



# Soutien ponctuel aux activités de halte-garderie communautaires à horaires atypiques

Volet 2 – Programme de soutien financier aux activités  
de halte-garderie communautaires

**GUIDE D'APPEL DE PROJETS**

**Coordination et rédaction**

Direction de la planification et des stratégies – Familles et enfance  
Sous-ministériat des politiques et programmes

**Pour information :**

Renseignements généraux  
Ministère de la Famille  
425, rue Jacques-Parizeau, 4<sup>e</sup> étage  
Québec (Québec) G1R 4Z1  
Ligne sans frais : 1 855 336-8568

© Gouvernement du Québec  
Ministère de la Famille

ISBN 978-2-550-91973-5 (PDF)

# Table des matières

Introduction .....	4
1. Objectifs.....	5
2. Définitions.....	5
3. Admissibilité.....	5
3.1. Organismes admissibles .....	5
3.2. Organismes exclus.....	6
4. Projets admissibles .....	6
5. Présentation du projet.....	7
5.1. Documents requis .....	7
6. Aide financière, montants et versements .....	8
6.1. Modalités de calcul de l'aide financière annuelle .....	9
6.2. Versement du soutien financier .....	10
6.3. Dépenses admissibles.....	10
6.4. Dépenses non admissibles .....	10
6.5. Règles de cumul .....	11
6.6. Cessation des activités de halte-garderie .....	12
6.7. Remboursement annuel .....	12
7. Résiliation de la convention d'aide financière.....	12
7.1. Résiliation avec motif .....	12
7.2. Résiliation sans motif .....	13
7.3. Remboursement .....	13
8. Reddition de comptes.....	13
Annexe – Reddition de comptes des organismes financés dans le cadre du Soutien ponctuel .....	14

## Introduction

Dans le cadre du *Grand chantier pour les familles, un plan d'action pour compléter le réseau des services de garde éducatifs à l'enfance*, présenté en octobre 2021, le ministère de la Famille (Ministère) s'est engagé à proposer l'élargissement des activités de halte-garderie pour permettre aux organismes concernés d'offrir des activités répondant à certains besoins de garde occasionnels des familles, y compris lorsque ces besoins se situent de soir, de nuit, ou de fin de semaine.

Le Ministère a déjà posé des gestes concrets à cette fin, notamment en proposant des modifications à la Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance (RLRQ, c. S-4.1.1) pour permettre l'offre de garde occasionnelle par un organisme communautaire sans égard au motif de garde des parents.

De plus, le Programme de soutien financier aux activités de halte-garderie communautaires (Programme HGC) a été bonifié, notamment par l'amélioration de la prévisibilité et de la stabilité du soutien offert aux organismes.

Le Ministère intègre maintenant un second volet au Programme HGC qui vise à soutenir et à explorer de nouvelles formes d'activités de HGC afin de mieux répondre aux besoins des familles.

Ainsi avec le volet 2, le Ministère encourage les organismes communautaires à offrir des activités de halte-garderie selon des horaires atypiques pour mieux répondre aux besoins des parents dans leurs efforts de conciliation famille-travail-études.

# 1. Objectifs

L'appel de projets pour le Soutien ponctuel aux activités de HGC à horaires atypiques est mis en œuvre dans le cadre du volet 2 du Programme HGC.

Il vise à favoriser le développement de l'offre d'activités de HGC à horaires atypiques afin de faciliter la conciliation famille-travail-études des parents ayant des horaires atypiques.

L'appel de projets se tiendra du 24 mai au 15 juillet 2022 à 16 h 30, pour des projets qui se déploieront entre octobre 2022 et mars 2024.

# 2. Définitions

**Horaires normaux** : du lundi au vendredi, entre 7 h et 18 h.

**Horaires atypiques** :

- du lundi au vendredi, avant 7 h et à compter de 18 h;
- les samedis et dimanches.

# 3. Admissibilité

## 3.1. Organismes admissibles

Pour être admissible, l'organisme doit :

- être un organisme communautaire autonome;
- être un organisme communautaire à but non lucratif, dont un organisme public au sens de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1) finance la mission globale et qui, accessoirement à sa mission principale, organise la garde occasionnelle d'enfants ailleurs que dans un établissement d'enseignement, ou un organisme communautaire ayant obtenu une reconnaissance du ministre lui permettant de poursuivre ses activités de halte-garderie;
- s'engager à offrir des activités de HGC pendant :
  - au moins 20 semaines du 1<sup>er</sup> octobre 2022 au 31 mars 2023;
  - au moins 35 semaines du 1<sup>er</sup> avril 2023 au 31 mars 2024;
- s'engager à maintenir, pendant les heures d'ouverture définies dans l'entente, la présence d'une personne affectée exclusivement aux activités de HGC;

- 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;
  - 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;
- 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;
- confirmer que les locaux utilisés par l'organisme pour les activités de HGC respectent les règlements municipaux sur la sécurité des bâtiments.

L'admissibilité à l'aide financière est conditionnelle au maintien du respect de ces critères pendant toute la période visée par la convention d'aide financière. Le non-respect de ces derniers peut entraîner une suspension, en tout ou en partie, de l'aide financière par le Ministère, voire la réclamation de celle déjà versée.

### 3.2. Organismes exclus

Sont exclus :

- les organismes à but non lucratif dont l'action ne s'apparente pas à l'action communautaire autonome;
- tout organisme inscrit au Registre des entreprises non admissible aux contrats publics;
- tout organisme qui a bénéficié d'une aide financière accordée par le Ministère et qui, au cours des deux années précédant la demande, a fait défaut de respecter des obligations liées à l'octroi de cette aide financière après avoir été dûment mis en demeure par le Ministère.

## 4. Projets admissibles

L'appel de projets pour le Soutien ponctuel aux activités de HGC à horaires atypiques permet de répondre aux besoins de garde occasionnels des parents, et ce, sans égard au motif de garde.

Ainsi, les projets de déploiement d'une offre d'activités de HGC admissibles doivent répondre aux critères suivants :

- les activités sont offertes durant les plages horaires suivantes :
  - du lundi au vendredi avant 7 h et à compter de 18 h;
  - le samedi ou le dimanche;
  - pendant une ou plusieurs périodes durant l'année, notamment sur une base saisonnière ou par blocs d'heures, selon les besoins des parents;
- les activités peuvent également être disponibles sur appel, afin d'offrir un dépannage aux parents en cas d'urgence;

- la participation de chaque enfant doit être :
  - occasionnelle;
  - d'une durée limitée et avoir une fin connue dans le temps;
  - à temps partiel ou à temps plein;
  - pour une courte période et motivée par un besoin ponctuel.

Les dossiers admissibles sont analysés par un comité d'évaluation du Ministère en fonction des critères suivants :

- la pertinence et la qualité du projet;
- l'importance des retombées prévues;
- la faisabilité du projet, y compris le réalisme des prévisions budgétaires;
- la capacité de l'organisme à joindre des enfants évoluant dans un contexte de vulnérabilité;
- la présence d'une offre d'activités de HGC similaire sur le même territoire;
- l'étendue du territoire couvert et de la population à servir;
- la disponibilité et la proximité des différents services similaires offerts aux familles.

Sont exclues les activités répondant à l'un des critères suivants :

- les activités courantes de l'organisme;
- la garde d'enfants offerte sur une base régulière;
- la garde d'enfants offerte en remplacement des prestataires de services de garde éducatifs à l'enfance ou de services de garde en milieu scolaire.

## 5. Présentation du projet

Cet appel de projets se déroulera selon les délais mentionnés dans le site Web du Ministère.

### 5.1. Documents requis

Tous les organismes qui souhaitent obtenir un soutien financier dans le cadre du volet 2 doivent remplir le formulaire de demande d'aide financière – Soutien ponctuel aux activités de HGC à horaires atypiques prescrit par le Ministère et détaillant l'offre d'activités prévue (nombre d'heures annuel).

**Les organismes qui n'ont pas déposé de demande dans le cadre du volet 1** doivent ajouter les documents suivants :

- l'acte constitutif (lettres patentes) de l'organisme et, le cas échéant, toute modification apportée à cet acte;
- la composition du conseil d'administration (CA) faisant état de la demande d'aide financière;

- une présentation de l'organisme précisant la mission et les objectifs poursuivis;
- 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;
- un rapport financier du dernier exercice financier achevé, déposé à l'assemblée générale et adopté par le CA, et présenté lors de l'assemblée générale annuelle de l'organisme;
- les prévisions budgétaires pour l'exercice financier en cours;
- la résolution du dirigeant ou du CA désignant la personne responsable des activités de HGC et autorisée à signer et à traiter avec le Ministère (résolution sur le mandataire);
- un engagement à fournir les données nécessaires au suivi et à l'évaluation du Soutien ponctuel;
- une preuve de la tenue de l'assemblée générale annuelle.

Le Ministère pourra exiger d'autres renseignements ou documents complémentaires qu'il juge pertinents.

De plus, pour être soumis à l'analyse, les dossiers doivent être complets, compréhensibles et fondés sur des données exactes.

Le respect des critères d'admissibilité ainsi que le dépôt complet des documents exigés ne constituent pas un gage d'admission à l'aide financière.

Le Ministère informera l'organisme, par écrit, de l'acceptation ou du refus de sa demande.

## 6. Aide financière, montants et versements

Dans le cadre de cet appel de projets, le Ministère offre un appui financier **ponctuel et non récurrent**. L'aide financière est accordée sous la forme d'un montant maximal annuel, sur la base d'une convention d'aide financière pluriannuelle, mais ne pouvant pas excéder deux ans.

Le soutien financier accordé doit être utilisé conformément aux objectifs décrits dans l'appel de projets et aux modalités stipulées à la convention d'aide financière signée par l'organisme communautaire et le Ministère.

La convention d'aide financière lie les deux parties et encadre les dispositions prévues au cadre normatif du Soutien ponctuel, dont celles concernant :

- le montant du soutien financier;
- les modalités de versement de l'aide financière;
- les engagements des deux parties;
- la durée de l'entente;
- les mécanismes de vérification et de reddition de comptes;
- les conditions liées à la résiliation de l'entente.



L'attribution de l'aide financière est conditionnelle à l'adoption, par l'Assemblée nationale du Québec, des crédits budgétaires nécessaires et à leur disponibilité.

## 6.1. Modalités de calcul de l'aide financière annuelle

Le montant de l'aide financière annuelle du volet 2 est calculé en fonction du nombre d'heures d'activités de HGC offertes à horaires atypiques.

Ces heures peuvent être réparties à la convenance de l'organisme, pour autant qu'elles se situent :

- du lundi au vendredi, avant 7 h et à compter de 18 h, ainsi que les samedis et dimanches, et ce, pendant :
  - au moins 20 semaines du 1<sup>er</sup> octobre 2022 au 31 mars 2023,
  - au moins 35 semaines du 1<sup>er</sup> avril 2023 au 31 mars 2024.

L'aide maximale est de 50 000 \$ par organisme et peut atteindre un maximum de 90 % des dépenses admissibles dans le cadre du projet.

Le calcul de l'aide versée est effectué selon les formules suivantes :

### **Pour de nouvelles offres d'heures d'activités à horaires atypiques**

---

Nombre d'heures à horaires atypiques ajouté dans le cadre du volet 2	X	48,00 \$	=	Aide financière annuelle
--	---	----------	---	--------------------------

---

### **Pour des heures d'activités à horaires atypiques financées dans le cadre du volet 1 du Programme HGC (bonification du financement)**

---

Nombre d'heures à horaires atypiques inscrit dans le volet 1 du Programme HGC	X	6,00 \$	=	Aide financière annuelle
---	---	---------	---	--------------------------

---

À noter que le cumul de l'aide financière calculée selon les deux formules précédentes est possible.

## 6.2. Versement du soutien financier

L'aide financière accordée est versée à l'organisme selon les modalités ci-dessous.

### La première année du projet :

- Un seul versement correspondant à 100 % de l'aide financière annuelle est effectué au plus tard trente (30) jours après la signature de la convention d'aide financière par les deux parties.

### La deuxième année du projet :

- un premier versement correspondant à 80 % de l'aide financière annuelle est effectué au plus tard trente (30) jours après l'approbation, par le Ministère, de tous les documents de reddition de comptes exigés;
- un deuxième versement correspondant à un maximum de 20 % de l'aide financière annuelle est effectué au plus tard dans les trente (30) jours suivant l'approbation, par le Ministère, du rapport d'étape exigé.

## 6.3. Dépenses admissibles

- Les salaires du personnel éducatif affecté aux activités de HGC, y compris les charges sociales;
- Les frais d'achat de matériel et de fournitures destinés exclusivement à la réalisation et à la mise en œuvre des activités de HGC;
- Les frais additionnels non récurrents liés à des besoins particuliers (limitations fonctionnelles) des participantes et participants, des membres ou des travailleuses et travailleurs, comme la mise en place de services d'interprétation ou de modalités adaptatives des activités ou des lieux répondant à des besoins particuliers;
- Les coûts de perfectionnement du personnel éducatif affecté uniquement aux activités de HGC.

## 6.4. Dépenses non admissibles

L'aide financière attribuée ne peut en aucun cas servir à couvrir des dépenses relatives :

- aux frais généraux de l'organisme : matériel et fournitures de bureau, infrastructure technologique, communication, etc.;
- aux frais de location ou d'acquisition d'immeubles, aux frais d'agrandissement de locaux et de rénovation;
- aux frais salariaux et aux avantages sociaux associés au fonctionnement de base de l'organisme;
- aux coûts de perfectionnement du personnel non affecté aux activités de HGC;
- aux dépenses de déplacement et de représentation;

- aux frais rattachés aux volets de la mission sociale des organismes d'action communautaire autonome que sont la vie associative et les activités de concertation et de représentation, le soutien et l'encadrement de l'action bénévole;
- à un déficit accumulé;
- à l'acquisition de véhicules de transport;
- à un don en argent à une fondation;
- aux frais relatifs à des litiges civils, y compris les frais juridiques;
- aux frais relatifs à des accusations ou à des sanctions administratives ou à des infractions pénales ou criminelles, y compris les frais juridiques et le montant des amendes ou des pénalités;
- aux boissons alcoolisées, au tabac et au cannabis, à un permis d'alcool ou à un permis de réunion;
- à un prêt personnel à une employée ou un employé ou à une administratrice ou un administrateur;
- à toute dépense qui n'est pas directement liée à la réalisation des activités de HGC;
- à une rétribution ou à une incitation financière versée aux personnes participant aux activités de l'organisme;
- à la rémunération versée aux membres de l'organisme;
- à l'amortissement;
- à des dépenses déjà admises liées à un financement consenti à l'organisme, le cas échéant, dans le cadre du volet 1.

## 6.5. Règles de cumul

Aux fins des règles de cumul des aides financières publiques, le terme *entités municipales* fait référence aux organismes municipaux au sens de l'article 5 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (chapitre A 2.1).

L'actif visé au paragraphe 1<sup>o</sup> du premier alinéa de l'article 89 de la Loi instituant le Gouvernement régional d'Eeyou Istchee Baie-James (RLRQ, c. G-1.04) n'est pas considéré dans la règle de cumul de la présente norme.

Le cumul des aides financières directes ou indirectes reçues des ministères, des organismes et des sociétés d'État des gouvernements du Québec et du Canada ainsi que des entités municipales ne doit pas dépasser 90 % des dépenses admissibles dans le cadre du projet. Le calcul du cumul de ces aides exclut la contribution des bénéficiaires au projet.

## 6.6. Cessation des activités de halte-garderie

Dans l'éventualité où un organisme communautaire cesse ses activités de HGC en cours d'exercice financier, il doit en informer le Ministère dans les meilleurs délais par une résolution de son CA en bonne et due forme précisant la date et le motif de cessation.

Le montant de l'aide financière attribuée par le Ministère est ajusté avant le dernier versement, si possible. Sinon, l'organisme doit rembourser au Ministère tout montant non utilisé de la subvention accordée. Si la cessation des activités survient en cours d'année financière, l'organisme a droit au montant de l'aide financière annuelle en fonction des activités réellement offertes. Si l'organisme a reçu davantage que le montant auquel il a droit, il doit rembourser l'excédent au Ministère.

## 6.7. Remboursement annuel

Si l'examen de la reddition de comptes annuelle de l'organisme révèle que l'offre d'activités de HGC est inférieure aux prévisions de l'organisme indiquées à la convention d'aide financière (nombre d'heures d'ouverture annuelle), ce dernier doit rembourser au Ministère tout montant excédant l'aide financière annuelle à laquelle il avait droit. Le Ministère pourrait également ajuster le dernier versement annuel en conséquence.

Le Ministère transmet alors un avis écrit à l'organisme dans lequel il précise le montant versé en trop. Ce trop-perçu doit être remboursé dans un délai de 60 jours suivant la date de l'avis.

# 7. Résiliation de la convention d'aide financière

## 7.1. Résiliation avec motif

Le Ministère peut résilier, en tout temps, une convention d'aide financière si :

- l'organisme lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;
- le Ministère est d'avis qu'il se produit une situation qui, pour un motif d'intérêt public, remet en cause les fins pour lesquelles l'aide financière a été attribuée;
- l'organisme fait défaut de remplir l'un ou l'autre des termes, des conditions et des obligations qui lui incombent en vertu de la convention d'aide financière;
- l'organisme cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison d'une faillite, de la liquidation ou de la cession de ses biens.

Lorsque la résiliation s'appuie sur l'un des motifs précités, le Ministère peut exiger le remboursement immédiat de l'aide financière, en tout ou en partie.

Le Ministère informe l'organisme par écrit, le cas échéant.

## **7.2. Résiliation sans motif**

Le Ministère peut également résilier sans motif une convention d'aide financière.

Le cas échéant, il transmet un avis écrit de résiliation à l'organisme. La résiliation prend effet de plein droit à la date de réception de cet avis par l'organisme.

L'organisme a alors droit aux frais, déboursés et sommes engagées avant la date de résiliation.

## **7.3. Remboursement**

Advenant la résiliation sans motif d'une convention d'aide financière, l'organisme s'engage à rembourser au Ministère tout solde sur les montants versés, mais non dépensés. Ce solde doit être remboursé dans un délai de 60 jours suivant la date de l'avis de résiliation.

## **8. Reddition de comptes**

Les organismes ayant bénéficié d'une aide financière doivent remettre au Ministère une reddition de comptes complète du dernier exercice financier terminé, et ce, dans les délais prescrits.

La reddition de comptes permet au Ministère de valider que l'aide financière accordée a été utilisée en conformité avec les normes du Programme.

Les documents exigés des organismes soutenus dans le cadre du volet 2 sont présentés en annexe.

## Annexe – Reddition de comptes des organismes financés dans le cadre du Soutien ponctuel

Les organismes recevant de l'aide financière dans le cadre du Soutien ponctuel doivent fournir les documents ci-dessous.

### La première année

Au plus tard le 31 mai 2023 :

- le formulaire de reddition de comptes, dans lequel est indiqué le nombre total d'heures d'activités à horaires atypiques réalisées entre le 1<sup>er</sup> octobre 2022 et le 31 mars 2023;
- le rapport final d'activités (description des résultats) lié à la réalisation du projet;
- le rapport détaillé de l'utilisation de l'aide financière attribuée dans le cadre du projet;
- toute autre information jugée pertinente par le Ministère;
- toutes les pièces justificatives qui ont fait l'objet d'une demande du Ministère.

### La deuxième année

Au plus tard le 30 octobre 2023 :

- le rapport d'étape, présentant l'état d'avancement du projet du 1<sup>er</sup> avril au 30 septembre 2023.

Au plus tard le 31 mai 2024 :

- le formulaire de reddition de comptes, dans lequel est indiqué le nombre total d'heures d'activités à horaires atypiques réalisées entre le 1<sup>er</sup> avril 2023 et le 31 mars 2024;
- le rapport final d'activités (description des résultats) lié à la réalisation du projet;
- le rapport détaillé de l'utilisation de l'aide financière attribuée dans le cadre du projet;
- toute autre information jugée pertinente par le Ministère;
- toutes les pièces justificatives qui ont fait l'objet d'une demande du Ministère.

Si un organisme est dans l'impossibilité de transmettre les documents avant le 31 mai, il doit communiquer avec le Ministère afin de convenir d'un délai raisonnable pour le dépôt de ceux-ci. Les documents adoptés par le CA et présentés lors de l'assemblée générale annuelle de l'année précédente sont admissibles.

L'organisme doit conserver des pièces justificatives de toutes les dépenses effectuées en lien avec le projet pendant une période de cinq ans; celles-ci pourraient être demandées aux fins de vérification.

Les organismes qui recevront un soutien financier dans le cadre des volets 1 et 2 n'auront qu'un seul exercice de reddition de comptes à réaliser. Les documents transmis seront considérés pour les deux volets.

