

## Renseignements généraux

Le Programme de soutien financier aux activités de halte-garderie communautaires (Programme) est destiné aux organismes communautaires qui offrent aux familles des activités de halte-garderie communautaires (HGC) en assurant la présence et le maintien d'une ressource affectée à ces activités. Le financement est octroyé sur une base pluriannuelle ne pouvant excéder trois ans afin de favoriser la stabilité des organismes et de leur offrir une plus grande marge de manœuvre dans la planification de leurs activités.

Ce formulaire s'adresse aux organismes communautaires qui désirent renouveler leur demande d'aide financière ou déposer une nouvelle demande pour la période du 1<sup>er</sup> avril 2022 au 31 mars 2025. Le respect des critères d'admissibilité ainsi que le dépôt de tous les documents exigés ne constituent pas un gage d'admission à l'aide financière. Le ministère de la Famille (Ministère) informera l'organisme, par écrit, de l'acceptation ou du refus de sa demande.

## Transmission de la demande

Le formulaire de demande d'aide financière (volet 1) doit parvenir au Ministère **au plus tard le 15 mai de chaque année.**

Le formulaire doit être envoyé **par courriel** à la Direction de l'opération des programmes à l'adresse suivante : [programmes.famille@mfa.gouv.qc.ca](mailto:programmes.famille@mfa.gouv.qc.ca).

Pour toute demande d'information, veuillez vous adresser au Centre de relation avec la clientèle du Ministère, sans frais au 1 855 336-8568 ou par courriel à [renseignements@mfa.gouv.qc.ca](mailto:renseignements@mfa.gouv.qc.ca).

## Protection des renseignements personnels

Les renseignements personnels que vous transmettez au Ministère de même que ceux qui seront consignés à votre dossier demeurent confidentiels.

## Section 1 - Renseignements sur l'organisme

Nom de la personne morale :		Numéro d'entreprise du Québec (NEQ)
Nom de l'organisme :		
Adresse de la personne morale :		
Numéro d'immeuble :	Rue, avenue, boulevard :	Bureau, app. :
Ville, municipalité :	Province :	Code postal :
Numéro de téléphone :	Numéro de téléphone sans frais :	Numéro de télécopieur (facultatif) :
Adresse courriel :		
<b>Territoire couvert par l'organisme</b>		
Arrondissement :	MRC :	
Municipalité :	Région administrative :	
<b>Financement de l'organisme</b>		
Votre organisme est-il déjà financé par le Ministère dans le cadre du Programme HGC? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non		
Votre organisme est-il financé en soutien à la mission globale par un ministère ou organisme du gouvernement du Québec? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non		

## Section 2 – Conditions d'admissibilité

Le financement est réservé aux organismes d'action communautaire autonome qui répondent aux conditions d'admissibilité du Programme, disponible à cette adresse :

<https://www.mfa.gouv.qc.ca/fr/Famille/aide-partenaires/organismes-communautaires/haltes-garderies/Pages/index.aspx>

L'organisme déclare répondre aux critères suivants et s'engage à les respecter durant toute la période que couvre l'aide financière. À noter que l'organisme doit remplir **tous ces critères, sans exception, pour être admissible au financement.**

Les conditions d'admissibilité sont applicables tant aux organismes déjà financés qu'aux nouveaux demandeurs.

## Section 2 – Conditions d’admissibilité (suite)

2.1	Être un organisme d’action communautaire autonome <sup>1</sup> .	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
2.2	S’engager à offrir des activités de HGC pendant au moins 35 semaines par année.	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
2.3	Offrir des services de garde conformément aux exceptions prévues dans la <a href="#">Loi sur les services de garde éducatifs à l’enfance</a> (RLRQ, c. S-4.1.1).	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
2.4	S’engager à maintenir en tout temps la présence d’une personne affectée exclusivement aux activités de HGC.	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
2.5	Confirmer que les personnes affectées aux activités de HGC détiennent en tout temps une attestation d’absence d’empêchement datant d’au plus trois ans.	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
2.6	Confirmer que les personnes affectées aux activités de HGC détiennent en tout temps un certificat attestant la réussite d’un cours de secourisme adapté à la petite enfance, d’une durée minimale de huit heures et comprenant un volet sur la gestion des réactions allergiques sévères et datant d’au plus trois ans.	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
2.7	Être couvert par une police d’assurance responsabilité civile pour un montant d’au moins 1 000 000 \$ par sinistre, dont la garantie s’étend aux activités de HGC.	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
2.8	Confirmer que les locaux utilisés par l’organisme pour les activités de HGC respectent les règlements municipaux sur la sécurité des bâtiments.	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non

## Section 3 – Prévision de l’offre d’activités de HGC du 1<sup>er</sup> avril 2022 au 31 mars 2023

L’organisme doit indiquer le nombre de semaines d’activités de HGC qu’il prévoit offrir aux familles entre le 1<sup>er</sup> avril 2022 et le 31 mars 2023, ainsi que le nombre moyen d’heures d’activités par semaine qu’il prévoit offrir durant la même période. Ces deux données permettront au Ministère de déterminer le montant de l’aide financière annuelle en fonction des paliers de financement indiqués dans le Programme.

A - Nombre de semaines en 2022-2023 :	B - Nombre moyen d’heures d’activités par semaine en 2022-2023 :
C - Nombre d’heures d’offre d’activités de HGC prévu par année : A X B =	

## Section 4 – Documents à joindre avec la demande d’aide financière

Une copie numérisée en format PDF de tous les documents listés ci-dessous doit être jointe à votre demande d’aide financière (veuillez cocher chacun des documents joints).

**IMPORTANT** : toute demande incomplète sera jugée non recevable et sera retournée au demandeur.

4.1	L’acte constitutif (lettres patentes) de l’organisme et, le cas échéant, toute modification apportée à cet acte.	<input type="checkbox"/>
4.2	Les règlements internes (règlements généraux).	<input type="checkbox"/>
4.3	La composition du conseil d’administration (CA), précisant la fonction de chacun de ses membres.	<input type="checkbox"/>
4.4	Une présentation de l’organisme précisant la mission et les objectifs poursuivis.	<input type="checkbox"/>
4.5	Un rapport d’activités de la dernière année, tel qu’il a été adopté par le CA et présenté lors de l’assemblée générale annuelle de l’organisme.	<input type="checkbox"/>
4.6	Un rapport financier du dernier exercice achevé, adopté par le CA et présenté lors de l’assemblée générale annuelle de l’organisme.	<input type="checkbox"/>
4.7	Les prévisions budgétaires pour l’exercice financier en cours.	<input type="checkbox"/>
4.8	Une résolution du dirigeant ou du CA qui : <ul style="list-style-type: none"><li>désigne la personne responsable des activités de HGC autorisée à signer le présent formulaire et à traiter avec le Ministère;</li><li>confirme l’engagement du CA à fournir les données nécessaires au suivi et à l’évaluation du Programme.</li></ul>	<input type="checkbox"/>
4.9	Une preuve de la tenue de l’assemblée générale annuelle (ex. : procès-verbal).	<input type="checkbox"/>

## Section 5 – Déclaration de l’organisme

Nom de la personne responsable désignée dans la résolution du conseil d’administration	
<input type="checkbox"/> M <sup>me</sup> <input type="checkbox"/> M.	Nom : _____ Prénom : _____
Titre ou fonction :	
<ul style="list-style-type: none"><li>J’atteste avoir pris connaissance du Programme de soutien financier aux activités de halte-garderie communautaires.</li><li>J’atteste que les renseignements inscrits dans le présent formulaire sont complets et exacts.</li><li>Je confirme que tous les documents exigés à la section 4 sont joints à la demande.</li></ul>	
Signature de la personne responsable désignée dans la résolution	Date (AAAA-MM-JJ)

## Section 6 – Admissibilité de la demande d’aide financière (réservé au Ministère)

Conformité de la demande	
Nom de la personne qui a vérifié l’admissibilité de la demande :	
Demande admissible : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Date du traitement :
Commentaires	

<sup>1</sup> Référence : [Cadre de référence en matière d’action communautaire](#), 3<sup>e</sup> partie, sections 1 et 2.