



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

Appel de projets à l'intention des Premières Nations et des Inuit - 2021

Phase 2

Mai 2023

**Coordination et rédaction**

Direction du soutien au développement du réseau

Direction générale du soutien au développement du réseau et des services à la clientèle

Sous-ministériat du développement du réseau et des services à la clientèle

**Pour information :**

Centre des relations avec la clientèle

Direction générale des opérations régionales

Ministère de la Famille

600, rue Fullum, 5<sup>e</sup> étage

Montréal (Québec) H2K 4S7

Téléphone sans frais : 1 855 336-8568

© Gouvernement du Québec

Ministère de la Famille

ISBN 978-2-550-94762-2 (PDF)

Dépôt légal – Bibliothèque et Archives nationales du Québec, 2023

# Table des matières

|                                                                                                                                                            |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Liste de vérification de votre envoi.....                                                                                                                  | 5         |
| <b>Chapitre 1 : Renseignements généraux sur l'appel de projets à l'intention des Premières Nations et Inuit .....</b>                                      | <b>6</b>  |
| 1.1 Orientations générales en matière d'attribution des places subventionnées en services de garde éducatifs à l'enfance.....                              | 6         |
| 1.2 Répartition des places subventionnées.....                                                                                                             | 7         |
| <b>Chapitre 2 : Modalités concernant la demande de places subventionnées en services de garde éducatifs à l'enfance .....</b>                              | <b>7</b>  |
| <b>Chapitre 3 : Modalités concernant l'admissibilité des demandes de places subventionnées .....</b>                                                       | <b>9</b>  |
| 3.1 Conditions d'admissibilité .....                                                                                                                       | 9         |
| 3.1.1 Conformité de l'envoi.....                                                                                                                           | 10        |
| 3.1.2 Conformité de la demande .....                                                                                                                       | 10        |
| 3.1.3 Conformité avec la Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance (LSGEE) et ses règlements .....                                               | 13        |
| 3.2 Demandes de révision.....                                                                                                                              | 14        |
| 3.3 Respect des engagements .....                                                                                                                          | 15        |
| <b>Chapitre 4 : Renseignements particuliers inscrits sur le formulaire .....</b>                                                                           | <b>15</b> |
| 4.1 Renseignements sur le demandeur (section 1 du formulaire).....                                                                                         | 15        |
| 4.1.1 Nom et coordonnées de l'entreprise qui fait la demande, ci-après appelée « demandeur » (personne morale, conseil de bande ou personne physique)..... | 15        |
| 4.1.2 Nom et coordonnées de la personne à joindre relativement à la demande .....                                                                          | 16        |
| 4.1.3 Sommaire des demandes transmises au Ministère .....                                                                                                  | 16        |
| 4.1.4 Autres permis .....                                                                                                                                  | 16        |
| 4.1.5 Portrait des administrateurs et des actionnaires (personne morale seulement) .....                                                                   | 17        |
| 4.1.6 Portrait de la personne morale actionnaire de l'entreprise qui fait la demande, le cas échéant.....                                                  | 18        |
| 4.2 Renseignements sur le projet (section 2) .....                                                                                                         | 18        |
| 4.2.1 Nom et coordonnées de l'installation où seront reçus les enfants (point obligatoire) .....                                                           | 18        |
| 4.2.2 Nombre de places demandées (point obligatoire) .....                                                                                                 | 19        |

|                                                                                                                                                                                       |           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 4.2.3 Description du projet d'entreprise .....                                                                                                                                        | 19        |
| 4.3 Documents requis (section 3) .....                                                                                                                                                | 21        |
| 4.4 Plan de mise en œuvre (section 4) .....                                                                                                                                           | 23        |
| 4.4.1 Nature des travaux requis .....                                                                                                                                                 | 23        |
| 4.4.2 Description des travaux requis.....                                                                                                                                             | 23        |
| 4.4.3 Calendrier de réalisation .....                                                                                                                                                 | 24        |
| 4.4.4 Budget d'implantation.....                                                                                                                                                      | 24        |
| 4.4.5 Sources de financement .....                                                                                                                                                    | 24        |
| 4.4.6 Projections pour les deux premières années .....                                                                                                                                | 25        |
| 4.5 Gouvernance et gestion des ressources (section 5) .....                                                                                                                           | 25        |
| 4.5.1 Ressources humaines .....                                                                                                                                                       | 25        |
| 4.5.2 Ressources matérielles .....                                                                                                                                                    | 26        |
| 4.5.3 Ressources financières .....                                                                                                                                                    | 26        |
| 4.5.4 Ressources informationnelles .....                                                                                                                                              | 26        |
| 4.6 Autres renseignements (section 6) .....                                                                                                                                           | 27        |
| 4.7 Résolution du demandeur (conseil de bande ou conseil d'administration de la personne morale autorisant la demande (section obligatoire pour la personne morale) (section 7) ..... | 27        |
| 4.8 Signature du demandeur (signataire autorisé) (section 8) .....                                                                                                                    | 28        |
| <b>Chapitre 5 : Transmission de la demande.....</b>                                                                                                                                   | <b>28</b> |
| <b>Chapitre 6 : Analyse des demandes de places .....</b>                                                                                                                              | <b>29</b> |
| 6.1 Faisabilité.....                                                                                                                                                                  | 29        |
| 6.2 Pertinence.....                                                                                                                                                                   | 30        |
| 6.3 Qualité .....                                                                                                                                                                     | 30        |
| <b>Chapitre 7 : Autres documents à fournir si vous obtenez l'autorisation de poursuivre votre projet .....</b>                                                                        | <b>31</b> |

## Liste de vérification de votre envoi

Avant de transmettre votre demande de place 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>Toutes les sections du formulaire Demande de places subventionnées en services de garde éducatifs à l'enfance – Appel de projets destiné aux Premières Nations et Inuit sont dûment remplies. Notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ La section 1, Renseignements sur le demandeur;</li> <li>▪ Le point 2.1, Nom et coordonnées de l'installation où seront reçus les enfants;</li> <li>▪ Le point 2.2, Nombre de places demandées;</li> <li>▪ La section 7, Résolution du promoteur (conseil de bande ou conseil d'administration de la personne morale) autorisant la demande si le demandeur est une personne morale;</li> <li>▪ la section 8, Signature de la personne autorisée – signée par la personne autorisée et datée (le point concernant la priorité d'admission est coché).</li> </ul> |
| <input type="checkbox"/>                    | <p>Si vous faites une <b>demande de places en garderie (tout type de demande [augmentation de capacité, implantation, agrandissement, etc.])</b>, assurez-vous que l'<a href="#">annexe 1 – Déclaration de personnes liées</a> est bien remplie, signée et jointe au formulaire <b>pour chacune des personnes physiques inscrites aux points 1.5 et 1.6</b> du formulaire de demande.</p> <p>De plus, le cas échéant, assurez-vous que vous avez joint à votre demande <b>les documents pertinents justifiant l'absence de participation (directe ou indirecte)</b> à l'exploitation ou à la gestion de la garderie.</p>                                                                                                                                                                                                  |
| <input type="checkbox"/>                    | <p>Le formulaire de demande est transmis à <b>l'adresse courriel de la direction régionale de la région où sera établi le service de garde</b> au plus tard le 30 septembre 2023 à 23 h 59.<br/>(Veuillez noter qu'aucune demande ne peut être déposée en mains propres ou par télécopieur.)</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <input type="checkbox"/>                    | <p>Si votre demande vise <b>l'implantation d'une garderie ou d'un centre de la petite enfance (CPE) (demande de permis)</b>, assurez-vous d'expédier une traite bancaire, un chèque visé ou un mandat-poste de 1 777 \$ à l'ordre du ministre des Finances du Québec par courrier recommandé à la direction régionale de la région où sera établi le service de garde.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Numérisez-le et joignez-le au formulaire lors de sa transmission par courriel.</li> <li>▪ Veillez à ce que la direction régionale le reçoive au plus tard le 30 septembre 2023.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                            |

# Chapitre 1 : Renseignements généraux sur l'appel de projets à l'intention des Premières Nations et Inuit

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

Afin de répondre aux besoins grandissants des familles des Premières Nations et Inuit, le ministère de la Famille (Ministère) a annoncé, le 25 octobre 2021, un appel de projets pour la création de 1 000 places réservées aux Premières Nations et Inuit, soit en centres de la petite enfance (CPE) et en garderies subventionnées. En 2023, la ministre de la Famille lance la deuxième phase de cet appel de projets dont l'objectif est de répartir les 210 places subventionnées non attribuées lors de l'appel initial.

Cet appel de projets vise :

- Les projets optimisant l'offre de services de garde (accroître ou maximiser l'offre de services de garde en utilisant une partie disponible et non occupée d'une installation);
- Les projets auxquels un partenaire est associé tel un milieu d'étude ou un projet prioritaire pour une communauté;
- Les demandes qui incluent la création de places destinées à l'accueil de poupons (moins de 18 mois);
- Les projets dont l'offre de services prévoit l'intégration d'enfants ayant des besoins particuliers;
- Les projets qui ont le plus de chance de se réaliser.

La priorité est accordée aux CPE et aux garderies qui démontreront qu'ils peuvent rendre les places disponibles dans les meilleurs délais.

Deux modes de dépôt des demandes sont possibles :

### 1. Dépôt d'une demande de places (mode régulier)

Ce mode de dépôt consiste à soumettre un dossier complet, pour analyse, au plus tard le 30 septembre 2023. Les demandes reçues seront analysées à l'automne 2023. Les projets retenus seront autorisés plus rapidement que ceux soumis par dépôt d'un avis d'intérêt.

Les demandeurs dont les projets ne seraient pas retenus pourraient bénéficier d'un soutien-conseil afin de leur permettre de revoir les éléments de la demande et de déposer à nouveau leur projet.

## 2. Dépôt en mode « soutien-conseil »

Ce mode de dépôt consiste à soumettre un avis d'intérêt au plus tard le 30 septembre 2023.

À la lumière des informations soumises dans le formulaire, un accompagnement sera offert aux demandeurs qui font face à des obstacles dans l'élaboration d'un projet. L'accompagnement offert sera personnalisé et portera sur tous les aspects relatifs à la démarche d'appel de projets :

- Les renseignements généraux sur l'appel de projets et la répartition des places;
- La recherche d'une opportunité;
- Le dépôt d'une demande (formulaire, renseignements et documents requis);
- L'admissibilité et la conformité d'une demande;
- L'évolution du projet dans le temps en matière de ressources humaines, financières et matérielles.

## 1.2 Répartition des places subventionnées

Les demandes doivent viser la création de places subventionnées à l'intention des enfants vivant au sein d'une communauté des Premières Nations ou inuit ou la création de places à l'extérieur du territoire de la communauté, dans la mesure où elle est appuyée par une communauté des Premières Nations ou inuit et est considérée par celle-ci comme une réponse à ses besoins prioritaires.

## 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, vous devez remplir le formulaire [Demande de places subventionnées en services de garde éducatifs à l'enfance pour les Premières Nations et les Inuit](#).
- N'inscrivez rien dans les zones à fond gris, car elles sont réservées au Ministère.
- Cochez la case qui correspond au mode de dépôt choisi : régulier ou avis d'intérêt.
- 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.

- Vos réponses doivent être contenues dans les espaces réservés à cette fin; les pages ajoutées ne seront pas prises en considération dans le traitement et l'analyse des demandes.
- Vous devez joindre à votre demande uniquement les documents requis précisés dans le présent guide (qui sont mentionnés dans la partie 3.1 Conditions d'admissibilité) et les documents pertinents pour l'analyse, lorsqu'ils sont requis dans l'une ou l'autre des sections du formulaire ou du guide. Aucun autre document transmis ne sera analysé.
- Votre demande et les documents qui l'accompagnent doivent être transmis par courriel au Ministère, à la direction régionale de la région où sera établi le service de garde, au plus tard le 30 septembre 2023 à 23 h 59, pour le dépôt en mode régulier et en mode « soutien-conseil » (dépôt d'un avis d'intérêt). Veuillez noter qu'aucune demande ne peut être déposée en mains propres ou encore transmise par télécopieur.
- Aucun accusé de réception ne sera transmis.
- Pour être admissible, une demande doit satisfaire à toutes les conditions énumérées dans la section 3.1, présentée ci-après.
- Le Ministère avisera tous les demandeurs de la décision rendue concernant l'admissibilité de leur demande.
- Un délai de dix (10) jours ouvrables sera donné aux demandeurs dont la demande n'est pas conforme afin qu'ils complètent les éléments ou les renseignements obligatoires manquants.
- Les demandes non admissibles ne seront pas retenues pour une analyse subséquente, tandis que celles qui sont admissibles seront analysées par le Ministère.
- Si votre demande d'implantation de CPE ou de garderie est non admissible, la traite bancaire, le chèque visé ou le mandat-poste vous sera retourné.

## 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 courriels indésirables, afin de pouvoir compléter, au besoin, votre demande.**



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

### Important

**Un demandeur de permis de garderie non subventionnée (GNS) qui a déjà déposé un projet, et qui veut maintenant déposer le même projet dans le cadre du présent appel de projets, devra se désister de son projet de GNS, que celui-ci ait été autorisé ou non.** Pour ce faire, il doit transmettre au Ministère une lettre faisant foi de son désistement (si personne morale : résolution du conseil d'administration; si personne physique : lettre signée par le demandeur). Le droit acquitté lors du dépôt de la demande de permis de GNS n'est pas remboursé par le Ministère.

Si le projet déposé dans le cadre de cet appel de projets n'est pas retenu et que le demandeur veut poursuivre son projet de GNS, il devra alors déposer une nouvelle demande de GNS, payer de nouveau le droit applicable exigé lors de la production de la demande de permis, et attendre la décision du Ministère avant de pouvoir poursuivre ses démarches.

### 3.1 Conditions d'admissibilité

Votre demande doit viser la création de places subventionnées à l'intention des enfants vivant au sein d'une communauté des Premières Nations ou inuit ou la création de places à l'extérieur du territoire de la communauté, dans la mesure où elle est appuyée par une communauté des Premières Nations ou inuit et est considérée par celle-ci comme une réponse à ses besoins prioritaires.

Votre demande de places subventionnées doit satisfaire à **toutes les conditions présentées ci-dessous** pour être analysée par le Ministère.

### 3.1.1 Conformité de l'envoi

Le Ministère vérifiera **la conformité de l'envoi**, c'est-à-dire qu'il s'assurera :

- Que le mode de transmission de la demande est conforme;
- Que l'adresse de transmission de la demande est conforme;
- Que la date limite du dépôt de la demande est respectée;
- Que le formulaire prescrit a été utilisé.

### 3.1.2 Conformité de la demande

#### Dépôt d'une demande de places (mode régulier)

Le Ministère vérifiera :

- Si le statut du demandeur est conforme;
- Vous êtes un demandeur situé au sein ou à l'extérieur d'une communauté des Premières Nations ou inuit parmi les suivants :
  - Un CPE qui désire augmenter la capacité d'une installation existante ou en cours de réalisation ou implanter une nouvelle installation;
  - Une personne morale à but non lucratif dûment constituée qui demande un permis de centre de la petite enfance et qui désire obtenir des places subventionnées;
  - Une personne morale dûment constituée qui demande un permis de garderie et qui désire obtenir des places subventionnées;
  - Un conseil de bande qui demande un permis de garderie et qui désire obtenir des places subventionnées ou augmenter la capacité d'une installation existante.

Dans le cas où le projet visé devrait se réaliser à l'extérieur d'une communauté des Premières Nations ou inuit, une résolution d'un conseil de bande ou d'un organisme responsable d'un service de garde dans une communauté des Premières Nations ou inuit doit être jointe à la demande. La résolution doit préciser que cette demande doit être considérée comme une réponse aux besoins prioritaires de la communauté.

- Si les différentes sections du formulaire sont bien remplies et si la section *Signature du demandeur (personne autorisée)* est signée;
- Si les renseignements sont fournis en français ou en anglais;

- Dans le cas d'une demande qui vise une garderie :
  - Si les locaux n'ont pas fait l'objet d'un permis de GNS depuis l'annonce de l'appel de projets;
- Si une copie numérisée des documents requis a été jointe au formulaire.

**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 et signée pour chacune des personnes physiques inscrites à l'onglet *Profil d'entreprise* du formulaire.
- 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, le cas échéant.

**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 morale<sup>1</sup>, 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;
  - Une traite bancaire, un chèque visé ou un mandat-poste de 1 777 \$ (une copie numérisée doit être jointe au formulaire) à l'ordre du ministre des Finances du Québec doit être reçu par la direction régionale de la région où sera établi le service de garde au plus tard le 30 septembre 2023 pour le dépôt d'une demande de places (mode régulier), par courrier recommandé. Le cachet de la poste fera foi de la date de transmission.
  - Cette somme sera encaissée si la demande est jugée admissible et est analysée par le Ministère. Dans le cas contraire, la traite bancaire, le chèque visé ou le mandat-poste sera retourné au demandeur.

---

<sup>1</sup> 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 RSGEE).

## Important

Les demandes qui ne respectent pas toutes les conditions présentées ci-dessus ne seront pas analysées par le Ministère après le délai de la demande de révision.

### Dépôt d'un avis d'intérêt

Le Ministère vérifiera :

- Si le statut du demandeur est conforme;
- Vous êtes un demandeur situé au sein ou à l'extérieur d'une communauté des Premières Nations ou inuit parmi les suivants :
  - Un CPE qui désire augmenter la capacité d'une installation existante ou en cours de réalisation ou implanter une nouvelle installation;
  - Une personne morale à but non lucratif dûment constituée qui demande un permis de centre de la petite enfance et qui désire obtenir des places subventionnées;
  - Une personne morale dûment constituée qui demande un permis de garderie et qui désire obtenir des places subventionnées;
  - Un conseil de bande qui demande un permis de garderie et qui désire obtenir des places subventionnées ou augmenter la capacité d'une installation existante.

Dans le cas où le projet visé devrait se réaliser à l'extérieur d'une communauté des Premières Nations ou inuit, une résolution d'un conseil de bande ou d'un organisme responsable d'un service de garde dans une communauté des Premières Nations ou inuit doit obligatoirement être jointe à la demande. La résolution doit préciser que cette demande doit être considérée comme une réponse aux besoins prioritaires de la communauté.

- Si la section *Signature du demandeur (personne autorisée)* est signée;
- Si les renseignements sont fournis en français ou en anglais;
  - Les demandes complètes doivent être soumises par la suite pour analyse au plus tard le 30 septembre 2023. Lors du dépôt final de la demande, l'ensemble des critères de conformité qui s'appliquent à une demande de places (mode régulier) doivent être respectés. Les

demandes qui ne respectent pas toutes les conditions présentées ne seront pas analysées par le Ministère après le délai de la demande de révision.

- Une traite bancaire, un chèque visé ou un mandat-poste de 1 777 \$ (une copie numérisée doit être jointe au formulaire) à l'ordre du ministre des Finances du Québec doit avoir été envoyé par courrier recommandé à la direction régionale de la région où sera établi le service de garde pour le dépôt d'une demande de places (à la suite de l'accompagnement). Le cachet de la poste fera foi de la date de transmission.
- Cette somme sera encaissée si la demande est jugée admissible et est analysée par le Ministère. Dans le cas contraire, la traite bancaire, le chèque visé ou le mandat-poste sera retourné au demandeur.

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

Pour le titulaire de permis de garderie, la demande ne doit pas viser plus de cinq installations de 100 places chacune ou un total de 500 places subventionnées. Pour le titulaire de permis de CPE, la demande ne doit pas viser plus de 100 places par installation, sans limite cependant par rapport au nombre d'installations et au total de places.

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 LSGEE et de ses règlements, qui 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 plaintes et des inspections et par la Direction des enquêtes du Ministère. Selon les résultats de cette analyse, le Ministère pourrait rendre la demande non admissible.

Vous pouvez vérifier, à titre informatif, la conformité de votre CPE ou de votre garderie à la LSGEE et à 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

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

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

Un titulaire de permis de GNS 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 figurant à 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 GNS en activité 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 GNS.

Un détenteur de permis de 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 GNS en activité au moment du lancement de l'appel de projets et jusqu'à l'autorisation du projet.

### 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.

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 le Ministère. Vous êtes donc invités à remplir de façon détaillée chacune des sections du formulaire.

Si vous déposez un avis d'intérêt, remplissez les sections du formulaire le plus exhaustivement possible, selon les informations dont vous disposez actuellement.

### 4.1 Renseignements sur le demandeur (section 1 du formulaire)

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

Veuillez indiquer si vous faites une demande selon le mode de dépôt régulier ou si vous déposez un avis d'intérêt.

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

La personne physique ou, dans le cas d'une personne morale ou d'un conseil de bande, 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 ou d'un conseil de bande;
- 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.**

### 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 l'emplacement 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 LSGEE, soit un permis de garderie subventionnée ou de GNS.

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



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

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

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

**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 LSGEE 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 la section 1.6 du [formulaire 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 le nom de **chacune des personnes morales actionnaires de l'entreprise** qui fait la demande. Ces personnes doivent être mentionnées et inscrites au point 1.5 ainsi qu'au point 1.6 du formulaire de demande :

- 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.

### Important

Pour chacune des personnes morales actionnaires de l'entreprise inscrites au point 1.6, le demandeur doit remplir la section 1.6 du [formulaire Portrait de la personne morale actionnaire de l'entreprise qui fait la demande](#), le cas échéant.

## 4.2 Renseignements sur le projet (section 2)

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

Indiquez le nom de l'installation visée.

Précisez la communauté, 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), inscrivez-les dans les espaces réservés à cette fin.

#### 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 100, incluant, dans le cas d'une augmentation de capacité, les places déjà existantes ou les places en processus de réalisation de l'installation concernée).

Les titulaires qui possèdent un permis doivent indiquer également le nombre de places actuelles, tel qu'il est indiqué sur leur permis. Les titulaires de permis ou les demandeurs autorisés dont les places subventionnées sont en processus de réalisation doivent indiquer le nombre de places.

## Référence

Paragraphe 10° a) de l'article 10 du Règlement sur les services de garde éducatifs à l'enfance (RSGEE)

#### 4.2.3 Description du projet d'entreprise

Décrivez le projet d'entreprise, notamment le programme éducatif qui sera appliqué, l'approche éducative privilégiée ainsi que l'offre de services que vous désirez implanter.

Ne joignez pas de documents. Utilisez au maximum l'espace mis à votre disposition dans le formulaire pour décrire votre projet d'entreprise et faire valoir la spécificité ou les particularités de votre service de garde.

Vous pouvez aussi décrire les principes et les 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, 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). 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](#)

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 territoire visé. 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 des Premières Nations ou inuit hors réserve ;
- Besoins de garde d'enfants en milieu de travail ou d'études (précisez lesquels) ;
- Besoins de garde d'enfants selon un horaire atypique (soir, nuit, 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 transmettre, avec le formulaire, une copie numérisée :

- De l'[annexe 1 – Déclaration de personnes liées](#) pour chacune des personnes physiques inscrites aux points 1.5 et 1.6 du formulaire de demande;
- Des documents pertinents justifiant l'absence de participation (directe ou indirecte) à l'exploitation ou à la gestion de la garderie, le cas échéant;
- De l'acte constitutif (certificat de constitution), c'est-à-dire du document légal confirmant la création d'une personne morale, si vous représentez 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.

Ces documents doivent être transmis avec le formulaire de demande de places subventionnées pour le dépôt d'une demande de places.

Dans le cas de **l'implantation d'un CPE ou d'une garderie**, une traite bancaire, un chèque visé, ou un mandat- poste de 1 777 \$ à l'ordre du ministre des Finances du Québec doit avoir été envoyé par courrier recommandé à la direction régionale de la région où sera établi votre service de garde au plus tard le 30 septembre 2023 **pour le dépôt d'une demande de places (mode régulier), et avant la date limite signalée par le Ministère pour le dépôt d'une demande de places complète (à la suite d'un avis d'intérêt et du soutien-conseil)**. Le montant sera encaissé uniquement si la demande de places subventionnées est admissible et analysée par le Ministère. Une copie numérisée de la traite bancaire, du chèque visé ou du

mandat-poste doit être jointe au formulaire lors de sa transmission à l'adresse courriel de la direction régionale concernée.

- Si vous représentez une personne morale, vous devez fournir une copie certifiée conforme de l'acte constitutif (certificat de constitution), c'est-à-dire du document légal confirmant la création d'une personne morale.

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.

- Vous devez également fournir une copie de la déclaration d'immatriculation ou de la déclaration initiale inscrite au Registre des entreprises individuelles, des sociétés et des personnes morales, en vertu de la Loi sur la publicité légale des entreprises individuelles, des sociétés et des personnes morales (chapitre P-45) et, le cas échéant, de toute déclaration les modifiant.

Les personnes physiques doivent également fournir une copie de leur déclaration d'immatriculation.

La photocopie de la déclaration enregistrée par les services en ligne offerts par le Registraire des entreprises du Québec est acceptable.

Pour en savoir davantage sur les obligations à cet égard, vous pouvez consulter la page Démarrer votre entreprise sur le site Web du Registraire des entreprises du Québec.

## Référence

Paragraphe 4 de l'article 10 du Règlement

## Lien pertinent

[Registraire des entreprises du Québec](#)

## 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, précisez :

- Aucun réaménagement;
- Un réaménagement;
- Un agrandissement;
- Autre (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 RSGEE, 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**, 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 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. 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) des 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 ou un directeur adjoint, une ou un secrétaire ou une 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 RSGEE. 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 pour favoriser leur participation au sein du service de garde, que ce soit par des activités officielles ou non officielles.

## Référence

Articles 7 et 21 à 23.2 du RSGEE et articles 31 à 39 de la LSGEE

## 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 de l'offre alimentaire ou encore sur le plan du 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 Ministère et que vous n’avez pu inscrire ailleurs dans le formulaire.

### 4.7 Résolution du demandeur (conseil de bande ou conseil d’administration de la personne morale autorisant la demande (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 ou le conseil de bande 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 de la composition du conseil d’administration.

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).

Référez-vous au modèle de résolution présenté à la Section 7a – Résolution du promoteur (conseil de bande ou conseil d’administration de la personne morale) autorisant la demande.

Lorsque la demande n’est pas soumise par le conseil de bande ou par l’organisme responsable des services de garde dans la communauté, il est recommandé, mais non obligatoire, de joindre une copie d’une résolution du conseil de bande ou d’une lettre de l’organisme responsable des services de garde dans votre communauté qui confirme son appui au projet.

Référez-vous au modèle de résolution présenté à la Section 7b – Résolution du conseil de bande (s’il n’est pas le demandeur) ou de l’organisme responsable des services de garde appuyant la demande.

## Référence

Paragraphe 5° de l’article 10 du RSGEE

### 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 ou par le conseil de bande (section 7) qui doit signer le formulaire.

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

En signant 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 et signée**, vous devez la soumettre par courriel au plus tard le 30 septembre 2023 à 23 h 59 pour le dépôt d’une demande de places (mode régulier) ou un avis d’intérêt (soutien-conseil). Aucune demande reçue après cette date ne sera admissible. Veuillez noter qu’aucune demande ne peut être déposée en mains propres ou par télécopieur.

La traite bancaire, le chèque visé ou le mandat-poste de 1 777 \$ à l’ordre du ministre des Finances du Québec doit avoir été envoyé par courrier recommandé à la direction régionale de la région où sera établi le service de garde au plus tard :

- Le 30 septembre 2023 pour le dépôt d’une demande de places (mode régulier);
- La date signalée par le Ministère pour le dépôt d’une demande de places complète (à la suite d’un avis d’intérêt et de l’accompagnement).

|                                                                                                                                                                                                |                                                                                                              |                                                                                                                                  |                                                                                                              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Régions administratives :</b><br>Bas-Saint-Laurent<br>Saguenay–Lac-Saint-Jean<br>Capitale-Nationale<br>Côte-Nord<br>Nord-du-Québec<br>Gaspésie–Îles-de-la-Madeleine<br>Chaudière-Appalaches | <b>Région administrative :</b><br>Montréal                                                                   | <b>Régions administratives :</b><br>Mauricie<br>Estrie<br>Montérégie<br>Centre-du-Québec                                         | <b>Régions administratives :</b><br>Outaouais<br>Abitibi-Témiscamingue<br>Laval<br>Lanaudière<br>Laurentides |
| Ministère de la Famille<br>750, boul. Charest Est,<br>bureau 510<br>Québec (Québec)<br>G1K 3J7<br>dscnne@mfa.gouv.qc.ca                                                                        | Ministère de la Famille<br>600, rue Fullum, 6e étage<br>Montréal (Québec)<br>H2K 4S7<br>dscim@mfa.gouv.qc.ca | Ministère de la Famille<br>201, place Charles-Le<br>Moyne, bureau 6.02<br>Longueuil (Québec)<br>J4K 2T5<br>dt.sud@mfa.gouv.qc.ca | Ministère de la Famille<br>1760A, boul. Le Corbusier<br>Laval (Québec)<br>H7S 2K1<br>dronq@mfa.gouv.qc.ca    |

## Chapitre 6 : Analyse des demandes de places

Toutes les demandes admissibles seront analysées par le Ministère. 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 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.

La priorité sera accordée aux CPE et aux garderies qui démontreront qu'ils peuvent rendre les places disponibles dans les meilleurs délais.

## 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 les différents territoires (en communautés ou en milieux urbains).

Cet appel de projets vise prioritairement :

- Des projets optimisant l'offre de services de garde (accroître ou maximiser l'offre de services de garde en utilisant une partie disponible et non occupée d'une installation);
- Des projets auxquels un partenaire est associé tel un milieu d'étude ou un projet prioritaire pour une communauté;
- La création de places destinées à l'accueil de poupons (moins de 18 mois);
- Des projets dont l'offre de services prévoit l'intégration d'enfants ayant des besoins particuliers.

## 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 concrétiser ;
- L'organisation de l'offre de services (par exemple la composition des groupes d'enfants et le respect des ratios déterminés au RSGEE) ;
- 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 seront informés du résultat de l'analyse de leur projet. La décision prise par la ministre sera définitive.

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

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

- Le format numérique (Word) du programme éducatif qui sera appliqué.
- Le format numérique (Word) des règles d'organisation de votre service de garde, soit :
  - 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 de 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 RSGEE.

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 leur conformité avec les articles 2, 10, 11, 12 et 13 du RSGEE. **Aucun permis ne sera délivré dans le cas d'un dossier incomplet ou non conforme.**

Pour toute question relative au présent appel de projets, veuillez communiquer avec le Centre des relations avec la clientèle au 1 855 336 8568.



