



Programme de soutien
à des projets de garde
pendant la relâche scolaire
et la période estivale

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

© Gouvernement du Québec

Ministère de la Famille

Dépôt légal - Bibliothèque et Archives nationales du Québec, 2018

ISBN (PDF) : 978-2-550-74616-4

Table des matières

Introduction	4
Objectif du programme	4
Admissibilité	4
Demandeur	4
Projets admissibles	5
Projets non admissibles	5
Dépenses admissibles	5
Dépenses non admissibles	6
Soutien offert par le Ministère	7
Présentation de la demande	7
Documents requis	7
Évaluation de la demande	7
Modalités d'attribution de la subvention	8
Versement de la subvention	8
Utilisation de l'aide financière	8
Reddition de comptes	8
Durée du programme	8

Introduction

Composer avec les responsabilités liées à la vie familiale et professionnelle ou scolaire comporte certaines exigences pour les parents-travailleurs ou les parents-étudiants de jeunes enfants d'âge scolaire. Les services de garde en milieu scolaire leur permettent d'avoir accès à des services de qualité et de confier leur enfant à du personnel compétent pendant l'année scolaire. Pour continuer à répondre aux besoins de garde de ces parents, il s'avère important, lors de la relâche scolaire et de la période estivale, d'offrir de nouveaux services ou d'adapter ceux qui sont existants.

Ces services sont essentiels pour aplanir certaines contraintes en matière de conciliation famille-travail-études. Le soutien doit venir d'un effort collectif et concerté de l'ensemble des acteurs concernés par la question. C'est ainsi que le ministère de la Famille (Ministère) souhaite encourager les milieux de vie à offrir de tels services pour favoriser une gestion plus équilibrée du temps consacré à la vie professionnelle ou scolaire et à la vie familiale des parents-travailleurs ou des parents-étudiants d'enfants d'âge scolaire.

Objectif du programme

Le programme vise à soutenir de nouveaux projets ou à bonifier l'offre de garde existante pour les enfants d'âge scolaire de parents-travailleurs ou de parents-étudiants, pendant la relâche scolaire et la période estivale.

Par bonification, on entend une augmentation :

- du nombre d'heures, de journées, de semaines de l'offre de garde existante; ou
- de la capacité d'accueil, c'est-à-dire du nombre d'enfants d'âge scolaire de parents-travailleurs ou de parents-étudiants.

Par âge scolaire, on entend les enfants de 4 à 12 ans, sauf dans le cas d'enfants ayant des incapacités, dont l'âge peut atteindre 21 ans.

Admissibilité

Demandeur

Sont admissibles pour présenter une demande :

- les personnes morales à but non lucratif, dont le siège social est situé au Québec et qui sont en activité depuis au moins deux ans, légalement constituées sous la Loi sur les compagnies, partie III, ou sous la Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif;
- les municipalités;
- les municipalités régionales de comté (MRC);
- les conseils de bande, l'Administration régionale Kativik, le Gouvernement de la nation crie et d'autres organisations autochtones.

Une seule demande de subvention par demandeur peut être admise. Toutefois, le Ministère se réserve le droit de ne pas appuyer un demandeur qui n'aurait pas respecté ses engagements à l'égard du Ministère lors de l'attribution d'une précédente subvention dans le cadre de tout autre programme.

Projets admissibles

Dans le respect de l'objectif du programme, les projets admissibles visent à combler les besoins de garde des parents-travailleurs ou des parents-étudiants.

Ce programme permettra de mettre en œuvre de nouveaux projets ou de bonifier l'offre de garde existante dans les camps de jour durant l'été et pendant la relâche scolaire, en fonction des besoins des parents-travailleurs ou des parents étudiants.

Projets non admissibles

Les éléments suivants sont exclus de l'appui financier offert par le programme :

- Les activités régulières ou récurrentes du demandeur;
- Les projets déjà réalisés ou en cours de réalisation;
- Les dépenses du projet financées par un autre programme gouvernemental (municipal, provincial, fédéral) ou par toute autre organisation;
- La garde scolaire, dont celle assurée pendant les journées pédagogiques prévues dans le calendrier scolaire;
- Les projets visant à offrir des services de répit parental, habituellement soutenus par le ministère de la Santé et des Services sociaux, aux parents d'enfants handicapés ayant des incapacités ou des limitations fonctionnelles;
- Les projets de recherche incluant la consultation des parents-travailleurs ou des parents-étudiants pour déterminer leurs besoins.

Dépenses admissibles

Seuls les frais nécessaires à la réalisation des activités sont considérés. Les dépenses suivantes sont admissibles :

- Le salaire du personnel chargé de réaliser le projet (ex. : animateurs);
- Les frais d'encadrement et de gestion du personnel chargé de réaliser la démarche (directeur ou chef du camp et responsable de la programmation) ne dépassant pas 10 % de la rémunération du personnel affecté au projet;
- Les frais pour l'accompagnement destiné aux jeunes qui ont des besoins particuliers;
- Les frais d'achat de matériel et de fournitures affectés exclusivement à la mise en œuvre de nouveaux projets ou à la bonification de l'offre de garde existante;
- Les frais de location d'équipement ou de locaux affectés exclusivement à la mise en œuvre de nouveaux projets ou à la bonification de l'offre de garde existante;

- Les frais relatifs au fonctionnement courant de l'organisme (factures de téléphone, d'électricité, etc.) affectés exclusivement à la mise en œuvre de nouveaux projets ou à la bonification de l'offre de garde existante;
- Les frais de formation des animateurs et/ou des moniteurs;
- Les frais de déplacement des enfants et des accompagnateurs relatifs aux sorties sportives ou culturelles, et ce, au plus bas coût possible;
- Les frais relatifs à la production de matériel promotionnel affectés exclusivement à la mise en œuvre de nouveaux projets ou à la bonification de l'offre de garde existante;
- La partie non remboursable de la taxe de vente du Québec et de la taxe sur les produits et services.

Dépenses non admissibles

- Toute dépense relative à la réalisation d'activités qui sont antérieures à l'acceptation du projet.
- Toute dépense relative à des projets de recherche ou à des projets-pilotes (y compris la consultation réalisée pour déterminer les besoins des parents-travailleurs ou des parents-étudiants), à l'organisation de colloques, de congrès ou de séminaires.
- Toute dépense relative à des prêts de salles ou de matériel appartenant à un organisme partenaire qui n'est pas liée directement à la réalisation du projet.
- Toute rémunération qui n'est pas liée directement à la réalisation du projet, c'est-à-dire le salaire du personnel permanent de l'organisme.
- Toute autre dépense qui n'est pas liée directement à la réalisation ou à la promotion du projet.
- Toute dépense généralement classée dans les catégories « Divers » ou « Autres » (à moins que les frais soient détaillés et justifiés, ce qui pourra leur permettre d'être jugés admissibles).
- Toute dépense relative à l'acquisition de biens, de meubles ou d'immeubles.
- Les frais relatifs au fonctionnement courant de l'organisme (factures de téléphone, d'électricité, etc.) qui ne sont pas affectés exclusivement à la mise en œuvre de nouveaux projets ou à la bonification de l'offre de garde existante.
- Toute dépense relative au financement de la dette ou au remboursement d'emprunts déjà conclus ou à venir.
- La partie de la taxe de vente du Québec et la partie de la taxe sur les produits et services ainsi que les autres coûts pour lesquels l'organisme a droit à un remboursement.
- Les dépassements de coûts.

Soutien offert par le Ministère

L'appui financier est non récurrent, et le montant maximal de la subvention est de 15 000 \$. Le Ministère se réserve le droit d'accorder un montant inférieur à la demande s'il juge opportun de le faire.

Aucune contribution financière du demandeur n'est exigée.

Présentation de la demande

Le demandeur doit présenter sa demande d'aide financière en utilisant le [formulaire en ligne](#) prévu à cet effet.

La demande d'aide financière doit être numérisée et transmise par courriel, accompagnée de tous les documents requis, à la direction régionale du Ministère desservant la région du demandeur, au plus tard à la date limite de l'appel de projets annuel mentionnée sur le site Web du Ministère.

La date de réception de la demande correspond à celle de la réception, en fichier numérique, du formulaire original signé.

Documents requis

Pour être soumis à l'évaluation, les dossiers doivent être complets, compréhensibles et fondés sur des données exactes. De plus, ils doivent comprendre :

- le formulaire de demande d'appui financier dûment rempli et signé;
- la copie de la résolution, dûment signée, du conseil d'administration, du conseil municipal, de la MRC ou du conseil de bande autorisant la demande et mentionnant le projet à réaliser ainsi que le mandataire délégué pour le suivi de la demande, et, le cas échéant, pour la signature de la convention d'aide financière;
- la copie des lettres patentes ou de l'acte constitutif;
- un exemplaire du dernier rapport d'activités;
- le dernier rapport financier du demandeur, dans le cas d'un organisme à but non lucratif.

Le Ministère pourra, au besoin et avant l'analyse des projets, exiger les renseignements ou les documents complémentaires qu'il jugera pertinents.

Évaluation de la demande

Les dossiers admis seront évalués en fonction des critères suivants :

- La pertinence et la qualité du projet au regard des objectifs du programme;
- Les moyens mis en œuvre pour la réalisation du projet;
- Le réalisme des prévisions budgétaires;
- La capacité du demandeur à réaliser le projet;
- La capacité du demandeur à assurer la pérennité du projet;
- Les retombées prévisibles pour les parents-travailleurs ou les parents-étudiants d'enfants d'âge scolaire.

Modalités d'attribution de la subvention

Sous réserve des crédits accordés au Ministère, l'appui financier sera accordé au demandeur, sous la forme d'une subvention. Le demandeur dont le projet a été retenu se verra préciser les conditions à respecter en vertu du programme.

Le Ministère se réserve le droit de diminuer ou de retirer le montant de la subvention dans les cas où la conformité aux critères du programme n'est pas ou n'est plus respectée.

Versement de la subvention

Un premier versement (90 % de l'appui financier) est effectué à la suite de l'annonce faite par le ministre, et un versement final (10 %) est accordé sur acceptation, par les autorités du Ministère, de la reddition de comptes.

Utilisation de l'aide financière

Le demandeur qui obtient une aide financière doit s'engager formellement à ne l'utiliser qu'aux fins pour lesquelles celle-ci lui est accordée.

Le Ministère se réserve le droit de réclamer au demandeur toute somme qui n'aurait pas été affectée à la réalisation du projet.

Reddition de comptes

Dans le but d'assurer une saine gestion des fonds publics, chaque demandeur subventionné doit produire, 90 jours après la fin du projet, une reddition de comptes relative à l'objet et aux modalités établis dans l'entente.

La reddition de comptes comprend notamment :

- le rapport final d'activités (description des résultats) lié à la réalisation du projet;
- le bilan financier incluant le détail de l'aide financière octroyée dans le cadre du programme;
- la copie ou les extraits des communiqués associés au projet (annonce de la subvention, lancement des activités, dévoilement des résultats, etc.);
- toutes les pièces justificatives qui auront fait l'objet d'une demande du Ministère.

L'organisme doit conserver des pièces justificatives de toutes les dépenses effectuées dans le cadre du projet pendant une période de cinq (5) ans. Ces pièces justificatives pourraient être demandées à des fins de vérification.

Durée du programme

Le programme se terminera le 31 mars 2023.

