

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

Appel de projets

**Création de 15 000 nouvelles places
en services de garde éducatifs à l'enfance**

POUR RÉFÉRENCE

**Version du 4 novembre 2011
mise à jour le 14 décembre 2011**

Table des matières

Introduction	3
Partie 1 : Renseignements généraux sur l'appel de projets	
1.1 Modalités entourant la demande de places subventionnées	3
1.2 Conditions d'admissibilité	5
1.3 Respect des engagements	8
1.4 Financement pour les centres de la petite enfance	9
1.5 Protection des renseignements personnels	9
1.6 Demande de renseignements supplémentaires	9
Partie 2 : Renseignements particuliers sur la demande de places subventionnées	
2.1 Renseignements requis	10
2.2 Sections et annexes obligatoires	10
2.3 Précisions sur les renseignements requis	11
Sections du formulaire	
Section 1 Renseignements sur la demande	11
Section 2 Renseignements sur l'emplacement de l'installation	11
Section 3 Renseignements sur le demandeur	11
Section 4 Situation du demandeur de places subventionnées	13
Section 5 Renseignements sur les places subventionnées demandées	14
Section 6 Renseignements sur le type de demande de places subventionnées	15
Section 7 Renseignements sur les travaux requis aux immobilisations	15
Section 8 Renseignements sur l'environnement	22
Section 9 Budget d'implantation et montage financier	23
Section 10 Temps de réalisation	25
Section 11 Particularités de l'offre de services	26
Section 12 Dimension éducative	31
Section 13 Gouvernance et gestion des ressources	31
Section 14 Autres renseignements pertinents	32
Section 15 Révision du nombre de places demandées	32
Section 16 Résolution du conseil d'administration (personne morale)	32
Section 17 Signature de la personne autorisée	33
Instructions pour l'envoi de la demande	33
Annexes du formulaire	
Annexe 1 – Modèle de résolution pour une personne morale (CPE et garderie)	34
Annexe 2A – Information financière relative à la réalisation des places en CPE	34
Annexe 2B – Information financière relative à la réalisation des places en garderie	34
Annexe 3A – Déclaration du portrait du demandeur (propriétaires, administrateurs, actionnaires)	34
Annexe 3B – Déclaration du portrait de la personne morale actionnaire de l'entreprise qui fait la demande	35
Annexe 4A – Déclaration du portrait des garderies non subventionnées détenues	35
Annexe 4B – Déclaration du portrait des garderies détenues dont les places sont subventionnées	36
Annexe 5 – Déclaration de personnes liées	36
Partie 3 : Analyse des demandes	
3.1 Responsabilité de l'analyse des demandes	37
3.2 Analyse des demandes	37
3.3 Critères d'analyse	37
3.4 Accès aux résultats d'analyse	38

Introduction

Un appel de projets pour la création de 15 000 places subventionnées dans les services de garde éducatifs à l'enfance au cours des quatre prochaines années a été lancé par la ministre de la Famille, M^{me} Yolande James, le 24 octobre 2011. Les demandeurs ont jusqu'au 24 février 2012 pour déposer une demande. La mise en œuvre des projets débutera en 2012-2013 et se poursuivra graduellement jusqu'en 2015-2016, ce qui portera à 235 000 le nombre de places à contribution réduite disponibles dans le réseau des services de garde éducatifs à l'enfance.

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

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

Important

Avant de remplir le formulaire *Demande de places subventionnées en services de garde éducatifs à l'enfance*, lisez attentivement ce guide ainsi que la foire aux questions accessible dans la page *Lancement de l'appel de projets* du site Web du MFA (http://www.mfa.gouv.qc.ca/fr/services-de-garde/nouvelles-places/lancement_appel_projet/Pages/index.aspx).

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

PARTIE 1 : RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX SUR L'APPEL DE PROJETS

1.1 Modalités entourant la demande de places subventionnées

- Vous devez prendre connaissance du tableau intitulé « Répartition des 15 000 places selon les 22 territoires des comités consultatifs », dans la page *Répartition régionale des places* du site Web du MFA (http://www.mfa.gouv.qc.ca/fr/services-de-garde/nouvelles-places/creation_nouvelles_places/Pages/Repartition.aspx).
- 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* et ses annexes.
- Le formulaire doit préférablement être rempli à l'aide du formulaire en format PDF dynamique. Il peut cependant être rempli à la main, à l'encre noire, en caractères d'imprimerie.
- N'inscrivez rien dans les zones à fond gris, car elles sont réservées au MFA.

- Vous devez remplir un formulaire pour chaque demande de places subventionnées. Ainsi, à titre d'exemple, un centre de la petite enfance (CPE) qui désire augmenter le nombre de places dans une installation existante et ajouter une autre installation doit remplir deux demandes.
- Vous devez déterminer le territoire visé par la demande en consultant la *Liste et description des territoires des bureaux coordonnateurs visés par l'appel de projets* dans le site Web du MFA (<http://www.mfa.gouv.qc.ca/fr/services-de-garde/nouvelles-pces/Pages/index.aspx>).
- Vos réponses doivent être contenues dans les espaces réservés à cette fin; les pages ajoutées ne seront pas considérées lors du traitement et de l'analyse des demandes.
- Vous devez joindre à votre demande uniquement les documents exigés pour l'admissibilité et ceux qui sont pertinents à l'analyse. Les documents exigés sont mentionnés dans la partie 1.2 *Conditions d'admissibilité*. Ceux qui sont pertinents à l'analyse, lorsqu'ils sont requis, sont indiqués dans la section appropriée de ce guide. Seuls ces documents seront considérés pour l'analyse de votre demande.
- Votre demande et les documents qui l'accompagnent doivent être imprimés en format légal (8½ X 14) et assemblés au moyen d'un pince-notes.
- Votre demande accompagnée de huit (8) copies doit être transmise par courrier recommandé ou par un service de messagerie et elle doit être reçue au MFA au plus tard le 24 février 2012 à 16 h 30 à l'adresse suivante :

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

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

- Tout changement de coordonnées doit également être transmis par courrier recommandé ou par un service de messagerie à l'adresse précitée.
- Aucun accusé de réception ne sera transmis.
- Les demandes reçues au MFA ne peuvent être modifiées ou bonifiées par la suite.
- Les documents joints à votre demande ne seront pas retournés.
- Le MFA vérifiera l'admissibilité des demandes de places subventionnées à partir du 27 février 2012 et avisera tous les demandeurs de la décision rendue concernant l'admissibilité. Les demandes non admissibles ne seront pas retenues et celles qui sont admissibles feront l'objet d'une analyse par les membres du comité consultatif du territoire concerné.
- Aucune information ne vous sera donnée sur le traitement de votre demande après son dépôt au MFA, et ce, jusqu'au moment de l'annonce de l'attribution des places par la ministre de la Famille.

1.2 Conditions d'admissibilité

Votre demande de places subventionnées doit satisfaire à toutes les conditions d'admissibilité suivantes (de 1.2.1 à 1.2.8) :

1.2.1 Statut ou type de demandeur

Vous êtes un demandeur parmi les suivants :

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

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

Par ailleurs, un titulaire de permis de garderie non subventionnée ayant un permis valide le 24 octobre 2011 ou après cette date ne peut présenter une demande de places subventionnées pour la garderie qu'il exploite.

1.2.2 Local visé

La demande de places subventionnées ne doit pas impliquer la réalisation d'un projet dans des locaux qui, entre le 24 octobre 2011 et le moment de l'annonce des projets retenus par la ministre de la Famille, font ou ont déjà fait l'objet d'un permis de garderie non-subventionnée.

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

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

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

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

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

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

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

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

Exemples

- 1- Un titulaire de 2 permis qui bénéficie de 160 places subventionnées et son conjoint (la seule personne liée dans cet exemple), également titulaire de deux permis de 160 places subventionnées, ne sont plus admissibles à des places subventionnées, car ils bénéficient déjà de 320 places subventionnées.
- 2- Un titulaire d'un permis qui bénéficie de 60 places subventionnées, sa sœur titulaire de 2 permis de 120 places subventionnées et un de ses actionnaires également titulaire d'un permis de 80 places subventionnées peuvent bénéficier d'au plus 300 places et de 5 permis dont les services de garde sont subventionnés (articles 93.1 et 93.2). Dans cet exemple, le titulaire, sa sœur ou l'actionnaire du titulaire pourrait faire une seule demande de permis pour un maximum de 40 places subventionnées, car ils bénéficient déjà de 4 permis et 260 places subventionnées.

L'une ou l'autre de ces personnes pourrait aussi faire le choix de présenter des demandes de places pour augmenter la capacité de l'une ou l'autre des garderies visées par ces permis, mais au total, le nombre de places demandées ne pourrait pas dépasser 40.

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

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

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

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

1.2.4 Documents à remplir

Vous respectez les exigences suivantes :

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

1.2.5 Documents à transmettre

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

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

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

1.2.6 Demande de permis ou autres documents relatifs au permis

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

La demande de permis comprend :

- l'original de votre formulaire *Demande de permis* dûment rempli et signé;
- un chèque ou un mandat poste de 163 \$ fait à l'ordre du ministre des Finances;
- une copie certifiée conforme de l'acte constitutif, si le demandeur est une personne morale;
- une résolution autorisant la demande de permis, dans le cas d'une personne morale.

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

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

Cas d'exception

Vous n'êtes pas dans l'obligation de joindre une demande de permis avec votre *Demande de places subventionnées en services de garde éducatifs à l'enfance* :

si vous avez déposé une demande de permis au MFA **durant la période du 24 octobre 2009 au 23 octobre 2011 inclusivement**

et

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

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

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

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

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

- si les données ne sont pas en tous points identiques entre la demande de permis faite durant la période du 24 octobre 2009 au 23 octobre 2011 inclusivement et la *Demande de places subventionnées en services de garde éducatifs à l'enfance* ou
- si la demande de permis a été déposée au MFA avant le 24 octobre 2009.

Complément d'information

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

1.2.7 Adresse de transmission

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

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

1.2.8 Date et heure limite de transmission

Vous respectez la date et l'heure limite pour présenter votre demande de places subventionnées au MFA, c'est-à-dire qu'elle doit être reçue au MFA à l'adresse indiquée à la section précédente au plus tard le 24 février 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, lieu d'implantation, offre de services et conditions de réalisation) indiquées dans votre demande et dans vos annexes constituent des engagements de votre part.

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

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

1.4 Financement pour les centres de la petite enfance

Les CPE peuvent avoir accès, à certaines conditions, au *Programme de financement des infrastructures* (PFI). Vous pouvez consulter à ce sujet les règles budgétaires du PFI et le *Guide administratif – Programme de financement des infrastructures et autres subventions liées à des projets d'immobilisation* (édition de janvier 2011) sur le site Web du MFA aux adresses suivantes :

http://www.mfa.gouv.qc.ca/fr/publication/Documents/Regles_budgetaires_PFI_11-12.pdf
http://www.mfa.gouv.qc.ca/fr/publication/Documents/Guide_administratif_11-01-10.pdf

1.5 Protection des renseignements personnels

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

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

1.6 Demande de renseignements supplémentaires

Consultez le site Web du MFA
www.mfa.gouv.qc.ca

Par téléphone

Sans frais : 1 888 264-7683

PARTIE 2 : RENSEIGNEMENTS PARTICULIERS SUR LA DEMANDE DE PLACES SUBVENTIONNÉES

2.1 Renseignements requis

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

Important

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

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

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

Note

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

2.2 Sections et annexes obligatoires

Sections obligatoires pour tous les demandeurs

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

Annexes obligatoires selon le statut et la situation du demandeur

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

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

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

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

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

ANNEXE 4A – DÉCLARATION DU PORTRAIT DES GARDERIES NON SUBVENTIONNÉES DÉTENUES

ANNEXE 4B – DÉCLARATION DU PORTRAIT DES GARDERIES DÉTENUES DONT LES PLACES SONT SUBVENTIONNÉES

ANNEXE 5 – DÉCLARATION DE PERSONNES LIÉES

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

Section 1 Renseignements sur la demande (section obligatoire)

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

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

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

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

Section 3 Renseignements sur le demandeur (section obligatoire)

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

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

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

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

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

3.2 Personnalité juridique du demandeur

Cochez la case correspondant à la personnalité juridique du demandeur :

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

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

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

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

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

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

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

3.4 Renseignements sur le titulaire ou le demandeur de permis

Dans cette section, précisez le nombre de demandes de places subventionnées déposées dans le cadre du présent appel de projets par le demandeur et par les personnes qui lui sont liées. Pour chacune de ces demandes, indiquez :

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

Pour déterminer le territoire de bureau coordonnateur concerné pour chacune des demandes de places subventionnées déposées, référez-vous au document [Liste et description des territoires des bureaux coordonnateurs](#) accessible dans la page *Présentation d'une demande de places subventionnées en services de garde éducatifs à l'enfance* du site Web du MFA.

Rappel

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

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

Dans tous les cas, cinq demandes, au maximum, peuvent être déposées globalement par un demandeur et par les personnes qui lui sont liées dans le cadre du présent appel de projets.

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.

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.

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 demandées (section obligatoire)

5.1 Type et nombre de places subventionnées demandées

Type de demande

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

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

Nombre de places subventionnées demandées

Inscrivez dans les espaces prévus :

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

Rappel

Un formulaire *Demande de places subventionnées en services de garde éducatifs à l'enfance* 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	24 mois à moins de 36 mois	8	1
Groupe 5	36 mois à moins de 48 mois	8	1
Groupe 6	36 mois à moins de 48 mois	8	1
Groupe 7	36 mois à moins de 48 mois	8	1
Groupe 8	4 ans à moins de 5 ans	10	1
Total		76	10

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

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

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

6.1 Augmentation du nombre de places dans l'installation existante

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

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

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

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

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

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

Section 7 Renseignements sur les travaux requis aux immobilisations

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

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

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

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

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

Documents pertinents

Pour connaître le ou les documents pertinents, référez-vous, en page 21 du guide, au tableau 1 illustrant les documents pertinents à la demande selon le type de demande et de projet, à la fin de cette section.

7.2 Augmentation du nombre dans l'installation existante avec réaménagement

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

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

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

Pour connaître l'ensemble des exigences réglementaires qui s'appliquent au projet, vous pouvez consulter un architecte, un chargé de projets ou faire vos propres recherches 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 en précisant les démarches effectuées.

Documents pertinents

Pour connaître le ou les documents pertinents, référez-vous, en page 21 du guide, au tableau 1 illustrant les documents pertinents à la demande selon le type de demande et de projet, à la fin de cette section.

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

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

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

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

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

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

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

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

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 d'un ou de groupes d'enfants pour la durée des travaux. Il doit également indiquer s'il a trouvé un local permettant d'accueillir les enfants temporairement et, si oui, en quoi celui-ci répond aux besoins (par exemple, la disponibilité, la proximité, la conformité des locaux, les coûts abordables).

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

Documents pertinents

Pour connaître le ou les documents pertinents, référez-vous, en page 21 du guide, au tableau 1 illustrant les documents pertinents à la demande selon le type de demande et de projet, à la fin de cette section.

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

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

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

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

Pour connaître l'ensemble des exigences réglementaires qui s'appliquent au projet, vous pouvez consulter un architecte, un chargé de projets ou faire vos propres recherches 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 construction et de réaménagement doit être pris en compte dans l'ANNEXE 2A – INFORMATION FINANCIÈRE RELATIVE À LA RÉALISATION DES PLACES EN CPE du formulaire. Dans le cas d'une garderie ou d'un demandeur de permis de garderie, le coût de l'ensemble des travaux de construction et de réaménagement doit être pris en compte dans l'ANNEXE 2B – INFORMATION FINANCIÈRE RELATIVE À LA RÉALISATION DES PLACES EN GARDERIE du formulaire.

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

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

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

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

Documents pertinents

Pour connaître le ou les documents pertinents, référez-vous, en page 21 du guide, au tableau 1 illustrant les documents pertinents à la demande selon le type de demande et de projet, à la fin de cette section.

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

ou

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

ou

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

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

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

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

Pour connaître l'ensemble des exigences réglementaires qui s'appliquent au projet, vous pouvez consulter un architecte, un chargé de projets ou faire vos propres recherches 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 construction et de réaménagement doit être pris en compte dans l'ANNEXE 2A – INFORMATION FINANCIÈRE RELATIVE À LA RÉALISATION DES PLACES EN CPE du formulaire. Dans le cas d'une garderie ou d'un demandeur de permis de garderie, le coût de l'ensemble des travaux de construction et de réaménagement doit être pris en compte dans l'ANNEXE 2B – INFORMATION FINANCIÈRE RELATIVE À LA RÉALISATION DES PLACES EN GARDERIE du formulaire.

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

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

budgétaires et règles de l'occupation (<http://www.mfa.gouv.gc.ca/fr/services-de-garde/cpe-garderies/gestion-finances/regles-budgetaires-occupation/Pages/index.aspx>) du site Web du MFA.

Documents pertinents

Pour connaître le ou les documents pertinents, référez-vous, en page 21 du guide, au tableau 1 illustrant les documents pertinents à la demande selon le type de demande et de projet, à la fin de cette section.

POUR RÉFÉRENCE

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

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

1. Attestation d'un architecte ou de tout autre professionnel habilité établissant que la capacité projetée n'est pas restreinte par l'effet d'une loi ou d'un règlement qui lui est applicable.
2. Copie du règlement municipal ou copie des articles du règlement municipal relatifs au zonage et aux autres exigences municipales liées aux travaux prévus, ou lettre de la municipalité faisant état des exigences réglementaires relatives au zonage et aux autres exigences liées au projet.
3. Évaluation des travaux à réaliser et estimation des coûts par un professionnel ou un entrepreneur.
4. Copie de l'autorisation du propriétaire pour effectuer les travaux, si locataire.
5. Copie du bail décrivant les modalités d'accès à l'espace attenant, ou copie de l'entente intervenue entre le locataire et le propriétaire du bâtiment relativement à l'utilisation de l'espace attenant.
6. Lettre d'un professionnel attestant l'état du terrain et, le cas échéant, les travaux nécessaires pour le rendre adéquat.
7. Copie du bail ou du projet de bail du local ou du bâtiment à l'adresse du lieu de réalisation du projet.
8. Copie des titres de propriété du bâtiment ou du terrain du lieu de réalisation du projet.
9. Copie de l'entente ou preuve des démarches entreprises en vue de l'achat ou de la location.
10. Copie de l'offre d'achat du bâtiment ou du terrain du lieu de réalisation du projet.
11. Copie de la lettre du MFA autorisant le changement d'emplacement de l'installation existante.

Section 8 – Renseignements sur l’environnement

8.1 Emplacement

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

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

8.2 Espace extérieur de jeu

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 attenants ou à proximité de l'espace extérieur de jeu.

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

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

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

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

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

1. Décrire les démarches entreprises pour avoir accès au terrain nécessaire à l'agrandissement, les travaux d'aménagement à effectuer et les principaux éléments qu'il mettra en place pour assurer la conformité réglementaire et la qualité de cet espace;

2. Préciser les mesures envisagées pour atténuer la présence d'éléments négatifs dans l'environnement de l'espace extérieur de jeu (par exemple, la plantation d'arbres pour atténuer le bruit et la pollution de l'air causés par la circulation ou encore pour isoler l'espace extérieur de jeu de sources de pollution visuelle);
3. Inscrire les coûts d'aménagement prévus, selon le cas, dans l'ANNEXE 2A – INFORMATION FINANCIÈRE RELATIVE À LA RÉALISATION DES PLACES EN CPE, ou dans l'ANNEXE 2B – INFORMATION FINANCIÈRE RELATIVE À LA RÉALISATION DES PLACES EN GARDERIE;
4. Joindre le document pertinent à sa demande (voir l'encadré en fin de section 8).

Dans le cas d'une nouvelle installation

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

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

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

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 en fin de section 8).

Exemples de documents pertinents concernant l'espace extérieur de jeu

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

Section 9 – 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 le cas, vous devez remplir et joindre à votre demande cette annexe qui présente le budget d'implantation et le montage financier envisagés.

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

Les CPE peuvent avoir accès, à certaines conditions, au *Programme de financement des infrastructures* (PFI). Par conséquent, il est très important de prendre connaissance des *Règles budgétaires du PFI*, du *Guide administratif – Programme de financement des infrastructures et autres subventions liées à des projets d’immobilisation* (édition janvier 2011) ainsi que du guide *Comment préparer une étude de faisabilité pour un projet d’immobilisation*. 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 MFA aux adresses suivantes :

http://www.mfa.gouv.qc.ca/fr/publication/Documents/Regles_budgetaires_PFI_1-12.pdf

http://www.mfa.gouv.qc.ca/fr/publication/Documents/Guide_administratif_11-01-10.pdf

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

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

Important

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

9.2 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 le cas, vous devez remplir et joindre à votre demande cette annexe qui présente le budget d’implantation et le montage financier envisagés.

Les renseignements fournis dans l’ANNEXE 2B – INFORMATION FINANCIÈRE RELATIVE À LA RÉALISATION DES PLACES EN GARDERIE doivent détailler les coûts du projet et la capacité financière à 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 de ces partenaires et joindre une confirmation écrite de la ou des ententes avec ce ou ces partenaires;
- préciser la nature et les conditions de soutien pour l'implantation du service de garde;
- préciser la nature et les conditions de soutien pour le fonctionnement du service de garde.

Important

En aucun cas, le soutien financier d'un organisme ou d'une entreprise ne peut avoir pour objet de constituer une réserve de places subventionnées pour cet organisme ou cette entreprise. En d'autres mots, le versement d'un soutien dans le cadre d'un partenariat financier ne peut être conditionnel à ce que des places du service de garde soient réservées à cet organisme ou à cette entreprise.

Section 10 — Temps de réalisation (section obligatoire)

10.1 Année de réalisation

Vous devez :

- inscrire, dans l'espace prévu, le nombre total de mois nécessaires à la réalisation du projet visé par la demande de places subventionnées;
- indiquer, en cochant la case appropriée, l'année financière durant laquelle ce projet pourrait se concrétiser si les places subventionnées étaient autorisées au plus tard le 30 septembre 2012, et ce, compte tenu des contraintes qui y sont liées (par exemple, la date de disponibilité du local).

10.2 Calendrier de réalisation

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

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

Section 11 — Particularités de l'offre de services

11.1 Besoins de garde visés

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

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

Note

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

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

11.1.1 Besoin de garde d'enfants de milieux défavorisés

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 de milieux défavorisés.

Vous devez ensuite, dans les espaces prévus :

- préciser comment le demandeur a procédé pour l'évaluation de ces besoins (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 les moyens prévus pour joindre les familles ayant ce besoin particulier;
- décrire comment le demandeur prévoit organiser le service de garde afin de répondre à ce besoin particulier (organisation de sorties gratuites, offre de petits déjeuners, achat de matériel et d'équipements, etc.);
- décrire la manière dont le programme éducatif sera appliqué ou dont son application sera adaptée pour répondre aux besoins des enfants de milieux défavorisés;
- décrire les moyens prévus pour favoriser l'accueil et l'intégration des enfants de milieux défavorisés et de leur famille (par exemple, l'embauche de personnel additionnel, la conclusion d'ententes avec des organismes du réseau de la santé et des services sociaux ou avec des organismes communautaires œuvrant auprès de ces familles, des rencontres individuelles avec les parents);
- 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 milieux défavorisés ou en faisant état de son expérience de travail auprès de cette clientèle dans un autre organisme ou de ses collaborations avec d'autres organismes œuvrant auprès de cette clientèle).

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

Information complémentaire

Le demandeur qui souhaite accueillir des enfants de milieux défavorisés pourrait avoir droit à une allocation supplémentaire du MFA. Référence : *Règles budgétaires des centres de la petite enfance ou des garderies 2011-2012.*

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

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

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

Information complémentaire

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

11.1.3 Besoin de garde d'enfants de familles d'immigration récente

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 de familles d'immigration récente.

Aux fins de cette demande, les enfants de familles d'immigration récente sont définis comme les enfants issus d'une famille immigrante qui habite au Canada depuis cinq ans ou moins et qui réside au Québec.

Vous devez ensuite, dans les espaces prévus :

- préciser comment le demandeur a procédé pour l'évaluation de ces besoins (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, en consultant les organismes qui travaillent à l'accueil et à l'intégration des familles immigrantes dans le quartier);
- 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 de familles d'immigration récente;
- décrire les moyens prévus pour favoriser l'accueil et l'intégration d'enfants de familles d'immigration récente (par exemple, l'embauche de membres du personnel de différentes communautés culturelles, le recours à des personnes de la même origine culturelle pour servir d'interprètes lorsque nécessaire, l'élaboration d'une politique d'accueil et d'intégration des familles immigrantes en service de garde, des activités particulières auprès des parents de ces enfants).
- 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 familles d'immigration récente, en citant l'expérience de travail acquise auprès de cette clientèle dans un autre organisme ou les collaborations vécues avec d'autres organismes œuvrant auprès de cette clientèle).

Enfin, indiquez, en cochant la case appropriée, si le demandeur a conclu avec un partenaire une entente formelle relative à l'accueil d'enfants de familles d'immigration récente :

- 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, le cas échéant).
- si vous avez coché non, indiquez toute information jugée pertinente dans l'espace prévu.

11.1.4 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 œuvrant auprès de cette clientèle).

11.1.5 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, dans l'espace prévu, précisez les éléments pertinents (par exemple, sur l'accès au service de garde et sur la sécurité des lieux).

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

Rappel important

En aucun cas, le soutien financier d'un organisme ou d'une entreprise ne peut avoir pour objet de constituer une réserve de places subventionnées pour cet organisme ou cette entreprise. Ainsi, le versement d'un soutien dans le cadre d'un partenariat financier ne peut être conditionnel à ce que des places du service de garde soient réservées à cet organisme ou à cette entreprise.

11.1.6 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 œuvrant auprès de cette clientèle).

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

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

Section 12 — Dimension éducative

12.1 Renseignements sur la dimension éducative

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

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.

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.

Important

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

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

Section 13 — Gouvernance et gestion des ressources

13.1 Participation des parents

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

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 sa demande;
- qui sont liés aux particularités du territoire et que vous souhaitez faire valoir.

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

Section 15 – Révision du nombre de places demandées

Il se peut que le nombre de places à attribuer sur chacun des territoires de bureaux coordonnateurs ne permette pas d'accorder au demandeur le nombre exact de places demandées.

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

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

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

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

- confirmer que le conseil d'administration de la personne morale faisant la demande a dûment autorisé la personne désignée à soumettre la demande décrite dans le formulaire *Demande de places subventionnées en services de garde éducatifs à l'enfance*;
- 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 – RÉOLUTION POUR UNE PERSONNE MORALE \(CPE ET GARDERIE\)](#) accessible dans la page *Présentation d'une demande de places subventionnées en services de garde éducatifs à l'enfance* du site Web du MFA (http://www.mfa.gouv.qc.ca/fr/services-de-garde/nouvelles-places/lancement_appeil_projet/Pages/presentation_demande_places_subventionnees.aspx).

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

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

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

Instructions pour l'envoi de la demande

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

Important

La demande doit être acheminée uniquement par courrier recommandé ou par service de messagerie et elle doit être reçue au MFA au plus tard le 24 février 2012 à 16 h 30, à l'adresse suivante :

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

Aucune demande ne sera acceptée après cette date.

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

Annexes 1 à 5

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

IMPORTANT : Pour chacune des personnes morales ainsi inscrites, le demandeur doit produire une ANNEXE 3B – 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

Le demandeur de places subventionnées en garderie doit signer, pour chacune des personnes morales actionnaires de l'entreprise qui font la demande, l'ANNEXE 3B – 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, 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 en lettres moulées et la signature, dans le bas de l'annexe.

ANNEXE 4A – DÉCLARATION DU PORTRAIT DES GARDERIES NON SUBVENTIONNÉES DÉTENUES

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* ou qui sont inscrites aux annexes 3A et 3B doit signer l'ANNEXE 4A – DÉCLARATION DU PORTRAIT DES GARDERIES NON SUBVENTIONNÉES DÉTENUES après y avoir inscrit les renseignements suivants en lettres moulées :

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

ANNEXE 4B – DÉCLARATION DU PORTRAIT DES GARDERIES DÉTENUES 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* ou qui sont inscrites aux annexes 3A et 3B doit signer l'ANNEXE 4B – DÉCLARATION DU PORTRAIT DES GARDERIES DÉTENUES DONT LES PLACES SONT SUBVENTIONNÉES après y avoir inscrit les renseignements suivants en lettres moulées :

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

ANNEXE 5 – DÉCLARATION DE PERSONNES LIÉES

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

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

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

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

PARTIE 3 : ANALYSE DES DEMANDES

3.1 Responsabilité de l'analyse des demandes

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

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

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

3.2 Analyse des demandes

Toutes les demandes admissibles feront l'objet d'une analyse par les membres du comité consultatif sur la répartition des places du territoire concerné. L'analyse des demandes sera effectuée en considérant les caractéristiques du projet présentées dans le formulaire et ses annexes remplis par le demandeur.

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

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

3.3 Critères d'analyse

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

Pertinence

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

- la réduction des déficits les plus importants sur le territoire du bureau coordonnateur;
- la réponse aux besoins particuliers des enfants de milieux défavorisés soutenue par un partenariat;
- la réponse aux besoins particuliers des enfants handicapés et de familles d'immigration récente soutenue par un partenariat;
- la création de places en milieu de travail ou d'études afin de répondre aux besoins des travailleurs et des étudiants;
- la création de places pour accueillir des enfants de moins de 18 mois (poupons).

La pertinence d'un projet s'évalue également en fonction de sa concordance avec les besoins liés aux particularités territoriales et déterminés par les comités consultatifs lors des rencontres préparatoires aux travaux d'analyse.

Qualité

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

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

Faisabilité

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

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

3.4 Accès aux résultats d'analyse

Les demandeurs pourront, sur demande et selon des modalités à déterminer, avoir accès aux résultats de l'analyse de leur demande, à la suite de l'annonce de l'attribution des 15 000 places subventionnées par le ministre de la Famille.