Vérification de la conformité avec la Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance et ses règlements	11
3.2 Demande de révision	12
3.3 Respect des engagements	12
Chapitre 4 : Renseignements particuliers inscrits sur le formulaire	13
4.1 Renseignements sur le demandeur (section 1 du formulaire)	13
4.1.1 Nom et coordonnées de l'entreprise qui fait la demande, ci-après appelée le « demandeur » (personne morale ou personne physique)	13
4.1.2 Nom et coordonnées de la personne à joindre relativement à la demande	14
4.1.3 Sommaire des demandes transmises au Ministère	14
4.1.4 Autres permis (seulement pour les garderies)	14
4.1.5 Portrait des administrateurs et des actionnaires (personne morale seulement)	15
4.1.6 Portrait de la personne morale actionnaire de l'entreprise qui fait la demande, le cas échéant	16
4.2 Renseignements sur le projet (section 2)	16
4.2.1 Nom et coordonnées de l'installation où seront reçus les enfants.....	16
4.2.2 Nombre de places demandées.....	16
4.2.3 Description du projet d'entreprise	17
4.3 Documents requis (section 3).....	18

4.4 Plan de mise en œuvre (section 4).....	20
4.4.1 Nature des travaux requis	20
4.4.2 Description de l’opportunité.....	20
4.4.3 Délai de réalisation	22
4.4.4 Budget d’implantation.....	22
4.4.5 Sources de financement	22
4.4.6 Projections pour les deux premières années	22
4.5 Gouvernance et gestion des ressources (section 5)	23
4.5.1 Ressources humaines	23
4.5.2 Autres types de ressources	23
4.6 Autres renseignements (section 6)	24
4.7 Résolution du conseil d’administration (section pour la personne morale) (section 7)	24
4.8 Signature de la demande (personne autorisée) (section 8)	25
Chapitre 5 : Analyse et appréciation des demandes de places subventionnées	26
5.1 Faisabilité.....	26
5.2 Pertinence.....	27
5.3 Qualité	27
Chapitre 6 : Autres documents à fournir si vous obtenez l’autorisation de poursuivre votre projet.....	28
Annexe – Modèle de résolution.....	29

Liste de vérification de votre envoi

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

Cochez la case lorsque l'étape est terminée	Étape
<input type="checkbox"/>	<p>Si vous faites une demande de places en garderie (augmentation de la capacité ou implantation) pour une personne morale, assurez-vous que l'annexe 1 – Déclaration de personnes liées est bien remplie, complète, signée et jointe à votre demande pour chacune des personnes physiques inscrites à l'onglet Profil de l'entreprise du Portail ou au Portrait des administrateurs et des actionnaires de la Prestation électronique de services (PES).</p> <p>De plus, assurez-vous que vous avez joint à votre demande les documents pertinents justifiant l'absence de participation (directe ou indirecte) à l'exploitation ou à la gestion de la garderie, s'il y a lieu.</p>
<input type="checkbox"/>	<p>Si votre demande vise l'implantation d'une garderie ou d'un centre de la petite enfance (CPE) (demande de permis), assurez-vous d'expédier le chèque visé, le mandat-poste ou la traite bancaire de 1 777 \$ (montant valide du 1^{er} avril 2023 au 31 mars 2024) à l'ordre du ministre des Finances du Québec par courrier recommandé ou messagerie à l'adresse indiquée à la section 4.3 du présent guide, selon la région administrative visée de l'installation.</p> <p>Avant d'expédier ce document, numérisez-le et joignez une copie au Portail, dans la section prévue à cette fin.</p> <p>Aucune décision ne sera rendue si le ministère de la Famille (Ministère) n'a pas reçu le chèque visé, le mandat-poste ou la traite bancaire du montant prescrit.</p> <p>Numérisez également :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Une copie certifiée conforme de l'acte constitutif (certificat de constitution), dans le cas d'une personne morale; • Une copie de la déclaration d'immatriculation au Registraire des entreprises du Québec (REQ), dans le cas d'une personne physique.
<input type="checkbox"/>	<p>Si votre demande vise l'implantation d'une garderie ou d'un CPE (demande de permis) ou encore une nouvelle installation de CPE, vous devez joindre à votre demande une preuve d'opportunité réelle et de la durée de la validité de cette opportunité.</p>

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

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

Le 21 octobre 2021, le gouvernement du Québec lançait le Grand chantier pour les familles, un vaste plan d'action visant notamment à compléter le réseau des services de garde éducatifs à l'enfance (SGEE).

Le premier objectif énoncé dans le cadre de ce plan consiste à créer suffisamment de places en SGEE pour répondre aux besoins des familles du Québec et ainsi garantir que chaque enfant ait accès à une place qui réponde à ses besoins. Cette volonté a été réitérée et même inscrite à l'article 2 de la *Loi modifiant la loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance afin d'améliorer l'accessibilité au réseau des services de garde éducatifs à l'enfance et de compléter son développement*.

En concordance avec la *Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance* (LSGEE), la priorité pour cet appel de projets (ADP) en continu est l'octroi de places en centres de la petite enfance (CPE) dans les territoires de bureaux coordonnateurs de la garde en milieu familial (TBC) pour lesquels un déficit projeté est identifié.

Dans un premier temps, tous les projets de CPE déposés, jugés recevables et admissibles seront analysés. Seuls les projets ayant obtenu la plus forte appréciation globale après analyse de la faisabilité, de la pertinence et de la qualité seront retenus, jusqu'à ce que les places à attribuer soient comblées.

Dans un deuxième temps, si les projets de CPE ne permettent pas de combler les déficits projetés dans les TBC visés, tous les projets de garderie subventionnée (GS) déposés, jugés recevables et admissibles seront analysés. Seuls les projets ayant obtenu la plus forte appréciation globale après analyse de la qualité, de la pertinence et de la faisabilité seront retenus, jusqu'à ce que les places à attribuer soient comblées.

L'objectif poursuivi est de créer des places rapidement. L'ADP en continu s'adresse donc aux demandeurs motivés et mobilisés, **capables de présenter, dès le dépôt d'une demande, une opportunité réelle** (capacité excédentaire au permis, agrandissement, promesse de bail pour location, option d'achat sur un terrain, etc.). Une priorité sera accordée aux projets pouvant se réaliser en moins de 12 mois.

Les places pour les enfants de moins de 18 mois (poupons) étant importantes pour les familles, l'ajout d'au moins un groupe de cinq poupons pour toute nouvelle installation de 59 places et moins et d'au moins deux groupes de cinq poupons pour toute nouvelle installation de 60 places et plus est obligatoire pour toute demande déposée.

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

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

Important

Dans la continuité du présent ADP, les demandeurs peuvent soumettre un projet pour l'octroi de places subventionnées en CPE ou en GS. Toutefois, en conformité avec la LSGEE, les projets visant l'octroi de places en CPE seront analysés en priorité. Si un ou des projets de CPE permettent de combler le déficit projeté dans un territoire ciblé, alors les projets soumis pour l'octroi de places subventionnées en GS dans ce territoire ne seront pas analysés par le Ministère.

1.2 Répartition des places subventionnées

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

Il appartient au demandeur potentiel de s'y référer avant de soumettre un projet afin de s'assurer de l'adéquation de sa demande avec les besoins. La connaissance des besoins du TBC est nécessaire pour s'assurer de la viabilité de son projet, notamment en ce qui a trait au nombre de places opportun.

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

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

Pour déposer une demande de places subventionnées dans le cadre du présent ADP, le demandeur doit remplir le formulaire de demande sur le portail « [Développement des services de garde éducatifs à l'enfance](#) » à l'adresse suivante : www.developpement-sgee.mfa.gouv.qc.ca.

Des documents utiles concernant l'ADP et la navigation dans le portail se trouvent à l'adresse suivante : <https://www.mfa.gouv.qc.ca/fr/services-de-garde/developpement-du-reseau/appels-de-projets/Pages/appel-de-projets-en-continu.aspx>.

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

Important

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

Seules les demandes transmises par le Portail seront acceptées.

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

Les documents à joindre à la demande sont uniquement ceux précisés dans le présent guide (voir la partie 3.1 Conditions d'admissibilité). Veuillez vous assurer de joindre les annexes et autres pièces demandées par le Ministère. Veuillez prendre note que seules les informations exigées seront analysées.

Le Ministère avisera tous les demandeurs de la décision rendue concernant l'octroi ou non de places pour leur projet dans les semaines suivant la réception de la demande complète. Pour être complète, une demande doit satisfaire à toutes les conditions précisées à la section 3.1 du présent guide. Le nombre de places étant limité, il est de la responsabilité des demandeurs dont la demande ne sera pas complète de fournir le plus rapidement possible les éléments ou les renseignements obligatoires manquants, le cas échéant, et au plus tard à la date fixée par le Ministère.

Si une décision de non-recevabilité ou de non-admissibilité est rendue, la faisabilité, la pertinence et la qualité de la demande ne seront pas analysées.

Important

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

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

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

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

Important

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

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

3.1 Conditions d'admissibilité

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

3.1.1 Vérification de la recevabilité

Seuls les projets situés dans un TBC visé au moment du dépôt de la demande pourront être soumis au Ministère. Il sera impossible de soumettre un projet situé dans un TBC qui n'est pas visé.

Le Ministère vérifiera que l'adresse du projet soumis se situe bien dans un territoire visé par le Ministère au moment du dépôt de la demande.

Un projet déposé pour un territoire qui n'est pas visé au moment de la demande ou un projet pour lequel les corrections demandées n'auront pas été reçues dans le délai prescrit par le Ministère sera considéré comme non recevable et ne sera pas analysé.

3.1.2 Vérification de la conformité de la demande

Le Ministère vérifiera :

- Si le statut du demandeur est conforme (personne morale ou physique inscrite au REQ);
- Si la section *Signature du demandeur* est bien signée par la personne autorisée et que la résolution, le cas échéant, est conforme;
- Si les renseignements ont été fournis en français;
- Si la demande vise l'**implantation d'une garderie**, qu'il n'y a pas de GNS sous permis à cette adresse ou de projet de GNS en cours de réalisation à cette adresse depuis la plus récente mise à jour des territoires visés;
- Si son Portrait des administrateurs et des actionnaires de la Prestation électronique de services (PES) est à jour, le cas échéant;
- Si une copie numérisée des documents requis a été jointe à la demande :

Pour les demandes de places en garderie (personne morale - tout type de demande), l'[annexe 1 – Déclaration de personnes liées](#) doit être remplie, complète et signée par chacune des personnes physiques inscrites à l'onglet *Profil de l'entreprise* du formulaire ou à la PES Portrait des administrateurs et des actionnaires. Le cas échéant, les documents pertinents justifiant l'absence de participation (directe ou indirecte) à l'exploitation ou à la gestion de la garderie doivent être joints à l'annexe.

Pour les demandes d'implantation de garderie ou de CPE :

- Pour les personnes morales, une copie certifiée conforme de l'acte constitutif (certificat de constitution), c'est-à-dire du document légal confirmant la création d'une personne morale¹,
- Pour les personnes physiques, une copie de la déclaration d'immatriculation au Registraire des entreprises du Québec ([REQ](#));
- Une traite bancaire, un chèque visé, ou un mandat-poste de 1 777 \$² (une copie numérisée doit être jointe à votre demande) à l'ordre du ministre des Finances

¹ Une personne morale est une entité constituée par une loi, dotée d'une personnalité juridique indépendante et autonome, à qui la loi reconnaît des droits et des obligations. Elle agit, d'une part, par l'intermédiaire de son conseil d'administration et, d'autre part, par l'entremise de l'assemblée des membres ou des actionnaires, selon le cas. (Paragraphe 4° de l'article 10 du RSGEE.)

² Montant valide du 1^{er} avril 2023 au 31 mars 2024.

du Québec et expédié par courrier recommandé ou messagerie à l'adresse indiquée à la section 4.3 du présent guide, selon votre région.

- Cette somme sera encaissée si la demande est jugée recevable et admissible. Dans le cas contraire, la traite bancaire, le chèque visé ou le mandat-poste sera retourné au demandeur.
- Aucune décision ne sera rendue si le Ministère n'a pas reçu le chèque visé, le mandat-poste ou la traite bancaire.

Pour les demandes d'implantation de garderie ou de CPE ou d'ajout d'installation de CPE :

- Une preuve d'opportunité réelle et de la validité de cette opportunité.

Important

Les demandes qui ne respectent pas toutes les conditions présentées ci-dessus seront considérées comme non conformes et le demandeur recevra une notification en ce sens par courriel. Le demandeur pourra corriger les informations identifiées comme erronées et procéder à l'ajout des documents ou renseignements manquants, et ce, dans le délai prescrit par le Ministère. Ce délai sera d'au moins 10 jours ouvrables à compter de la date de la demande de correction du Ministère. Les demandes qui ne respectent toujours pas les conditions présentées après le délai prescrit par le Ministère seront jugées non recevables et ne seront pas analysées. Le demandeur sera informé de la décision précisant que sa demande est non recevable et aucune révision de cette décision ne sera possible.

3.1.3 Vérification de la conformité avec la Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance et ses règlements

Il est possible de déposer une demande de places pour recevoir jusqu'à 100 enfants par installation.

Il n'y a aucune limite quant au nombre d'installations au permis pour un CPE. Cependant, une personne titulaire de plusieurs permis de garderie ou des personnes liées titulaires de plusieurs permis de garderie ne peuvent bénéficier de plus de 5 installations pour un maximum de 500 places dont les services de garde sont subventionnés.

Un projet déposé qui dépasse ces limites sera considéré comme non admissible et ne sera pas analysé.

Important

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

3.2 Demande de révision

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

3.3 Respect des engagements

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

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

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

Vous vous engagez aussi à transmettre un rapport d'avancement de votre projet en utilisant le formulaire prescrit par le Ministère, selon les modalités établies.

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

Chapitre 4 : Renseignements particuliers inscrits sur le formulaire

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

Rappel

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

4.1 Renseignements sur le demandeur (section 1 du formulaire)

Veillez indiquer le type de SGEE (CPE ou garderie) pour lequel vous faites une demande ainsi que le type de projet.

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

La personne physique ou, dans le cas d'une personne morale, la personne dûment autorisée, doit vérifier l'exactitude des renseignements suivants :

- Le nom de l'entreprise qui fait la demande, tel que ce nom est inscrit au [REQ](#);
- L'adresse de l'entreprise telle qu'elle est inscrite au REQ ou l'adresse de la personne physique;
- Le numéro de téléphone, le numéro de télécopieur ainsi que l'adresse de courriel de l'entreprise ou de la personne physique.

Si les informations inscrites dans cette section ne sont pas à jour, veuillez communiquer avec le Centre des relations avec la clientèle.

Lien pertinent

[Registraire des entreprises du Québec](#)

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

Vous devez indiquer le titre de civilité (madame ou monsieur), le prénom, le nom, les numéros de téléphone ainsi que l'adresse courriel de la personne que vous désignez officiellement pour vous représenter et assurer le suivi de votre demande.

Important

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

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

4.1.3 Sommaire des demandes transmises au Ministère

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

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

4.1.4 Autres permis (seulement pour les garderies)

Indiquez si vous, un actionnaire ou un administrateur de votre entreprise êtes titulaire d'un autre permis délivré en vertu de la LSGEE, soit un permis de GS ou de GNS. Si votre demande vise un CPE, veuillez indiquer « Non ».

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

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

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

Si les informations ne sont pas à jour, le demandeur doit communiquer avec le Centre des relations avec la clientèle afin de mettre à jour son profil.

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

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

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

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

Important

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

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

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

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

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

4.2 Renseignements sur le projet (section 2)

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

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

Indiquez le nom de l'installation visée. Précisez la municipalité, le quartier ou le secteur, le code postal ainsi que l'adresse actuelle ou future de l'installation pour laquelle les places subventionnées sont demandées ainsi que le TBC et le sous-territoire visé par la demande, le cas échéant.

4.2.2 Nombre de places demandées

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

- Enfants âgés de moins de 18 mois (poupons);
- Enfants âgés de 18 mois et plus;
- Nombre total d'enfants (ce chiffre s'inscrira automatiquement).

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

Important

Les places pour les enfants de moins de 18 mois (poupons) étant importantes pour les familles, il est obligatoire que toute nouvelle installation prévoie :

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

4.2.3 Description du projet d'entreprise

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

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

Décrivez exhaustivement votre projet d'entreprise et faites valoir les particularités du projet de SGEE proposé.

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

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

Lien pertinent

[Accueillir la petite enfance – Programme éducatif pour les services de garde éducatifs à l'enfance](#)

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

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

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

Indiquez si votre projet compte répondre à des besoins de garde particuliers :

- Besoins de garde d'enfants de milieux défavorisés;
- Besoins de garde d'enfants handicapés;
- Besoins de garde d'enfants de familles d'immigration récente;
- Besoins de garde d'enfants des Premières Nations et des Inuit hors réserve;
- Besoins de garde d'enfants en milieux de travail ou d'études (précisez lesquels);
- Besoins de garde d'enfants selon un horaire atypique (soir, nuit, fin de semaine);
- Autres besoins de services de garde éducatifs (précisez lesquels).

Décrivez, pour tous les besoins de garde auxquels vous comptez répondre, comment vous les avez évalués et comment vous prévoyez joindre la ou les clientèles visées et organiser votre service de garde pour répondre à ces besoins.

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

4.3 Documents requis (section 3)

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

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

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

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

- Une copie numérisée du chèque visé, de la traite bancaire ou du mandat-poste de 1 777 \$³ à l'ordre du ministre des Finances du Québec. L'original doit être transmis par courrier recommandé ou messagerie à l'adresse suivante selon la région administrative visée pour l'installation.

Pour les régions de l'Abitibi-Témiscamingue, du Bas-Saint-Laurent, du Saguenay–Lac-Saint-Jean, de la Capitale-Nationale, de la Côte-Nord, du Nord-du-Québec, de la Gaspésie–Îles-de-la-Madeleine ou de la Chaudière-Appalaches :

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

Pour la région de Montréal :

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

Pour les régions de l'Outaouais, de Laval, de Lanaudière ou des Laurentides :

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

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

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

Cette somme sera encaissée uniquement si la demande de places subventionnées est recevable et admissible.

³ Montant valide du 1^{er} avril 2023 au 31 mars 2024.

Si votre demande concerne un projet analysé et non recommandé par le Ministère, pour un même territoire, et que des droits ont été versés, seule une copie du document initial (chèque) doit être déposée au Portail. Aucun autre montant ne sera requis.

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

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

- Une preuve d'opportunité réelle et la durée de la validité de cette opportunité (voir section 4.4.2 du présent guide).

4.4 Plan de mise en œuvre (section 4)

4.4.1 Nature des travaux requis

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

- L'achat d'un terrain et la construction d'un bâtiment;
- L'achat d'un bâtiment;
- La location d'un bâtiment ou de locaux;
- Un agrandissement;
- Autre (précisez brièvement).

4.4.2 Description de l'opportunité

Mentionnez toute information pertinente concernant les étapes, les confirmations reçues et les avancées réalisées. Précisez la nature et l'ampleur des travaux à effectuer pour rendre les locaux conformes aux normes d'aménagement prévues au RSGEE, au Code de construction du Québec et à toutes les réglementations en vigueur qui s'appliquent au projet, y compris les exigences de la municipalité en ce qui a trait au zonage et aux autres exigences liées au projet.

Si votre demande vise une **implantation de CPE ou de garderie ou encore une nouvelle installation de CPE**, veuillez décrire l'opportunité réelle que vous détenez (promesse de bail, entente d'achat de terrain

ou de bâtiment, etc.) en précisant la durée de la validité de cette opportunité. Cette opportunité doit être jointe à la demande, comme indiqué à la section 3.

Pour connaître l'ensemble des exigences réglementaires qui s'appliquent à votre projet, vous pouvez consulter un architecte ou un chargé de projets ou encore faire appel à un entrepreneur pour l'estimation du coût des travaux. Vous pouvez aussi faire vos propres recherches en tenant compte de vos connaissances et de votre expérience en la matière.

Au besoin, un demandeur d'une nouvelle installation en CPE peut s'adresser à sa direction régionale pour obtenir une copie d'une lettre pouvant être transmise à un locateur ou à un vendeur potentiel afin d'aider le demandeur à obtenir une opportunité réelle qu'il pourra déposer avec son projet.

Cet ADP vise à créer des places rapidement, soit à l'intérieur de 12 mois pour un agrandissement et de 24 mois pour de nouvelles installations. Les expériences antérieures démontrent que les installations qui visent l'utilisation d'un terrain ou d'un bâtiment devant respecter des normes particulières ou la modification d'un usage antérieur impliquant d'importantes réfections ou mises aux normes – par exemple en matière de zonage ou de préservation et de pérennité de bâtiments patrimoniaux – font souvent face à des délais de réalisation et des budgets plus importants. Étant donné que ces impacts sont souvent considérables, ces types de projets sont déconseillés dans le cadre de cet ADP.

Aussi est-il important de préciser que le financement accordé à la réalisation des projets admissibles au Programme de financement des infrastructures vise de nouveaux espaces et non pas la modification des espaces existants. En conséquence, la nature des projets doit être en adéquation avec le financement disponible et les différentes contraintes doivent avoir été considérées.

Vous pouvez consulter la section 2.4 du document sur les règles administratives du Programme de financement des infrastructures et autres subventions liées à des projets d'immobilisation afin d'évaluer la pertinence de l'opportunité que vous détenez pour l'emplacement de votre projet.

Références

- [Guide pour l'aménagement d'une installation où sont fournis des services de garde](#)
- [Programme fonctionnel et technique pour l'aménagement physique d'un service de garde éducatif à l'enfance en installation](#)
- [Programme de financement des infrastructures](#)

4.4.3 Délai de réalisation

Selon le type de demande déposée, établissez, en vous référant aux grandes étapes de réalisation d'un projet⁴, la durée de chaque étape visée (en nombre de semaines) et la date de début envisagée suivant une éventuelle autorisation du Ministère, en tenant compte de l'ensemble des démarches préalables et requises pour réaliser l'étape.

Le délai maximal de réalisation doit être de 6 mois pour un projet d'augmentation de la capacité avec ou sans réaménagement, de 12 mois pour un projet d'augmentation de la capacité avec agrandissement et de 24 mois pour l'implantation d'une installation qui fait l'objet d'une opportunité réelle.

4.4.4 Budget d'implantation

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

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

4.4.5 Sources de financement

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

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

Référence

[Programme de financement des infrastructures](#)

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

4.4.6 Projections pour les deux premières années

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

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

⁴ Veuillez prendre note que les règles administratives pour le Programme de financement des infrastructures et autres subventions liées à des projets d'immobilisations ciblent 7 des [9 étapes](#) pour le traitement administratif [Programme de financement des infrastructures](#).

4.5 Gouvernance et gestion des ressources (section 5)

4.5.1 Ressources humaines

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

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

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

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

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

Référence

Articles 7 et 21 à 23.2 du RSGEE et articles 31 à 39 de la LSGEE

Lien pertinent

[Gestion des ressources humaines](#)

4.5.2 Autres types de ressources

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

Indiquez les grandes lignes des règles d'organisation de la prestation des services à mettre en place. Précisez les procédures de diffusion et de circulation de l'information relative à la bonne marche du

service de garde. Par exemple, comment tiendrez-vous les parents informés des activités au service de garde?

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

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

4.6 Autres renseignements (section 6)

Dans cette section, veuillez indiquer tout autre renseignement que vous jugez pertinent pour l'analyse de la demande de places subventionnées et que vous n'avez pu inscrire ailleurs dans le formulaire. Par exemple, vous pouvez indiquer dans cette section les correctifs apportés à la suite de manquements soulevés lors d'une inspection ou d'une enquête du Ministère.

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

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

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

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

Les renseignements suivants doivent être fournis :

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

- Nom du signataire.

Le demandeur qui est une personne morale doit également :

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

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

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

Référence

Paragraphe 5° de l'article 10 du RSGEE

4.8 Signature de la demande (personne autorisée) (section 8)

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

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

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

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

Important

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

Chapitre 5 : Analyse et appréciation des demandes de places subventionnées

Rappel important

Dans la continuité du présent ADP et en vertu de la *Loi modifiant la loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance afin d'améliorer l'accessibilité au réseau des services de garde éducatifs à l'enfance et de compléter son développement*, les projets visant la création de places en CPE seront analysés en priorité. Si un ou des projets de CPE permettent de combler le déficit projeté dans un territoire ciblé, alors les projets soumis visant l'octroi de places subventionnées en GS dans ce territoire ne seront pas analysés par le Ministère.

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

Les demandes seront analysées par le Ministère selon un processus rigoureux et uniforme, et en fonction des critères de faisabilité, de pertinence et de qualité qui sont décrits ci-après.

Tous les demandeurs seront informés du résultat de l'analyse. La décision prise par la ministre **sera définitive**.

5.1 Faisabilité

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

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

Rappel : la priorité sera accordée aux projets qui pourront se réaliser rapidement, soit en moins de 12 mois.

5.2 Pertinence

La pertinence d'un projet s'évalue en fonction de sa concordance avec les besoins de services de garde et les priorités de développement de ces services sur le TBC :

Des réponses à différents besoins pourront aussi être considérées :

- Besoins de garde d'enfants de milieux défavorisés;
- Besoins de garde pour les enfants de moins de 18 mois (poupons);
- Besoins de garde d'enfants handicapés;
- Besoins de garde d'enfants de familles d'immigration récente;
- Besoins de garde d'enfants des Premières Nations et des Inuit hors réserve;
- Besoins de garde d'enfants en milieu de travail ou d'études;
- Besoins de garde d'enfants selon un horaire atypique (soir, nuit, fin de semaine);
- Autres besoins de services de garde éducatifs (précisez lesquels).

Le Ministère considérera particulièrement dans son analyse la réponse aux clientèles suivantes :

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

5.3 Qualité

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

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

L'appréciation de la qualité de la demande tiendra également compte de l'évaluation de la conformité législative et réglementaire lors de la dernière inspection complète et au cours des deux dernières années à compter de la date d'envoi de la demande, et ce, tant pour les titulaires d'un permis de CPE ou de garderie que pour les demandeurs (administrateurs et actionnaires y compris). Cette analyse sera menée par la Direction des plaintes et des inspections et la Direction des enquêtes du Ministère.

Vous pouvez vérifier, à titre informatif, les éléments de leur appréciation de la conformité de votre CPE ou de votre garderie à la LSGEE et à ses règlements à l'aide de la [grille d'autoévaluation](#) disponible en ligne. Vous pourrez vous référer à l'ensemble des avis de non-conformité, des avis préalables à l'évacuation et des avis d'imposition de pénalités administratives et de mesures administratives (avis de suspension, de diminution ou d'annulation de la subvention; avis de suspension, de révocation ou de non-renouvellement de permis; refus de délivrance de permis) produits par le Ministère, ainsi qu'aux constats d'infraction remis lors de la dernière inspection complète et des inspections ponctuelles des deux dernières années.

Chapitre 6 : Autres documents à fournir si vous obtenez l'autorisation de poursuivre votre projet

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

- La version numérique (Word) du programme éducatif qui sera appliqué.
- La version numérique (Word) des règles d'organisation de la prestation de votre service de garde, soit :
 - Les orientations générales;
 - Les heures d'ouverture;
 - La politique d'admission des enfants qui sera appliquée;
 - La politique d'expulsion d'un enfant qui sera appliquée;
 - L'horaire type des activités prévues;
 - La procédure de traitement des plaintes qui sera appliquée.
- Un plan de l'aménagement des locaux de l'installation signé et scellé par un architecte (un fichier numérique en format DWG sur clé USB).
- Un plan de l'espace extérieur de jeu accompagné d'un plan de localisation de cet espace illustrant sa situation par rapport à l'installation.

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

Pour que puisse être délivré un permis, il est nécessaire que le Ministère ait reçu l'ensemble des documents requis et qu'il se soit assuré de leur conformité avec les articles 2, 10, 11, 12 et 13 du RSGEE.

Aucun permis ne sera délivré dans le cas d'un dossier incomplet ou non conforme.

Pour toute question relative au présent ADP, veuillez communiquer avec le Centre des relations avec la clientèle au 1 855 336-8568.

Annexe – Modèle de résolution

Résolution n°

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

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

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

En déposant ce projet et si ce dernier est autorisé, le conseil d'administration s'engage à réaliser le projet tel qu'il est décrit et dans les délais impartis (maximum de 6 mois pour la mise sous permis pour les augmentations de la capacité avec ou sans réaménagement (donc sans agrandissement), maximum de 12 mois pour la mise sous permis des projets d'augmentation de la capacité avec agrandissement; maximum de 24 mois pour les projets d'implantation d'installation) suivant la date de son autorisation par le Ministère, et qu'un rapport d'avancement du projet sera transmis au Ministère selon les modalités établies. Pour les projets d'augmentation de la capacité avec ou sans réaménagement (donc sans agrandissement), il s'engage, si le projet est autorisé, à transmettre au ministère de la Famille dans les plus brefs délais une attestation d'un architecte ou de tout autre professionnel habilité, et ce, comme prévu à l'article 16 du Règlement sur les services de garde éducatifs à l'enfance.

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

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

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

Date (AAAA-MM-JJ)

