



Programme de soutien financier aux activités de halte-garderie communautaires

CADRE NORMATIF

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^e étage
Québec (Québec) G1R 4Z1
Ligne sans frais : 1 855 336-8568

© Gouvernement du Québec
Ministère de la Famille

ISBN 978-2-550-91542-3 (PDF)

Table des matières

Introduction	4
1. Objectifs du Programme	5
2. Structure du Programme.....	5
3. Admissibilité.....	6
3.1. Organismes admissibles	6
3.2. Organismes exclus.....	6
4. Activités admissibles.....	7
4.1. Activités de HGC admissibles (volets 1 et 2).....	7
4.2. Activités de HGC exclues (volets 1 et 2)	7
4.3. Motifs de garde admissibles (volets 1 et 2).....	8
5. Dépôt de la demande	8
5.1. Documents requis	9
6. Aide financière, montants et versements	11
6.1. Modalités de calcul de l'aide financière annuelle	12
6.2. Versement du soutien financier	13
6.3. Dépenses admissibles.....	14
6.4. Dépenses non admissibles	14
6.5. Règles de cumul	15
6.6. Cessation des activités de halte-garderie	15
6.7. Remboursement annuel	16
7. Résiliation de la convention d'aide financière.....	16
7.1. Résiliation avec motif	16
7.2. Résiliation sans motif	17
7.3. Remboursement	17
8. Reddition de comptes.....	17
Annexe I : Reddition de comptes des organismes financés dans le cadre du volet 1	18
Annexe II : Reddition de comptes des organismes financés dans le cadre du volet 2	20

Introduction

Le Programme de soutien financier aux activités de halte-garderie communautaires (Programme) s'inscrit dans la mission du ministère de la Famille (Ministère) de favoriser l'épanouissement des familles et le développement du plein potentiel des enfants.

Les organismes offrant des activités de halte-garderie communautaires (HGC) permettent aux parents de bénéficier de périodes de répit, facilitent leur participation aux activités de l'organisme et proposent des occasions de socialisation aux enfants et à leurs parents. Les HGC jouent également un rôle de prévention et d'intervention auprès des familles, dont les plus vulnérables.

Ainsi, selon l'Enquête québécoise sur les activités de halte-garderie offertes par les organismes communautaires 2018 de l'Institut de la statistique du Québec, plus de neuf organismes communautaires offrant des activités de HGC sur dix ont déclaré que les parents fréquentent leurs activités pour :

- favoriser leur socialisation ou celle de leurs enfants;
- obtenir un moment de répit temporaire pour leur mieux-être et celui de leurs enfants;
- participer à des activités d'intégration sociale.

En 2020-2021, dans le cadre du présent programme, le Ministère a soutenu financièrement 237 HGC dans les 17 régions administratives du Québec.

En assumant un rôle complémentaire à celui des services de garde éducatifs à l'enfance (SGEE) ou des services de garde en milieu scolaire, les activités de halte-garderie contribuent à tisser le filet social autour des familles les plus vulnérables. En tant que ressources de première ligne travaillant quotidiennement auprès de ces familles, les organismes qui offrent des activités de halte-garderie favorisent la détection des difficultés rencontrées par certains enfants, notamment les situations de négligence ou de maltraitance. Ces organismes de proximité peuvent alors diriger les familles vers les ressources d'aide du milieu les mieux adaptées à leur situation. Ils peuvent aussi accompagner les parents dans le développement de leurs compétences parentales et leur offrir le soutien nécessaire pour l'obtention des services requis.

En ce sens, les activités de HGC contribuent à assurer le développement du plein potentiel de chaque enfant et participent à la démarche gouvernementale visant à agir tôt et de manière concertée. Elles s'inscrivent également en cohérence avec les recommandations de la Commission spéciale sur les droits des enfants et la protection de la jeunesse qui, dans le rapport déposé en mai 2021, a souligné l'importance des organismes de proximité, qui sont en mesure de joindre les familles vulnérables et de leur offrir des services adaptés à leurs besoins dans une optique de prévention.

Dans ce contexte et compte tenu de la portée des activités des HGC pour les familles et les enfants, notamment les plus vulnérables, il convient de maintenir un programme visant à soutenir financièrement les organismes qui offrent ces activités afin qu'ils continuent de contribuer à l'atteinte de l'objectif gouvernemental visant à offrir des services adaptés aux besoins des familles. De plus, choisir d'offrir des activités de HGC est un geste qui s'inscrit avantageusement dans une démarche de développement durable.

1. Objectifs du Programme

Permettre aux familles de bénéficier d'activités de HGC en consolidant et en soutenant l'offre de garde associée aux activités et aux services des organismes communautaires, et ce, afin de :

- rendre possible la participation des familles aux activités et aux services de soutien et d'accompagnement offerts par les organismes communautaires;
- favoriser la participation de parents ou d'enfants à des interventions spécifiques offertes par les organismes communautaires et leurs partenaires;
- répondre aux besoins de garde temporaire ou occasionnelle.

2. Structure du Programme

Le présent Programme se décline en deux volets :

Volet 1 : Aide financière aux activités de HGC

Objectif : Offrir aux familles des interventions et des services de qualité en soutenant financièrement les activités de HGC régulièrement offertes par des organismes communautaires autonomes.

Volet 2 : Aide financière aux projets ponctuels

Objectif : Répondre à des besoins ponctuels des familles en matière d'activités de HGC ou explorer de nouvelles formes d'activités de HGC par le financement de projets ponctuels et complémentaires aux activités régulièrement offertes par des organismes communautaires autonomes.

Ce volet ne permet pas de soutenir des activités visées par le volet 1 du présent programme ni des activités visées par un autre programme de soutien financier du gouvernement du Québec.

Le Programme entre en vigueur le 1^{er} avril 2022 et prend fin le 31 mars 2025.

3. Admissibilité

3.1. Organismes admissibles

Pour être admissible aux volets 1 et 2 du Programme, l'organisme doit :

- être un organisme communautaire autonome;
- s'engager à offrir des activités de HGC pendant au moins 35 semaines par année;
- offrir des services de garde conformément aux exceptions prévues dans la Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance (RLRQ, chapitre S-4.1.1);
- 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;
- 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;
- être couvert par une police d'assurance responsabilité civile pour 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 critères 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 du volet 1 et 2 du Programme les organismes à but non lucratif dont l'action ne s'apparente pas à l'action communautaire autonome, dont :

- les fondations, dont la mission consiste essentiellement à recueillir et à redistribuer des fonds;
- les ordres professionnels et les organisations syndicales ou politiques;
- les organismes à vocation religieuse;
- les organismes créés par une instance publique pour répondre à des intérêts d'administration publique;
- les prestataires de SGEE et les entreprises d'économie sociale;

- les organismes dont les objectifs et les activités visent prioritairement la tenue de congrès, de colloques ou de séminaires ou la préparation et la production de matériel didactique ou promotionnel;
- les organismes qui exercent principalement des activités de recherche;
- les organismes dont les objectifs et les activités principales sont l'acquisition ou la rénovation de biens immeubles, en tout ou en partie.

Est également exclu du Programme :

- tout organisme inscrit au Registre des entreprises non admissible aux contrats publics;
- tout organisme qui a obtenu une aide financière octroyée 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. Activités admissibles

4.1. Activités de HGC admissibles (volets 1 et 2)

Sont admissibles au Programme les activités répondant aux critères suivants :

- la participation de chaque enfant aux activités doit être occasionnelle;
- les périodes de garde par enfant sont d'une durée limitée et la fin est connue dans le temps;
- l'activité peut être offerte à temps partiel ou à temps plein, mais elle doit chaque fois être offerte pour une courte durée et motivée par un besoin ponctuel;
- l'activité peut être offerte pendant une ou plusieurs périodes durant l'année, notamment sur une base saisonnière ou par blocs d'heures selon les besoins;
- l'activité peut être offerte spontanément ou sur appel, afin de proposer un dépannage aux parents en cas d'urgence.

4.2. Activités de HGC exclues (volets 1 et 2)

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

- la garde d'enfants offerte sur une base régulière;
- la garde d'enfants offerte en remplacement des prestataires de SGEE ou de services de garde en milieu scolaire.

4.3. Motifs de garde admissibles (volets 1 et 2)

Le Programme permet de soutenir des activités de HGC offertes pour répondre aux besoins de garde suivants :

- la participation à des activités de formation liées aux rôles des parents;
- la participation à des activités d'intégration sociale;
- la participation à une intervention spécifique offerte par les organismes communautaires ou par des partenaires qui exercent une mission d'accompagnement, d'aide ou de soutien aux familles ou aux enfants;
- la participation à des activités de francisation ou d'intégration professionnelle, de recherche d'emploi ou à toutes autres mesures offertes par Emploi-Québec ou par des organismes spécialisés en employabilité et visant la réintégration au marché du travail;
- la socialisation des parents ou des enfants;
- le répit¹ pour favoriser le bien-être des parents et des enfants;
- le dépannage impliquant une prise en charge urgente et imprévue d'un enfant en raison, notamment, d'une maladie, d'une blessure ou d'une autre situation d'urgence vécue par le parent ou par toute autre personne ayant la garde d'un enfant;
- les besoins atypiques des parents, soit ceux qui nécessitent des services de garde occasionnels ou temporaires.

5. Dépôt de la demande

Volet 1

Toute nouvelle demande de soutien financier doit être transmise au Ministère entre le 1^{er} avril et le 15 mai de chaque année.

La demande d'aide financière signée doit être transmise à la Direction de l'opération des programmes, conformément aux exigences indiquées dans le formulaire.

Volet 2

En cas d'appel de projets soutenu par l'intermédiaire du volet 2, l'information relative au dépôt d'une demande de participation sera mise en ligne dans le site Web du Ministère. Aucune autre demande ne sera considérée par le Ministère.

¹ Le répit parental est un congé offert aux parents dans le but de les aider à assumer les soins et l'éducation de leurs enfants et de prévenir, par exemple, la négligence.

5.1. Documents requis

Volet 1

Les organismes qui souhaitent obtenir un soutien financier doivent déposer une demande comprenant les documents suivants :

- le formulaire de demande d'aide financière – Programme de soutien financier aux activités de halte-garderie communautaires prescrit par le Ministère détaillant l'offre d'activités prévue (nombre d'heures annuellement);
- 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) responsable 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 du dernier exercice financier terminé, 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 les documents et à traiter avec le Ministère (résolution sur le mandataire);
- un engagement à fournir les données nécessaires au suivi et à l'évaluation du Programme;
- une preuve de la tenue de l'assemblée générale annuelle.

Les éléments suivants seront considérés dans l'analyse d'une nouvelle demande de soutien financier :

- la pertinence et la cohérence de la mission de l'organisme au regard de celle du Ministère;
- la capacité de l'organisme à joindre les enfants évoluant dans un contexte de vulnérabilité;
- la présence d'une offre d'activités de HGC similaire sur le même territoire (pénurie ou surplus);
- l'étendue du territoire couvert et l'importance de la population à servir;
- la disponibilité et la proximité des différents services similaires offerts aux familles.

Aussi, à qualité égale, le Ministère favorisera le financement des organismes déjà soutenus dans le cadre de ce programme afin d'assurer une plus grande stabilité de l'offre déployée par ces organismes et de permettre d'assurer une continuité de services aux familles, sous réserve que ces services répondent toujours aux objectifs et aux critères du Programme.

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

Volet 2

À la suite du lancement de l'appel de projets, le Ministère accordera un délai de quatre à huit semaines aux organismes afin qu'ils puissent soumettre, pour évaluation, le formulaire de demande comprenant :

- une description du projet;
- ses objectifs;
- la clientèle ciblée;
- les phases de réalisation;
- les retombées escomptées;
- la présentation d'un budget équilibré.

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 les enfants évoluant dans un contexte de vulnérabilité;
- la présence d'une offre d'activités de HGC similaire sur le même territoire (pénurie ou surplus);
- l'étendue du territoire couvert et de la population à servir;
- la disponibilité et la proximité des différents services similaires offerts aux familles.

Le Ministère pourra exiger d'autres renseignements ou documents complémentaires qu'il jugera 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

Volet 1

L'aide financière est accordée sous la forme d'un montant maximal annuel et sur la base d'une convention d'aide financière pluriannuelle ne pouvant pas excéder trois ans.

Volet 2

Dans le cadre de ce volet, le Ministère offre un appui financier ponctuel et non récurrent. L'aide financière est accordée sous la forme d'un montant maximal annuel et sur la base d'une convention d'aide financière annuelle ou pluriannuelle ne pouvant pas excéder trois ans.

Volets 1 et 2

Le soutien financier accordé doit être utilisé conformément aux objectifs du Programme 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 Programme, dont :

- 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

Volet 1

Le montant de l'aide financière annuelle est calculé en fonction du nombre d'heures annuel d'offre d'activités de HGC, soit :

$$\text{Nombre d'heures d'offre d'activités de halte-garderie} = \frac{\text{Nombre de semaines}}{\text{année}} \times \frac{\text{Nombre moyen d'heures}}{\text{semaine}}$$

En vue d'obtenir un soutien financier, l'organisme s'engage à offrir un minimum de 490 heures d'activités par année. Ces heures peuvent être réparties à la convenance de l'organisme, sur un minimum de 35 semaines par année.

L'aide financière annuelle est établie selon le nombre d'heures annuel d'offre d'activités de HGC correspondant aux paliers suivants :

Palier	Nombre d'heures annuel d'offre d'activités de HGC	Aide financière maximale annuelle
1	490 à 734	20 580 \$
2	735 à 979	30 870 \$
3	980 à 1 224	41 160 \$
4	1 225 ou +	51 450 \$

Le financement est établi en fonction des prévisions de l'offre d'activités de HGC indiquée dans la demande de soutien financier transmise par l'organisme.

Le Ministère pourra accorder un montant inférieur au palier correspondant au nombre d'heures d'activités de HGC offert par l'organisme.

Volet 2

L'aide financière est allouée en fonction :

- de la disponibilité des crédits budgétaires votés à l'Assemblée nationale du Québec et alloués au Ministère;
- de la démonstration des besoins financiers appuyée sur les dépenses admissibles présentées dans le formulaire de demande de soutien financier.

Le montant maximal pouvant être accordé est de 100 000 \$ annuellement.

L'aide financière peut atteindre un maximum de 90 % des dépenses admissibles du projet.

6.2. Versement du soutien financier

Volet 1

L'aide financière accordée est versée à l'organisme selon les modalités suivantes :

Première année de la convention d'aide financière :

- un premier versement, correspondant à 80 % 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;
- 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.

Années subséquentes :

- un premier versement, correspondant à 80 % de l'aide financière annuelle, est effectué au plus tard dans les trente (30) jours suivant 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.

Volet 2

L'aide financière accordée est versée à l'organisme selon les modalités suivantes :

- un premier versement correspondant à 80 % 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;
- 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, de tous les documents de reddition de comptes exigés.

6.3. Dépenses admissibles

Volets 1 et 2

L'aide financière octroyée peut servir à couvrir les dépenses suivantes :

- les salaires du personnel éducatif affecté aux activités de HGC, incluant 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 participants, des membres ou des 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

Volets 1 et 2

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

- aux frais généraux de l'organisme : matériel et fournitures de bureau, infrastructure technologique, communications, etc.;
- aux frais de location ou d'acquisition d'immeubles, aux frais d'agrandissement de locaux et de rénovation;
- aux coûts des salaires 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 déplacements et à la représentation;
- aux frais additionnels récurrents liés à des besoins particuliers (limitations fonctionnelles) de la clientèle, des membres ou du personnel, comme la mise en place de services d'interprétation ou de modalités adaptatives des activités ou des lieux répondant à des besoins particuliers;
- 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 tout compte qui n'est pas directement lié 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.

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 (RLRQ, chapitre A 2.1).

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

Volet 1

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 100 % des dépenses admissibles.

Volet 2

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

6.6. Cessation des activités de halte-garderie

Volets 1 et 2

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 octroyé 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

Volets 1 et 2

Si l'examen de la reddition de comptes annuelle de l'organisme révèle que l'offre d'activités de HGC est inférieure aux prévisions indiquées à la convention d'aide financière (nombre d'heures d'ouverture par année), l'organisme 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 transmettra un avis écrit à l'organisme dans lequel il précisera le montant versé en trop. Ce trop-perçu devra 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

Volets 1 et 2

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 octroyée;
- l'organisme fait défaut de remplir l'un ou l'autre des termes, conditions et 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 informera l'organisme par écrit, le cas échéant.

7.2. Résiliation sans motif

Volets 1 et 2

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

Pour ce faire, il doit transmettre un avis écrit de résiliation à l'organisme. La résiliation prendra effet de plein droit à la date de réception de cet avis par l'organisme.

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

7.3. Remboursement

Volets 1 et 2

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

Volets 1 et 2

Les organismes ayant obtenu 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 s'assurer 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 1 sont présentés à l'annexe 1.

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

Annexe I : Reddition de comptes des organismes financés dans le cadre du volet 1

L'organisme communautaire doit fournir annuellement, au plus tard le 31 mai, les documents suivants approuvés par son CA :

1. Le formulaire de reddition de comptes prescrit par le Ministère dûment rempli, dans lequel l'organisme :

- atteste du nombre d'heures et de semaines d'ouverture ainsi que du nombre d'employés affectés aux activités de HGC;
- consigne le motif de garde des parents, soit :
 - la participation à une activité de l'organisme;
 - la participation à une activité offerte par un organisme partenaire;
 - la socialisation du parent ou de l'enfant;
 - le répit;
 - le dépannage;
 - le travail ou les études;
 - d'autres besoins : à préciser;
- atteste qu'il consigne (ex. : dans des fiches de présence) les renseignements qui permettent, le cas échéant, la vérification de son rapport de fréquentation;
- atteste que les personnes affectées aux activités de HGC détiennent une attestation d'absence d'empêchement datant d'au plus trois ans;
- atteste que les personnes affectées aux activités de HGC détiennent un certificat confirmant 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;
- atteste qu'il est couvert par une police d'assurance responsabilité civile pour au moins 1 000 000 \$ par sinistre, dont la garantie s'étend aux activités de HGC;
- atteste que les locaux utilisés pour les activités de HGC respectent les règlements municipaux sur la sécurité des bâtiments;
- atteste que les renseignements fournis dans le formulaire sont exacts et complets.

2. Son rapport d'activité ou celui de ses activités de HGC dans lequel il présente :

- un rappel des données de fréquentation de ses activités de HGC durant l'année;
- un portrait du service offert et des actions réalisées en cours d'année (ex. : changements apportés à l'accessibilité du service, formation du personnel ou des bénévoles, implication des partenaires, acquisition de matériel, etc.).

3. Le rapport financier du dernier exercice financier terminé, dans le cas d'un organisme soutenu comme organisme communautaire Famille par le Ministère. Le rapport financier doit présenter la ventilation des sommes reçues dans le cadre du présent programme et du Programme de soutien financier à l'action communautaire auprès des familles.

Un organisme dont le Ministère ne soutient pas la mission globale doit soumettre un rapport financier qui présente notamment l'utilisation de l'aide financière reçue au cours du dernier exercice financier complété et toutes les sources de financement ayant contribué au même projet.

4. La liste des membres de son CA précisant la fonction de chacun.

De plus, l'organisme communautaire doit fournir annuellement, au plus tard le 30 octobre de chaque année, le rapport d'étape prescrit par le Ministère dans lequel l'organisme atteste du nombre d'heures et de semaines d'ouverture depuis le 1^{er} avril de l'année en cours.

Tableau synthèse – Reddition de comptes

Document requis	Date de dépôt	Organisme communautaire Famille	Organisme communautaire	Approbation requise
Formulaire de reddition de comptes	Au plus tard le 31 mai	Oui	Oui	CA
Rapport d'activités	Au plus tard le 31 mai	Oui	Oui	CA
Rapport financier	Au plus tard le 31 mai	Oui	Non	CA
Rapport d'utilisation du soutien financier versé	Au plus tard le 31 mai	Non	Oui	CA
Liste des membres du CA	Au plus tard le 31 mai	Oui	Oui	CA
Rapport d'étape	Au plus tard le 30 octobre	Oui	Oui	S. O.

Le cas échéant, l'organisme doit fournir tout autre document ou renseignement demandé par le Ministère.

Annexe II : Reddition de comptes des organismes financés dans le cadre du volet 2

Les organismes recevant de l'aide financière dans le cadre du volet 2 doivent fournir, 90 jours après la fin du projet et au plus tard le 15 février, une reddition de comptes au Ministère comprenant les éléments suivants :

- le rapport final d'activités (description des résultats) lié à la réalisation du projet y compris le nombre d'heures de service ajoutées, le nombre de familles jointes, les services offerts et les activités effectuées, le cas échéant
- le rapport financier détaillé qui présente notamment l'utilisation de l'aide financière attribuée dans le cadre du projet et toutes les sources de financement ayant contribué au même projet
 - un exemplaire du matériel produit, le cas échéant;
 - toute autre information jugée pertinente par le Ministère;
 - toutes les pièces justificatives qui auront fait l'objet d'une demande du Ministère;
 - l'information nécessaire au suivi et à l'évaluation du Programme.

L'organisme doit conserver des pièces justificatives de toutes les dépenses effectuées dans le cadre du projet pendant une période de cinq ans; celles-ci pourraient être demandées à des fins de vérification.

