



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

Appel de projets ciblé 2020

Octobre 2020



Dans ce document, le féminin utilisé pour certaines fonctions inclut aussi bien les hommes que les femmes.

La version intégrale de ce document est accessible sur le site Web mfa.gouv.qc.ca.

© Gouvernement du Québec

Ministère de la Famille

Dépôt légal — Bibliothèque et Archives nationales du Québec, 2020

ISBN (PDF) : 978-2-550-71712-6

Table des matières

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

Liste de vérification de votre envoi

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

Cochez la case lorsque l'étape est terminée	Étape
<input type="checkbox"/>	<p>Si vous faites une demande de places en garderie (tout type de demande [augmentation de capacité, implantation, agrandissement, etc.]), assurez-vous que l'<i>Annexe 1 — Déclaration de personnes liées</i> est bien remplie, est complète, est signée et est jointe au formulaire électronique pour chacune des personnes physiques inscrites à l'onglet <i>Profil entreprise</i> du formulaire ou à votre prestation électronique de services (PES) Portrait des administrateurs et actionnaires.</p> <p>De plus, le cas échéant, assurez-vous que vous avez joint à votre demande les documents pertinents justifiant l'absence de participation (directe ou indirecte) à l'exploitation ou à la gestion de la garderie.</p>
<input type="checkbox"/>	<p>Si votre demande vise l'implantation d'une garderie ou d'un centre de la petite enfance (CPE) (demande de permis), assurez-vous d'expédier le chèque visé, le mandat-poste ou la traite bancaire de 1 649 \$ à l'ordre du ministre des Finances du Québec par courrier recommandé ou messagerie à la direction des services à la clientèle de la région où sera établi le service de garde (les adresses des directions des services à la clientèle sont présentées au chapitre 5 du présent guide). Numérisez-le et joignez-le au formulaire électronique. Veillez à ce que la direction des services à la clientèle le reçoive au plus tard le 15 janvier 2021, 16 h 30.</p>
<input type="checkbox"/>	<p>Assurez-vous de transmettre le formulaire en ligne rempli et signé électroniquement au plus tard le 15 janvier 2021, 16 h 30. (Veuillez noter qu'aucune demande ne peut être déposée en mains propres, par télécopieur ou par courriel.)</p>

Chapitre 1 : Renseignements généraux sur l'appel de projets ciblé

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

Pour mieux répondre aux besoins de garde des parents du Québec, à la suite de retour de places de demandeurs qui ne souhaitent pas poursuivre leur projet et avec l'annonce du budget de mars 2020, le ministre de la Famille a annoncé, le 5 octobre 2020, un appel de projets ciblé pour la création de 4 359 places subventionnées en installations, soit en CPE et en garderies subventionnées.

Les priorités pour cet appel de projets ciblé sont les suivantes :

- La création de places dans les territoires les plus en déficit;
- La création de places pour les enfants de 0 à 17 mois;
- La création de places en milieux défavorisés et pour les enfants handicapés;
- La création de 85 % des places en CPE et de 15 % des places en garderies subventionnées.

Cet appel de projets ciblé s'inscrit également dans le Plan d'accélération de l'accessibilité des places annoncé le 20 février 2019.

1.2 Répartition des places subventionnées

Les 4 359 places sont réparties par territoire de bureau coordonnateur de la garde en milieu familial (TBC).

Région admin.	No du TBC	Nom du TBC visé	Nombre de places
01	1-03	MRC Rimouski-Neigette	166
01	1-06	MRC Rivière-du-Loup	60
03	3-03	MRC La Côte-de-Beaupré et MRC L'Île-d'Orléans	68
03	3-04	MRC Portneuf	68
03	3-05	MRC La Jacques-Cartier	172
03	3-07	Ville de Québec — arrondissement La Cité-Limoilou (secteur La Cité, Haute-Ville et Basse-Ville)	52
03	3-09	Ville de Québec — arrondissement La Haute-Saint-Charles (anciennes villes de Lac-Saint-Charles, de Loretteville, de Saint-Émile, le secteur Nord-Ouest du quartier Neufchâtel de Québec et Wendake)	182
03	3-11	Ville de Québec — ancien arrondissement Laurentien secteur Nord (ancienne ville de Val-Bélair)	238
03	3-12	Ville de Québec — ancien arrondissement Laurentien secteur Sud (ancienne ville de Cap-Rouge, partie Champigny, Chauveau et Les Sources de l'ancienne ville de Sainte-Foy et municipalités de L'Ancienne-Lorette et Saint-Augustin-de-Desmaures)	32
03	3-13	Ville de Québec — arrondissement Beauport	106
03	3-14	Ville de Québec — arrondissement Charlesbourg	214
04	4-01	Ville de Trois-Rivières — CLSC Cap-de-la-Madeleine	45
04	4-02	Ville de Trois-Rivières — CLSC Trois-Rivières (sauf municipalité de Saint-Étienne-des-Grès)	106
04	4-03	Ville de Shawinigan	58

04	4-05	MRC Les Chenaux	72
04	4-07	MRC Maskinongé	32
05	5-04	MRC Coaticook	32
05	5-05	MRC Memphrémagog	32
05	5-06	MRC Le Haut-Saint-François	82
05	5-07	Ville de Sherbrooke — arrondissements de Fleurimont et de Lennoxville	32
05	5-08	Ville de Sherbrooke — arrondissement de Rock Forest–Saint-Élie–Deauville	84
05	5-09	Ville de Sherbrooke — arrondissements de Brompton, de Jacques-Cartier et du Mont-Bellevue	88
07	7-01	MRC Papineau	32
07	7-02	MRC Les Collines-de-l'Outaouais	134
07	7-04	MRC Pontiac	32
07	7-06	Ville de Gatineau (ancienne ville de Gatineau secteur Nord — J8V et J8R)	127
07	7-07	Ville de Gatineau (ancienne ville de Gatineau secteur Sud — J8T et J8P)	171
08	8-02	Ville de Rouyn-Noranda	168
08	8-05	MRC La Vallée-de-l'Or	340
09	9-02	MRC Caniapiscau	38
09	9-04	MRC Minganie	32
09	9-05	MRC Manicouagan	32
09	9-06	MRC Sept-Rivières	35
11	11-03	MRC La Côte-de-Gaspé	32
12	12-03	MRC Bellechasse	90
12	12-05	Ville de Lévis — arrondissement Les Chutes-de-la-Chaudière-Ouest (anciennes municipalités de Saint-Étienne-de-Lauzon, de Saint-Rédempteur et de Saint-Nicolas)	32
12	12-07	MRC Lotbinière	105
14	14-03	MRC L'Assomption (B) — villes de L'Épiphanie, de Saint-Sulpice et de L'Assomption	32
14	14-04	MRC Joliette	90
14	14-06	MRC Montcalm	50
15	15-08	MRC Les Pays-d'en-Haut	32
15	15-09	MRC Les Laurentides	194
16	16-02	MRC Les Maskoutains (A) — ville de Saint-Hyacinthe	32
16	16-03	MRC Les Maskoutains (B) (sauf ville de Saint-Hyacinthe)	32
16	16-05	MRC Le Haut-Richelieu (B) (sauf anciennes villes de Saint-Luc et de L'Acadie)	32
16	16-15	MRC Rouville	32
16	16-17	MRC La Vallée-du-Richelieu (A) — villes de Chambly, de Carignan et de Saint-Basile-le-Grand	96
16	16-22	Ville de Longueuil — CLSC Longueuil-Ouest	50
17	17-04	MRC Arthabaska	222
17	17-05	MRC L'Érable	44
Total de places			4 359

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

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

Pour déposer une demande de places subventionnées dans le cadre du présent appel de projets ciblé, vous devez remplir le formulaire électronique [Demande de places subventionnées en services de garde éducatifs à l'enfance — Appel de projets ciblé 2020](#).

Important

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

Seuls les formulaires électroniques transmis en ligne seront acceptés.

Des capsules vidéo d'information ont été produites pour vous guider à accéder et à remplir le formulaire électronique. Utilisez un des hyperliens suivants si vous êtes :

- [un demandeur qui est un titulaire de permis de services de garde](#)
- [un demandeur qui est non titulaire de permis de services de garde](#)
- [un signataire de la demande](#)

Vous devez remplir un formulaire pour chaque demande de places subventionnées. À titre d'exemple, un CPE qui désire augmenter le nombre de places dans deux de ses installations doit remplir deux formulaires de demande de places subventionnées.

Vous devez joindre à votre demande uniquement les documents requis précisés dans le présent guide. Aucun autre document transmis ne sera analysé.

Le ministère de la Famille (Ministère) avisera tous les demandeurs de la décision rendue concernant la conformité de leur demande.

Pour être conforme, une demande doit satisfaire à toutes les conditions précisées à la section 3.1 du présent guide.

Un délai de 10 jours ouvrables sera donné aux demandeurs dont la demande ne sera pas conforme afin qu'ils fournissent les éléments ou les renseignements obligatoires manquants, le cas échéant.

Advenant une décision de non-admissibilité, la demande ne sera pas analysée par le comité consultatif sur l'offre de services de garde éducatifs à l'enfance (CCO).

Important

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

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

Il vous est recommandé d'ajouter à la liste d'expéditeurs autorisés de votre fournisseur de messagerie l'adresse courriel suivante : adp.ne-pas-repondre@mfa.gouv.qc.ca.

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

3.1 Conditions d'admissibilité

Votre demande de places subventionnées doit satisfaire à **toutes les conditions présentées ci-dessous** afin de pouvoir être acheminée au CCO pour analyse.

3.1.1 Conformité de l'envoi

Le Ministère vérifiera la conformité de l'envoi en s'assurant que le formulaire électronique prescrit a été utilisé et transmis dans le délai imparti et selon la modalité prescrite (en ligne).

3.1.2 Conformité de la demande

Le Ministère vérifiera :

- si le statut du demandeur est conforme;
- si les différentes sections du formulaire sont bien remplies et si la section *Signature du demandeur (personne autorisée)* est signée;
- si les renseignements ont été fournis en français;
- dans le cas d'une demande qui vise une garderie, si les locaux n'ont pas fait l'objet d'un permis de garderie non subventionnée depuis l'annonce de l'appel de projets;
- si une copie numérisée des documents requis a été jointe au formulaire électronique :
 - **Pour les demandes de places en garderie (tout type de demande [augmentation de capacité, implantation, agrandissement, etc.]),** l'[Annexe 1 — Déclaration de personnes liées](#) doit être remplie, complète et signée pour chacune des personnes physiques inscrites à l'onglet *Profil entreprise* du formulaire ou à la PES Portrait des administrateurs et actionnaires. Le cas échéant, les documents pertinents justifiant l'absence de participation (directe ou indirecte) à l'exploitation ou à la gestion de la garderie doivent être joints à l'annexe.
 - **Pour les demandes d'implantation de garderie ou de CPE :**
 - doivent être jointes au formulaire une copie certifiée conforme de l'acte constitutif (certificat de constitution), c'est-à-dire du document légal confirmant la création d'une personne morale¹, une copie de la déclaration d'immatriculation ou de la déclaration initiale inscrite au Registraire des entreprises du Québec ([REQ](#)) et, le cas échéant, une copie de toute déclaration modifiant ces documents;
 - un chèque visé, un mandat-poste ou une traite bancaire de 1 649 \$ (une copie numérisée doit être jointe au formulaire électronique).à l'ordre du ministre des Finances du Québec doit être reçu par la direction des services à la clientèle de la région où sera établi le service de garde au plus tard le 15 janvier 2021, 16 h 30, par courrier recommandé ou messagerie (le tampon de réception du Ministère fera foi de la date de réception du montant).

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

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

Important

Une demande qui ne respecte pas toutes les conditions présentées ci-dessus ne sera pas transmise au CCO après le délai de la demande de révision.

3.1.3 Conformité avec la Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance (Loi) et ses règlements

La demande ne doit pas faire que le titulaire de permis dépasse 5 installations, 80 places par installation ou 300 places subventionnées.

La demande ne doit pas viser une installation faisant l'objet d'une non-conformité législative ou réglementaire depuis sa dernière inspection complète ou depuis des inspections ponctuelles effectuées au cours des deux dernières années, selon la période la plus longue.

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

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

Important

Cet appel de projets vise uniquement la création de nouvelles places et ne vise pas la conversion de places non subventionnées.

Un titulaire de permis de garderie non subventionnée n'est pas admissible au dépôt d'une demande de conversion dans le cadre du présent appel de projets. Il pourrait toutefois déposer un projet pour une nouvelle installation de garderie subventionnée à une adresse autre que celle de son permis actuel.

Ainsi, la réalisation d'un projet de garderie subventionnée autorisé dans le cadre du présent appel de projets ne doit pas s'effectuer dans une installation qui était occupée par une garderie non subventionnée en exploitation au moment du lancement de l'appel de projets et jusqu'à l'autorisation du projet.

Un CPE pourrait toutefois présenter une demande visant des locaux ayant déjà été utilisés par une garderie non subventionnée.

Un détenteur de permis de garderie non subventionnée (GNS) **ne peut pas** déposer de nouvelle demande d'implantation de CPE.

Une nouvelle personne morale doit être créée pour le dépôt d'une demande d'implantation d'un CPE. Comme pour la création d'une garderie subventionnée, le projet doit viser une nouvelle installation, donc ne doit pas viser une installation qui était occupée par une garderie non subventionnée en exploitation au moment du lancement de l'appel de projets et jusqu'à l'autorisation du projet.

Important

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

3.2 Demandes de révision

S'ils estiment qu'une erreur a été commise, les demandeurs dont la demande sera jugée non admissible pourront déposer une demande de révision, à l'aide du [formulaire accessible à cette fin](#), dans les 10 jours ouvrables suivant la lettre transmise par courriel les informant de la non-admissibilité de leur demande.

3.3 Respect des engagements

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

De plus, suivant une acceptation de sa demande par le ministre, le demandeur doit s'engager, dans une lettre d'engagement qu'il remet au Ministère, à respecter la date butoir pour la réalisation des places subventionnées, soit 24 mois après l'annonce des places autorisées.

En cas de non-respect de ces engagements, le ministre de la Famille pourra récupérer et réaffecter les places attribuées.

Chapitre 4 : Renseignements particuliers inscrits sur le formulaire

Les renseignements inscrits sur le formulaire serviront à la vérification de l'admissibilité de la demande, mais aussi à l'appréciation de sa faisabilité, de sa pertinence et de sa qualité par les membres du CCO du TBC concerné. Vous êtes donc invité à remplir de façon détaillée chacune des sections du formulaire.

4.1 Renseignements sur le demandeur (section 1 du formulaire)

Veuillez indiquer pour quel type d'installation (CPE ou garderie) vous faites une demande.

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

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

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

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

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

Important

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

Au besoin, au moment de la vérification de la conformité de votre demande, le Ministère communiquera avec vous à l'adresse courriel indiquée afin de vous inviter à fournir les éléments ou les renseignements obligatoires manquants, en vous laissant un délai de 10 jours pour répondre. **Il est donc important que vous indiquiez une adresse courriel fonctionnelle et, surtout, que vous consultiez régulièrement votre boîte de réception ou de courriels indésirables au cas où le Ministère vous aurait envoyé un courriel.**

Il vous est recommandé d'ajouter à la liste d'expéditeurs autorisés de votre fournisseur de messagerie l'adresse courriel suivante : adp.ne-pas-repondre@mfa.gouv.qc.ca.

4.1.3 Sommaire des demandes transmises au Ministère

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

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

4.1.4 Autres permis

Indiquez si vous, un actionnaire ou un administrateur de votre entreprise êtes titulaire d'un autre permis délivré en vertu de la Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance, soit un permis de garderie subventionnée ou de garderie non subventionnée.

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

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

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

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

Si le demandeur est une personne morale qui n'est pas titulaire d'un permis, il doit inscrire les

renseignements suivants dans les espaces réservés à cette fin, et ce, **pour chacune** des personnes physiques qui sont des administrateurs ou des actionnaires de l'entreprise qui fait la demande :

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

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

Important

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

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

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

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

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

4.2 Renseignements sur le projet (section 2)

4.2.1 *Nom et coordonnées de l'installation où seront reçus les enfants (point obligatoire)*

Si votre demande vise une implantation, indiquez le numéro et le nom du TBC pour lequel vous demandez des places.

Indiquez le nom de l'installation visée.

Précisez la municipalité, le quartier ou le secteur ainsi que l'adresse actuelle ou future de l'installation pour laquelle les places subventionnées sont demandées.

Si vous avez déjà un numéro de division et un numéro d'installation (par exemple, dans le cas d'une demande d'augmentation du nombre de places inscrit à votre permis), sélectionnez-les dans les listes déroulantes. Veuillez noter que les numéros à huit chiffres sont présentés sans trait d'union.

4.2.2 Nombre de places demandées (point obligatoire)

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

- le nombre d'enfants âgés de moins de 18 mois (poupons);
- le nombre d'enfants âgés de 18 mois et plus;
- le nombre total d'enfants (ce nombre ne doit pas excéder 80, incluant, dans le cas d'une augmentation de capacité, les places déjà existantes ou les places en processus de réalisation de l'installation concernée).

Pour les titulaires de permis actuels, indiquez également le nombre de places actuelles, tel qu'il est indiqué sur votre permis. Pour les titulaires de permis ou les demandeurs autorisés dont des places subventionnées sont en processus de réalisation, indiquez le nombre de places.

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

4.2.3 Description du projet d'entreprise

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

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

Dans le formulaire en ligne, décrivez exhaustivement votre projet d'entreprise et faites valoir les particularités du projet de service de garde éducatif à l'enfance proposé. Décrivez l'environnement et l'emplacement de l'installation (ex. : espaces verts, accessibilité, etc.). Ne joignez pas de documents.

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

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

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

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

Décrivez les caractéristiques de l'environnement de l'installation, en indiquant en quoi celui-ci est propice à l'exploitation d'un service de garde pour les enfants et les familles du TBC. Décrivez l'emplacement de

l'installation, notamment son accessibilité, la présence de familles, d'espaces verts, etc. N'hésitez pas à mentionner des exemples.

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

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

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

Si votre projet compte répondre à des besoins de garde particuliers, décrivez comment vous avez évalué ces besoins et comment vous prévoyez joindre la ou les clientèles visées et organiser votre service de garde pour répondre à ces besoins de garde.

Décrivez votre expérience, vos moyens et votre politique d'intégration de ces enfants.

4.3 Documents requis (section 3)

Si votre demande vise une **garderie (tout type de demande [augmentation de capacité, implantation, agrandissement, etc.])**, vous devez joindre au formulaire électronique une copie numérisée :

- de l'[Annexe 1 — Déclaration de personnes liées](#) pour **chacune des personnes physiques** inscrites à l'onglet **Profil entreprise du formulaire ou à votre PES Portrait des administrateurs et actionnaires**;
- le cas échéant, des documents pertinents justifiant l'absence de participation (directe ou indirecte) à l'exploitation ou à la gestion de la garderie;
- si vous représentez une personne morale, de l'acte constitutif (certificat de constitution), c'est-à-dire du document légal confirmant la création d'une personne morale.
- de la déclaration d'immatriculation ou de la déclaration initiale inscrite au REQ et, le cas échéant, de toute déclaration modifiant ces documents. Les personnes physiques doivent également fournir une copie de leur déclaration d'immatriculation.

Dans le cas d'une **implantation de CPE ou de garderie**, un chèque visé, une traite bancaire ou un mandat-poste de 1 649 \$ à l'ordre du ministre des Finances du Québec doit aussi être **reçu** par courrier recommandé ou messagerie au plus tard le 15 janvier 2021, 16 h 30, par la direction des services à la clientèle de la région où sera établi votre service de garde. Le montant sera encaissé uniquement si la demande de places subventionnées est admissible et transmise au CCO pour analyse. Une copie numérisée du chèque visé, du mandat-poste ou de la traite bancaire doit être jointe au formulaire en ligne dans l'espace prévu à cet effet.

4.4 Plan de mise en œuvre (section 4)

4.4.1 Nature des travaux requis

Précisez la nature des travaux requis, en indiquant si l'implantation ou cette nouvelle installation exige :

- l'achat d'un terrain et la construction d'un bâtiment;
- l'achat d'un bâtiment;
- la location d'un bâtiment ou de locaux.

Pour chacun des travaux requis, indiquez si vous détenez ou non une opportunité.

Si vous êtes titulaire de permis et que vous désirez uniquement augmenter le nombre de places indiqué à votre permis, cochez « aucun réaménagement », « un réaménagement », « un agrandissement » ou « autre » (dans ce cas, veuillez préciser).

4.4.2 Description des travaux requis

Précisez la nature et l'ampleur des travaux à effectuer pour rendre les locaux conformes aux normes d'aménagement prévues au Règlement, au Code de construction du Québec et à toutes les réglementations en vigueur qui s'appliquent au projet, y compris les exigences de la municipalité en ce qui a trait au zonage et aux autres exigences liées au projet.

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

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

4.4.3 Calendrier de réalisation

Établissez, de façon détaillée et réaliste, l'échéancier de chacune des étapes de réalisation du projet qui sont à prévoir **à la suite d'une éventuelle autorisation du Ministère** pour le poursuivre, y compris les démarches nécessaires à la modification ou à l'obtention du permis auprès du Ministère :

- énumérez les étapes importantes;
- estimez le nombre de semaines ou de mois nécessaires à la réalisation de chacune des étapes;
- précisez la date de début de chacune des étapes, en tenant compte des délais précédents;
- indiquez, dans le bas du tableau, la durée totale du calendrier de réalisation (durée maximale de 24 mois) ainsi que la date estimée de fin des travaux.

4.4.4 Budget d'implantation

Indiquez les coûts, incluant les taxes applicables, relatifs à l'implantation de votre projet.

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

4.4.5 Sources de financement

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

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

Référence : [Programme de financement des infrastructures](#)

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

4.4.6 Projections pour les deux premières années

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

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

4.5 Gouvernance et gestion des ressources (section 5)

4.5.1 Ressources humaines

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

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

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

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

Si vous êtes titulaire de permis, indiquez clairement le nombre actuel d'enfants et le nombre de membres du personnel éducateur actuel par groupe, en précisant l'âge de chaque groupe d'enfants.

Indiquez la composition projetée des groupes d'enfants et le nombre projeté de membres du personnel éducateur. Ce nombre doit être conforme aux exigences de l'article 21 du Règlement. Inscrivez l'âge de chaque groupe d'enfants, en mois ou en années.

Indiquez comment vous comptez favoriser la participation des parents au sein du service de garde, notamment, dans le cas d'une garderie, leur implication dans le comité consultatif de parents. Précisez également le ou les autres moyens à mettre en place afin de favoriser leur participation au sein du service de garde, que ce soit par des activités officielles ou non officielles.

Références : articles 7 et 21 à 23.2 du Règlement et articles 31 à 39 de la Loi

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

4.5.2 Ressources matérielles

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

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

4.5.3 Ressources financières

Décrivez comment vous comptez assurer la gestion saine et efficace des ressources financières de votre installation.

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

4.5.4 Ressources informationnelles

Décrivez comment vous comptez assurer la gestion saine et efficace des ressources informationnelles du service de garde.

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

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

4.6 Autres renseignements (section 6)

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

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

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

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

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

Les renseignements suivants doivent être fournis :

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

Le demandeur qui est une personne morale doit également :

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

Référence : paragraphe 5° de l'article 10 du Règlement

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

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

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

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

Le signataire doit se créer un compte de type Signataire et ensuite se connecter avec ce compte pour signer la demande de places subventionnées.

En signant électroniquement et en inscrivant la date de la signature dans les espaces réservés à cette fin, vous atteste que tous les renseignements inscrits dans le formulaire sont véridiques, complets et exacts. Vous atteste également que les renseignements font état de la situation réelle.

Une fausse déclaration entraîne le rejet de la demande.

Chapitre 5 : Transmission de la demande

Une fois votre demande dûment remplie **en français** et **signée électroniquement**, vous devez la soumettre en ligne au plus tard le 15 janvier 2021, 16 h 30. Aucune demande reçue après cette date ne sera admissible. Veuillez noter qu'aucune demande ne peut être déposée en mains propres, par télécopieur ou par courriel.

Le chèque visé, la traite bancaire ou le mandat-poste de 1 649 \$ à l'ordre du ministre des Finances du Québec doit aussi être **reçu** par courrier recommandé ou messagerie au plus tard à cette date par la direction des services à la clientèle de la région où sera établi le service de garde.

Direction des services à la clientèle de la Capitale-Nationale, du Nord et de l'Est	Direction des services à la clientèle de l'île de Montréal	Direction des services à la clientèle du Sud	Direction des services à la clientèle de l'Ouest
Régions administratives : Bas-Saint-Laurent Saguenay–Lac-Saint-Jean Capitale-Nationale Côte-Nord Gaspésie–Îles-de-la-Madeleine Chaudière-Appalaches Centre-du-Québec Nord-du-Québec Mauricie	Région administrative : Montréal	Régions administratives : Estrie Montérégie	Régions administratives : Outaouais Abitibi-Témiscamingue Laval Lanaudière Laurentides
Ministère de la Famille 750, boul. Charest Est, bureau 510 Québec (Québec) G1K 3J7	Ministère de la Famille 600, rue Fullum, 6 ^e étage Montréal (Québec) H2K 4S7	Ministère de la Famille 201, place Charles-Le Moyne, bureau 6.02 Longueuil (Québec) J4K 2T5	Ministère de la Famille 1760A, boul. Le Corbusier Laval (Québec) H7S 2K1

Chapitre 6 : Analyse des demandes de places

Toutes les demandes admissibles seront analysées par les membres du CCO du TBC visé. L'analyse des demandes sera effectuée à partir des caractéristiques du projet présentées dans le formulaire rempli par le demandeur, excluant tout autre document qui aurait été fourni en complément.

Les demandes seront traitées par le CCO du TBC visé à l'aide d'outils fournis par le Ministère, selon un processus d'analyse rigoureux et uniforme.

Les demandes de places subventionnées seront évaluées selon les trois critères décrits ci-après.

6.1 Faisabilité

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

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

6.2 Pertinence

La pertinence du projet sera évaluée en fonction de sa concordance avec les besoins de services de garde et les priorités de développement de ces services sur le TBC.

Une priorité dans cet appel de projets ciblé est la création de places pour les enfants de moins de 18 mois (places poupons), les enfants de milieux défavorisés et les enfants handicapés.

D'autres priorités pourront aussi être considérées lors de l'analyse de la pertinence :

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

6.3 Qualité

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

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

Tous les demandeurs dont la demande sera jugée admissible et transmise pour analyse au CCO seront informés du résultat de l'analyse de leur projet. La décision prise par le ministre d'après les recommandations des CCO **sera définitive.**

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

Si le CCO du TBC concerné recommande votre projet et que vous obtenez l'autorisation du Ministère de poursuivre vos démarches, vous serez invité à transmettre, le cas échéant :

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

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

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

Le cas échéant, vous devrez remplir ou mettre à jour votre PES Portrait des administrateurs et actionnaires, en vous inscrivant à clicSÉCUR.

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

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

