

# Programme de financement des infrastructures et autres subventions liées à des projets d'immobilisation

## RÈGLES ADMINISTRATIVES

En vigueur le 1<sup>er</sup> février 2023

**Coordination et rédaction**

Direction du financement des services de garde éducatifs à l'enfance  
Direction des infrastructures

**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 978-2-550-93851-4 (PDF)

<b>LISTE DES SIGLES.....</b>	<b>4</b>
<b>INTRODUCTION .....</b>	<b>5</b>
<b>RÔLES ET RESPONSABILITÉS.....</b>	<b>6</b>
<b>LEXIQUE.....</b>	<b>8</b>
<b>SYNTHÈSES .....</b>	<b>14</b>
SYNTHÈSE – ÉTAPES DE RÉALISATION D’UN PROJET .....	15
SYNTHÈSE – MODALITÉS DE FINANCEMENT.....	16
SYNTHÈSE – MODALITÉS DE VERSEMENT ET DE REDDITION DE COMPTES .....	17
<b>RÉALISATION D’UN PROJET .....</b>	<b>19</b>
1. OCTROI DES PLACES/APPROBATION D’UN PROJET DE MAINTIEN ET DÉMARRAGE DU PROJET .....	20
2. ACQUISITION/LOCATION DE L’OPPORTUNITÉ .....	27
3. PLANS D’AMÉNAGEMENT ET BUDGET D’IMPLANTATION PRÉLIMINAIRE.....	40
4. APPEL D’OFFRES ET SOUMISSIONS DES ENTREPRENEURS.....	46
5. RÉALISATION DES TRAVAUX.....	53
6. APPROBATION DES LOCAUX .....	57
7. DÉLIVRANCE DU PERMIS ET CONVERSION DU PRÊT INTÉRIMAIRE EN PRÊT À TERME .....	59
<b>PROJETS PRÉSENTANT DES PARTICULARITÉS .....</b>	<b>63</b>
PROJET EN PARTENARIAT.....	63
PROJET CLÉ EN MAIN DE REPRISE DE BAIL D’UNE GARDERIE QUI CESSE SES ACTIVITÉS.....	63
PROJETS CONJOINTS.....	64
FINANCEMENT DE L’ACQUISITION D’UNE PROPRIÉTÉ EN COPROPRIÉTÉ .....	64
ACQUISITION D’UNE PROPRIÉTÉ – PROPRIÉTÉ SUPERFICIAIRE.....	64
EMPHYTÉOSE.....	65
AUTRES DÉMEMBREMENTS DU DROIT DE PROPRIÉTÉ.....	65
PROJET DE LOCATION OU D’ACQUISITION D’UN ESPACE DÉJÀ AMÉNAGÉ EN SERVICE DE GARDE (CLÉ EN MAIN) .....	65
SOUSCRIPTION À UN EMPRUNT.....	65
ANNEXES .....	67
ANNEXE 1 - DÉPENSES ADMISSIBLES/NON ADMISSIBLES ET RÈGLES D’IMPUTATION.....	68
ANNEXE 2 – DEMANDE DE VERSEMENT.....	69
ANNEXE 3 – EXEMPLE DE MODALITÉS DE VERSEMENTS.....	77
ANNEXE 4 – CONTRAT TYPE D’UN CHARGÉ DE PROJET.....	78
ANNEXE 5 – MODÈLES DE RÉOLUTIONS .....	85
ANNEXE 6 - ÉTUDE D’OPPORTUNITÉ.....	90
ANNEXE 7 – MODALITÉS RELATIVES À LA DÉTERMINATION D’UNE MISE DE FONDS .....	93
ANNEXE 8 – PROMESSE BILATÉRALE DE VENTE ET D’ACHAT .....	96
ANNEXE 9 – GRILLE D’ANALYSE POUR L’ACQUISITION D’UN TERRAIN.....	99
ANNEXE 10 – ÉVALUATION DE L’ADMISSIBILITÉ À LA POLITIQUE D’INTÉGRATION DES ARTS À L’ARCHITECTURE ET AUX BÂTIMENTS.....	100
ANNEXE 11 – RELEVÉ DES DÉPENSES NON RELIÉES À DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION .....	101
ANNEXE 12 – BUDGET D’IMPLANTATION PRÉLIMINAIRE ET RÉVISÉ .....	102
ANNEXE 13 – PROGRAMMATION THÉORIQUE DU PFT .....	105
ANNEXE 14 - LISTE NON EXHAUSTIVE DE PISTES D’OPTIMISATION D’UN PROJET .....	106
ANNEXE 15 - BILAN DES TRAVAUX D’OPTIMISATION (RÉALISATION D’UNE ANALYSE DE VALEUR) .....	107
ANNEXE 16 – QUESTIONNAIRE DE NON-PARTICIPATION À L’APPEL D’OFFRES .....	111
ANNEXE 17 – BUDGET D’IMPLANTATION FINAL .....	112

## Liste des sigles

<b>ADP</b>	Appel de projets
<b>AOI</b>	Appel d'offres sur invitation
<b>AOP</b>	Appel d'offres public
<b>CA</b>	Conseil d'administration
<b>CCDC</b>	Comité canadien des documents de construction
<b>CLD</b>	Centres locaux de développement
<b>CPE</b>	Centre de la petite enfance
<b>EES</b>	Étude environnementale de site
<b>LSGEE</b>	Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance
<b>MELCCFP</b>	Ministère de l'Environnement, de la Lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs
<b>NEQ</b>	Numéro d'entreprise du Québec
<b>PFI</b>	Programme de financement des infrastructures
<b>PFT</b>	Programme fonctionnel et technique
<b>RA</b>	Règles administratives du Programme de financement des infrastructures
<b>RB</b>	Règles budgétaires du Programme de financement des infrastructures
<b>RBQ</b>	Régie du bâtiment du Québec
<b>RQ</b>	Revenu Québec
<b>RSGEE</b>	Règlement sur les services de garde éducatifs à l'enfance
<b>SCT</b>	Secrétariat du Conseil du trésor
<b>SGEE</b>	Service de garde éducatif à l'enfance
<b>SEAO</b>	Système électronique d'appel d'offres du gouvernement du Québec
<b>SPII</b>	Subvention pour les projets d'investissement en infrastructure
<b>TPS</b>	Taxe sur les produits et services
<b>TVQ</b>	Taxe de vente provinciale du Québec

## Introduction

Le Programme de financement des infrastructures (PFI) sert à financer les dépenses admissibles liées aux projets d'immobilisation des centres de la petite enfance (CPE) autorisés par le ministère de la Famille (Ministère). Le présent document s'adresse aux CPE qui demandent un financement pour des projets d'immobilisation ainsi qu'aux différents intervenants et intervenantes de ces projets (voir la section « [Rôles et responsabilités](#) »). Il précise les modalités administratives et les étapes que devra franchir le CPE. Il constitue un complément aux Règles budgétaires (RB) du PFI.

**Les sept types de projets admissibles au PFI sont les suivants :**

1. Construction d'une nouvelle installation
2. Acquisition d'une propriété
3. Améliorations locatives
4. Agrandissement d'une installation par un propriétaire ou un locataire
5. Réaménagement d'une installation avec augmentation du nombre de places par un propriétaire ou un locataire
6. Rénovation d'une installation par un propriétaire ou un locataire
7. Acquisition par un CPE de l'installation qu'il loue

Note : Il est possible qu'il y ait plus d'un type de projet pour une même installation.

Un projet dont les besoins de financement nets sont inférieurs à 50 000 \$ (incluant 50 % des taxes) peut être admissible à la [Subvention pour les projets d'investissement en infrastructure \(SPII\)](#); une section concernant ces projets est prévue dans les présentes règles administratives (RA).

Les présentes RA s'appliquent à tous les projets d'immobilisation admissibles au PFI, peu importe la date de leur autorisation. **Toute règle et tout guide administratif antérieur sont remplacés par les présentes.**

## Rôles et responsabilités

Les rôles et responsabilités des principaux intervenants et intervenantes présentés dans la présente section ne sont pas limitatifs.

### CPE

#### Conseil d'administration (CA)

- ✓ Veiller à la saine gestion des services, des programmes et des ressources du CPE.

#### Direction du CPE

- ✓ Respecter les exigences prévues dans la Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance (RLRQ, chap. S-4. 1. 1) (LSGEE) et la réglementation entourant un projet, particulièrement la section III du Règlement sur les services de garde éducatifs à l'enfance (RLRQ, chap. S-4. 1. 1, r. 2) (RSGEE) portant sur l'aménagement d'une installation et celles prévues dans les RB et les présentes RA.
- ✓ Assurer le bon déroulement du projet, des échéances et des coûts dans un souci de saine gestion des fonds publics.
- ✓ Obtenir, si requis, les avis juridiques ou autres recommandations de professionnels eu égard à des décisions sensibles ou présentant de possibles aspects litigieux (contrats, baux, etc.) qui pourraient avoir un impact important sur le CPE ou le projet.
- ✓ Éviter toute situation qui mettrait en conflit soit son intérêt propre, soit d'autres intérêts, notamment, mais sans limiter la généralité de ce qui précède, l'intérêt d'un de ses employés ou d'une de ses employées. Si une telle situation se présente ou est susceptible de se présenter, la direction du CPE doit immédiatement remédier à ce conflit d'intérêts.

#### Chargés ou chargées de projet

Coordonner les actions de tous les intervenants du projet en s'assurant d'arrimer les besoins et les exigences du CPE et du Ministère, entre autres :

- ✓ Élaborer le budget et le calendrier et en faire le suivi;
- ✓ Harmoniser les pratiques de chacun des intervenants afin de faciliter la réalisation du projet et la mise en œuvre des différentes ententes conclues;
- ✓ Produire l'étude d'opportunité et recenser les documents nécessaires à l'analyse de la faisabilité, préparer et gérer le calendrier d'exécution des travaux et les budgets détaillés du projet, de concert avec les différents intervenants;
- ✓ Faire toute demande de permis de construction à la municipalité ou en assurer la supervision;
- ✓ En collaboration avec l'architecte, organiser et superviser le processus d'appel d'offres public (AOP) en fonction des échéanciers ainsi que l'exécution des travaux, et régler différents problèmes, s'il y a lieu, auprès des entrepreneurs;
- ✓ Tenir le CA informé des avancées ou des modifications apportées au projet;
- ✓ Assurer la fermeture du projet.

### **Professionnels ou professionnelles**

- ✓ Réaliser les mandats selon leurs champs de compétence (architecture, ingénierie, etc.), et ce, conformément au contrat signé avec le CPE.

### **Entrepreneur**

- ✓ Exécuter les travaux conformément aux modalités prévues au contrat signé avec le CPE.

## **MINISTÈRE DE LA FAMILLE**

### **Ministère**

- ✓ Lancer des appels de projets, notamment pour la création de places subventionnées en CPE.
- ✓ Faire la recommandation, auprès du ou de la ministre, des projets à autoriser et rendre une décision quant à l'admissibilité de ces projets au PFI.
- ✓ Soutenir et conseiller les CPE afin de favoriser le bon déroulement du projet à l'intérieur du calendrier de réalisation et du budget dans un souci de saine gestion des fonds publics. C'est dans cette perspective que le Ministère a mis en place des points de contrôle obligatoires dont l'approbation écrite du ministère est requise.

### **Comités consultatifs régionaux**

- ✓ Conseiller le ou la ministre sur les besoins de services de garde éducatifs à l'enfance et les priorités de développement de ces services sur son territoire.
- ✓ Procéder à toute analyse à la demande du ou de la ministre et lui donner un avis sur toutes questions, notamment celles concernant le développement des services de garde éducatifs à l'enfance, les étapes conduisant à la délivrance d'un permis de garderie, ainsi que celles sur le processus d'attribution, de récupération et de répartition des places dans les services de garde subventionnés.

### **Conseillers attitrés ou conseillères attitrées à la gestion et au suivi du projet**

- ✓ Soutenir, en première ligne, les CPE dans la réalisation d'un projet. Cette personne demeure la première source de référence pour toute question ou demande en lien avec un projet. Ce dernier est toutefois soutenu par une équipe multidisciplinaire de professionnels détenant une expertise en gestion financière, en architecture, en infrastructure et autres.

### **Architectes**

- ✓ Assurer le respect des normes d'aménagement prévues au RSGEE, que le projet vise l'implantation d'une nouvelle installation ou la modification d'une installation existante.
- ✓ Contribuer, si requis, à l'évaluation du coût du projet, dont l'analyse des superficies projetées et des éléments de conception ayant un impact sur le budget présenté.
- ✓ Analyser les plans d'aménagement et les approuver.
- ✓ Proposer des pistes d'optimisation et fournir différents conseils relatifs aux aménagements proposés.
- ✓ Approuver le choix des locaux.

## Ministre

Peut suspendre, réduire ou annuler toute subvention accordée au CPE qui fait une déclaration **fausse ou trompeuse**, laquelle, si elle avait été connue du ou de la ministre, aurait entraîné un refus de financement ou un financement moindre. Le ou la ministre peut aussi exiger le remboursement total et immédiat des sommes versées, et retenir ou compenser un montant dû à même toute subvention à venir.

## Lexique

### GESTION DE PROJET

#### Opportunité

L'opportunité constitue le lieu visé pour l'implantation de l'installation du CPE en cohérence avec le projet autorisé par le ou la ministre (territoire de bureau coordonnateur, clientèle visée, etc.) et les paramètres budgétaires. Elle peut consister à acheter un terrain, à acquérir un bâtiment ou à louer un espace. Pour une installation existante, l'opportunité peut consister à agrandir ou à réaménager celle-ci.

#### Étude d'opportunité

Étude qui permet de cibler et de recenser plusieurs opportunités se présentant au CPE pour la réalisation de son projet. Elle expose notamment la situation actuelle du marché, les problèmes, les enjeux et les occasions. Les différentes caractéristiques de ces opportunités, notamment leurs avantages et leurs inconvénients, doivent être détaillées. Au terme de cette étude, le CPE doit sélectionner la meilleure opportunité et justifier ce choix pour son projet, en vue d'obtenir l'autorisation du Ministère de poursuivre les démarches.

#### Analyse de faisabilité

Étude qui a pour but d'évaluer si le projet est techniquement faisable et économiquement rentable en vue d'en définir les possibilités de réalisation. Les documents reçus du CPE sont analysés afin de vérifier si les objectifs chiffrés et les différentes composantes du projet sont réalistes, mesurables et atteignables dans un contexte donné.

#### Étude environnementale de site (EES)

##### Phase 1

- Étude qui a pour objectif de déterminer si une propriété est contaminée ou susceptible de l'être par le biais d'une étude de dossiers et d'une visite des lieux. Aucun échantillonnage des sols ou des eaux souterraines n'est réalisé lors d'une EES phase 1. L'étude des dossiers rattachés à la propriété permet d'établir l'historique du site et du secteur avoisinant, alors que la visite des lieux permet de relever la présence d'activités ou d'installations sur le site et sur les propriétés environnantes pouvant potentiellement affecter la qualité du sol et des eaux souterraines. Les conclusions du rapport de la phase 1 déterminent les suites à donner en matière de vérification des sols, notamment pour la phase 2.

## Phase 2

- Caractérisation environnementale préliminaire des sols et/ou des eaux souterraines. Si une contamination est décelée sur la propriété au cours de la réalisation de la phase 2 et que l'on souhaite déterminer l'ampleur de la contamination, une seconde caractérisation ciblée, soit une caractérisation environnementale complémentaire, peut être effectuée dans le secteur contaminé.

## Phase 3

- Cette phase permet de mieux déterminer le panache de contamination tant en superficie qu'en profondeur, et ce, dans le but de mieux budgéter et de planifier les travaux de décontamination et de remise en place des sols.

## Étude géotechnique

Étude qui a pour but de déterminer les propriétés des sols et du roc, ainsi que les conditions locales de l'eau souterraine, afin d'établir les paramètres géotechniques du site et d'émettre des recommandations pour la conception et la réalisation des ouvrages projetés.

## Prévision des flux de trésorerie (lors d'une souscription à un emprunt)

Vue d'ensemble des encaissements et des versements du CPE sur une période de trois ans. Cette prévision est requise lorsque le CPE veut contracter un emprunt. Elle permet d'assurer qu'il sera en mesure de dégager avec ses subventions les sommes requises pour rembourser le capital et les intérêts de l'emprunt qu'il désire contracter, sans que la santé financière du CPE soit menacée.

## Estimation du coût de construction

La précision des estimations du coût de construction augmente avec la définition du projet et avec l'avancement de la conception du projet. Ce montant comprend les allocations pour imprévus déterminées ou convenues par l'architecte, et son exactitude correspond au niveau de détail de la conception et des documents de construction et à l'étendue des travaux exécutés.

## Budget d'implantation

- Le budget d'implantation du projet d'infrastructure comprend l'ensemble des coûts du projet ainsi que les sources de financement. Les **coûts du projet** correspondent aux dépenses liées à l'achat ou à la construction d'un bâtiment, aux améliorations locatives, au mobilier et à l'équipement, aux jeux extérieurs, à l'aménagement extérieur, aux honoraires professionnels et à l'acquisition d'un terrain.
- Les **sources de financement** correspondent à la structure de financement du projet, soit les fonds provenant du PFI, la mise de fonds du CPE, le remboursement des taxes ainsi que toute autre source de financement prévue.
- Le budget d'implantation **est évolutif** : il peut être préliminaire, révisé ou final selon l'avancement du projet.

### **Budget d'implantation préliminaire**

Ensemble des coûts estimés et connus du projet ainsi que les sources de financement projetées. Le budget d'implantation préliminaire est déposé lors de l'étape de l'étude d'opportunité. Celui-ci est ajusté aux diverses étapes du projet (ex. : acquisition d'un terrain ou d'un bâtiment, octroi de contrats avec les professionnels, estimation des coûts de construction selon l'avancement des plans, etc.).

### **Budget d'implantation révisé**

Budget d'implantation du projet d'infrastructure révisé et approuvé par le Ministère à la suite du choix du soumissionnaire pour un entrepreneur.

### **Budget d'implantation final**

Budget représentant les coûts réels du projet. Il est déposé à la fin du projet afin d'établir le coût définitif du projet.

### **Plans d'implantation (plan de blocage)**

Documents permettant de soutenir l'analyse du choix d'un emplacement en représentant le bâtiment existant ou la disposition de la construction sur le terrain, avec les dimensions des différents espaces alloués. À la base du projet de construction, ils ont pour objectif d'assurer que le projet peut s'implanter dans l'emplacement ciblé.

### **Esquisses**

Documents fournissant les données de base permettant d'assurer que le concept d'aménagement correspond aux besoins du CPE, au Programme fonctionnel et technique (PFT) et aux exigences réglementaires et financières du Ministère. Ils servent aussi à l'estimation des coûts de construction préliminaires.

### **Plans d'aménagement**

Documents préparés par l'architecte, signés et scellés en format PDF et accompagnés des fichiers DWG, soumis pour l'analyse et l'approbation du Ministère en vertu de la LSGEE. Ils doivent être conformes à la réglementation applicable et fournir les renseignements nécessaires demandés dans le [Cadre de référence concernant le dépôt des plans d'aménagement d'une installation](#), disponible dans le site Internet du Ministère.

### **Plans et devis d'exécution**

Plans d'exécution signés et scellés en format PDF et accompagnés des fichiers DWG regroupant l'ensemble des documents nécessaires à la préparation d'appel d'offres et des travaux à venir, que l'architecte et les ingénieurs doivent préparer. Ils comprennent, notamment, les plans d'exécution d'architecture et de toutes autres spécialités ou disciplines (structure, génie civil, électricité, mécanique, etc.), les devis, les cahiers des charges, le cahier de soumission et les addendas. Les devis sont complémentaires aux plans d'exécution et ils contiennent l'ensemble des instructions nécessaires à la réalisation des travaux ainsi que la description des matériaux à employer et les méthodes d'exécution, les produits, les normes, etc. Ils sont catalogués par catégorie de travaux (structure, mécanique, maçonnerie, menuiserie, plomberie, électricité, etc.). Les plans et devis d'exécution sont utilisés pour demander des soumissions aux entrepreneurs qualifiés. La précision des instructions et la description des matériaux permettent aux entrepreneurs de fournir des prix.

### **Bilan des travaux d'optimisation (réalisation d'une analyse de valeur)**

Bilan visant à confirmer que la phase de conception du projet a été optimisée dans son ensemble. Cette démarche permet d'identifier les pistes d'optimisation explorées, les possibilités, de faire état des réflexions et des décisions du CPE quant à celles-ci. Il permet aussi de quantifier les résultats de la démarche. Ce document signé par le CPE et les professionnels propose un bilan de l'analyse de valeur pour ainsi accélérer l'analyse des projets soumis pour approbation du Ministère.

## **FINANCEMENT**

### **Financement du projet**

Différentes sources financières qui constituent la structure de financement du projet. En plus des fonds provenant du PFI, le CPE y précise le montant de sa mise de fonds, le cas échéant, le remboursement des taxes ainsi que toute autre source de financement prévue.

### **Entente-cadre entre le ministre et l'institution financière**

Entente présentant les engagements que le Ministère et l'institution financière désignée prennent l'un à l'égard de l'autre. Elle permet à l'institution financière d'octroyer des prêts intérimaires aux CPE pour financer leurs projets. Au terme des projets, les prêts intérimaires sont convertis en prêts à terme pour lesquels le Ministère rembourse le capital et les intérêts au nom des CPE.

### **Entente Ministère-CPE**

Entente relative à certaines obligations découlant du Programme de financement des infrastructures des centres de la petite enfance, communément appelée « Entente Ministère-CPE », constituant la concrétisation des engagements que le Ministère et le CPE prennent l'un à l'égard de l'autre. Elle doit être signée par les deux parties avant que le CPE puisse obtenir le financement du Ministère pour son projet. L'Entente Ministère-CPE est signée lorsque la demande de financement est autorisée par le Ministère. Elle précise le montant autorisé de l'enveloppe totale préliminaire, révisée ou finale.

### **Prêt intérimaire**

Prêt accordé au CPE par l'institution financière ayant signé l'Entente Ministère-CPE permettant de financer la portion du coût du projet assumé par le Ministère lors de la réalisation du projet.

### **Enveloppe préliminaire (de financement)**

Montants maximaux attribués pour le projet lors de la signature initiale de l'Entente Ministère-CPE moins les sources de financement telles que la mise de fonds du CPE, l'emprunt du CPE ainsi que les autres sources de financement provenant d'un tiers.

### **Enveloppe révisée (de financement)**

Montant de l'enveloppe totale modifié par addenda à l'Entente Ministère-CPE pour tenir compte du budget d'implantation révisé.

### **Enveloppe finale (de financement)**

Montant de l'enveloppe totale modifié par addenda à l'Entente Ministère-CPE pour tenir compte du budget d'implantation final.

### **Prêt à terme**

Au terme du projet, le prêt intérimaire est converti en prêt à terme pour le montant autorisé par le ou la ministre. Le prêt à terme est la somme du montant total du prêt intérimaire et des intérêts intérimaires accumulés. Un taux d'intérêt fixe est déterminé pour le prêt à terme.

## **PROJETS AVEC PARTICULARITÉ**

### **Emphytéose**

Contrat de longue durée (18 à 99 ans) qui confère à l'emphytéote (CPE) un droit réel susceptible d'hypothèque sur la propriété cédée par une autre personne, le créancier. Ce type de contrat est régi par le Code civil du Québec. Pendant la durée du contrat, l'emphytéote doit faire effectuer les travaux qui s'imposent et les financer, c'est-à-dire la construction et les rénovations (même majeures) de la propriété. À la fin du contrat ou du bail, la propriété est remise au créancier de l'emphytéose.

### **Projet en partenariat**

Projet faisant l'objet d'un partage de responsabilités entre un partenaire et le CPE dans la réalisation et la gestion d'un projet d'infrastructure. Il existe deux types de projets en partenariat, les projets d'intégration d'un CPE à un projet général de construction et les projets sans intégration.

## **GESTION DE CONTRATS**

### **Appel d'offres public (AOP)**

Procédure formelle d'appel général à la concurrence qui se caractérise par la publication d'un avis d'appel d'offres dans le système électronique d'appel d'offres du gouvernement du Québec (SEAO). Toutes les entreprises répondant aux critères d'admissibilité ont le droit de soumissionner en réponse à l'appel d'offres public publié.

### **Appel d'offres sur invitation (AOI)**

Appel à la concurrence à l'intention d'un nombre restreint de soumissionnaires sélectionnés. Pour assurer la concurrence, un minimum de trois entreprises doivent être invitées à présenter une soumission. Ce mode d'adjudication d'un contrat n'est possible que lorsque le montant de la dépense est inférieur au seuil d'appel d'offres public.

### **Contrat de gré à gré**

Contrat conclu avec un contractant sans mise en concurrence lorsque le montant de la dépense du contrat est inférieur au seuil d'appel d'offres public.

**Addenda**

Précision ou modification officielles venant rectifier les modalités et les conditions des documents d'appel d'offres pendant la publication d'AOP et avant l'ouverture des soumissions. (Ne pas confondre avec l'avenant.)

**Avenant**

Écrit modifiant les conditions de réalisation d'un contrat pendant son exécution. Un contrat peut être modifié lorsque la modification en constitue un accessoire et n'en change pas la nature. De plus, il doit s'agir d'une situation d'exception qui revêt en effet du caractère imprévisible et concerne ainsi les cas qui n'ont pas pu être prévus dès la conclusion du contrat.

**Documents contractuels**

Ensemble de documents comprenant le contrat de construction, les dessins, les cahiers des charges et tout autre document mentionné au contrat comme faisant partie des documents contractuels.

**Cautionnement d'exécution**

Contrat permettant de protéger le maître d'œuvre de tout manquement de la part de l'entrepreneur, et ce, à concurrence du montant du cautionnement.

**Cautionnement des obligations de l'entrepreneur pour gages, matériaux et services (aussi appelé cautionnement de paiement de la main-d'œuvre et des matériaux)**

Contrat permettant au sous-traitant et aux fournisseurs de se faire payer pour leur travail et les fournitures ayant trait à la construction, en cas de manquement de la part de l'entrepreneur, et ce, à concurrence du montant du cautionnement.

**Professionnel**

Personne ou entité engagée par le maître de l'ouvrage et désignée comme telle dans la convention. Il s'agit, par exemple, de l'architecte, de l'ingénieur ou de toute autre entité ayant droit d'exercice dans le domaine de compétences. L'expression englobe tout représentant autorisé du professionnel.

## SYNTHÈSES

## Synthèse – Étapes de réalisation d'un projet

### I. Phase préliminaire

#### 1. Octroi des places/approbation d'un projet de maintien et démarrage du projet

- 1.1 Confirmation de l'admissibilité au PFI, sélection du projet et autorisation de démarrer le projet. 
- 1.2 Versement, si applicable, d'une avance de fonds pour l'embauche de professionnels, dont un chargé de projet.
- 1.3 Embauche d'un chargé de projet, si requis.

#### 2. Acquisition/location de l'opportunité

- 2.1 Approbation du choix de l'opportunité et autorisation à poursuivre les démarches et analyses pour cette opportunité. 
- 2.2 Signature de l'Entente Ministère-CPE (enveloppe préliminaire).
- 2.3 Versement à la suite de la signature de l'Entente Ministère-CPE.
- 2.4 Approbation de l'analyse de la faisabilité de l'opportunité et de l'acquisition/location. 
- 2.5 Versement pour l'acquisition du terrain ou de la propriété.
- 2.6 Vérification de l'application de la Politique de l'intégration des arts des bâtiments et des sites gouvernementaux et publics.

### II. Phase de conception

#### 3. Plans d'aménagement et budget d'implantation préliminaire

- 3.1 Approbation des plans d'aménagement. 
- 3.2 Approbation du budget d'implantation préliminaire et autorisation de procéder à l'appel d'offres pour l'adjudication du contrat de construction. 

#### 4. Appel d'offres et soumissions des entrepreneurs

- 4.1 Processus d'appel d'offres.
- 4.2 Négociation avec l'entrepreneur (si requis), approbation du budget d'implantation révisé et autorisation de commencer les travaux. 
- 4.3 Signature du contrat avec l'entrepreneur.
- 4.4 Signature de l'addenda à l'Entente Ministère-CPE (enveloppe révisée).
- 4.5 Versement selon les modalités de financement.

### III. Phase de réalisation

#### 5. Réalisation des travaux

- 5.1 Autorisation de changements apportés au projet durant la construction. 
- 5.2 Versements selon les modalités de financement.

### IV. Phase finale

#### 6. Approbation des locaux

- 6.1 Visite des lieux et approbation des locaux. 

#### 7. Délivrance du permis et conversion du prêt intérimaire en prêt à terme

- 7.1 Délivrance du permis. 
- 7.2 Versement selon les modalités de financement.
- 7.3 Signature de l'addenda à l'Entente Ministère-CPE (enveloppe finale) et conversion en prêt à terme.

Légende :  Approbation écrite du Ministère

\*Un projet n'étant pas linéaire, plusieurs étapes peuvent se réaliser en parallèle.

## Synthèse – Modalités de financement

### Prêt intérimaire

- ✓ Lorsque le ou la ministre autorise un projet dans le cadre du PFI, il ou elle détermine le financement maximal à long terme qui pourra être accordé. L'institution financière autorisée par le ou la ministre accorde alors un **prêt intérimaire**<sup>1</sup> couvrant la portion du coût du projet assumé par le Ministère. Le CPE dont le projet a été autorisé par le ou la ministre bénéficie d'un prêt de la part de l'institution financière autorisée. Ce financement est convenu dans l'**Entente Ministère-CPE**.
- ✓ Étant donné les délais administratifs liés à l'obtention de la marge de crédit et pour éviter un manque de liquidités, il est recommandé de signer l'**Entente Ministère-CPE** le plus tôt possible même si des incertitudes demeurent par rapport à l'évaluation de certains coûts. L'entente est révisée à la suite de l'approbation du budget d'implantation révisé lors du choix de l'entrepreneur. Toutefois, il est important que le type de projet soit bien défini (location ou acquisition) avant la signature afin d'éviter de signer une enveloppe préliminaire d'un montant trop élevé.

Enveloppe préliminaire de financement =  
Enveloppe maximale du PFI pour ce type de projet – la mise de fonds qui inclut la contribution des tiers et un emprunt.

- ✓ Sur approbation du Ministère, l'enveloppe préliminaire est révisée, si requise, en cours de réalisation du projet.
- ✓ Des précisions sur les dépenses admissibles au PFI sont présentées à [Annexe 1 - Dépenses admissibles/non admissibles et règles d'imputation](#).

### Modalités de versement des sommes

- ✓ L'institution financière rend disponibles au CPE les sommes par le biais du prêt intérimaire une fois que le Ministère a donné son approbation. Les sommes sont versées selon les modalités décrites aux pages suivantes.

### Prêt à terme

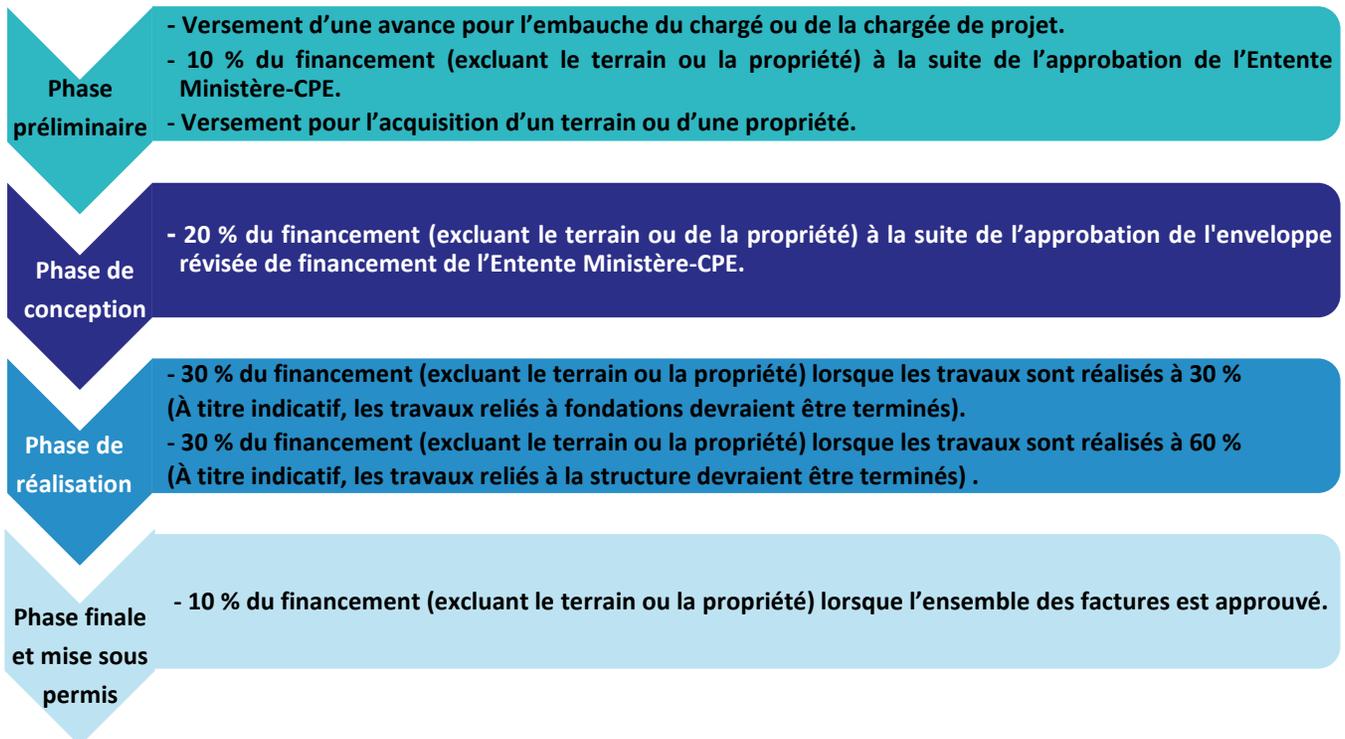
- ✓ À la fin du projet, le prêt intérimaire est converti en prêt à terme ou remboursé, le cas échéant, selon les conditions énoncées dans l'entente-cadre entre le ou la ministre et l'institution financière désignée. Le Ministère verse la subvention directement au créancier pour le CPE et au nom de celui-ci.
- ✓ Tant que le CPE se conforme à la Loi, à la réglementation et à l'Entente Ministère-CPE, cette subvention est reconduite sous réserve des crédits votés chaque année, et ce, jusqu'à ce que le prêt autorisé soit remboursé, pour permettre le remboursement de la totalité du capital emprunté conformément au PFI.

---

<sup>1</sup> Selon l'Institution financière avec laquelle le CPE signe le contrat de prêt, l'expression « prêt à terme à taux variable » peut être utilisée pour désigner le prêt intérimaire; les deux dénominations sont synonymes dans le contexte du PFI.

## Synthèse – Modalités de versement et de reddition de comptes

Les versements sont effectués à chacune des différentes phases du projet afin que le CPE reçoive les liquidités nécessaires pour la réalisation de l'étape subséquente. Ainsi, le CPE dispose des fonds nécessaires pour effectuer les paiements liés aux travaux en temps réel. Le tableau ci-dessous présente les montants et les pourcentages pouvant être versés selon la phase du projet du CPE.



- ✓ À l'exception des versements correspondants à l'avance de fonds pour l'embauche d'un chargé de projet au début du projet, le CPE doit épuiser sa mise de fonds avant de recevoir un versement provenant du prêt intérimaire.
- ✓ Pour démontrer le niveau d'avancement requis permettant au Ministère d'effectuer les versements pour **l'étape subséquente**, le CPE doit produire un certificat de paiement et le rapport d'avancement des travaux **de l'étape précédente** signé par le professionnel, l'entrepreneur et le CPE. Le CPE devra tout de même transmettre au Ministère, lorsque le montant du versement est dépensé, les pièces justificatives des dépenses engendrées par le projet, à des fins de vérification et d'approbation a posteriori. Le Ministère se réserve le droit de faire des ajustements à la suite de la vérification des pièces justificatives.
- ✓ Si le montant versé pour une phase donnée du projet a été dépensé, mais que le projet n'est pas rendu à la phase de réalisation suivante, le Ministère peut évaluer la possibilité de verser le pourcentage associé à la phase subséquente. Toutefois, le Ministère doit s'assurer que le projet n'enregistre pas de dépassement de coûts. Dans ce cas, des autorisations sont nécessaires. Les versements sont basés sur la plus récente enveloppe de financement prévu dans l'Entente Ministère-CPE. En effet, le budget d'un projet peut fluctuer en cours de réalisation, par exemple lors de la signature de l'addenda à l'Entente Ministère-CPE (Enveloppe révisée de financement). Les versements ultérieurs sont alors ajustés en conséquence.

Modalités de versement	Explication	Pièces justificatives requises
Versement d'une avance pour l'embauche du chargé de projet.	Le montant est déterminé en fonction du type de projet. (Voir la section 1.2. versement, si applicable, d'une avance de fonds pour l'embauche de professionnels dont un chargé de projet). Au moment de la transmission au CPE de la lettre de confirmation de l'admissibilité au PFI, le Ministère verse cette avance de fonds.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Aucune pièce justificative n'est à soumettre par le CPE. Le CPE doit préalablement avoir présenté sa demande d'admissibilité et soumis les documents associés.</li> </ul>
Versement d'un montant de 10 % à la suite de l'approbation de l'Entente Ministère-CPE (excluant le coût du terrain ou la propriété).	Le % du versement s'applique au budget d'implantation moins le montant pour l'acquisition du terrain ou d'une propriété. Le versement est également ajusté pour tenir compte de la mise de fonds du CPE.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Entente Ministère-CPE signée</li> <li>✓ Demande de versement (DV#2) (annexe 2 – Demande de versement)</li> </ul>
Versement pour l'acquisition d'un terrain ou d'une propriété.	Versement du montant en fonction de la valeur de la transaction.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Demande de versement (DV#T ou DV#P)</li> <li>✓ Offre d'achat acceptée sur le terrain ou la propriété</li> <li>✓ Spécimen d'un chèque en fidéicommiss du notaire</li> <li>✓ Cordonnées du notaire</li> <li>✓ Numéro d'entreprise du Québec (NEQ) du notaire</li> </ul>
Versement de 20 % (excluant le coût du terrain ou de la propriété) à la suite de l'approbation de l'enveloppe révisée. <u>Cumulatif : 30 %</u>	Ce montant permet de démarrer la réalisation du projet et de payer les premiers travaux jusqu'à la réalisation de 30 % du projet.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Addenda à l'Entente Ministère-CPE signée (Enveloppe révisée de financement)</li> <li>✓ Demande de versement (DV#3)</li> <li>✓ Pièces justificatives des dépenses des étapes 1 et 2</li> <li>✓ Certificat de paiement</li> </ul>
30 % (excluant le coût du terrain ou de la propriété) lorsque les travaux sont réalisés à 30 %. <u>Cumulatif : 60 %</u>	Ce montant permet de commencer la seconde étape de réalisation du projet, celle liée à la réalisation de 60 % du projet.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Demande de versement (DV#4)</li> <li>✓ Pièces justificatives des dépenses de la phase 3</li> <li>✓ Certificat de paiement et rapport d'avancement des travaux</li> <li>✓ CCDC 24 (avenant, le cas échéant)</li> </ul>
30 % (excluant le coût du terrain ou de la propriété) lorsque les travaux sont réalisés à 60 %. <u>Cumulatif : 90 %</u>	Ce montant permet la réalisation des dernières étapes du projet, notamment celles liées à la finition.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Demande de versement (DV#5)</li> <li>✓ Pièces justificatives des dépenses de la phase 4</li> <li>✓ Certificat de paiement et rapport d'avancement des travaux</li> <li>✓ CCDC 24 (avenant, le cas échéant)</li> </ul>
10 % (excluant le coût du terrain ou de la propriété) lorsque l'ensemble des factures est approuvé. <u>Cumulatif : 100 %</u>	Il s'agit des montants d'ajustement pour finaliser le projet. Si le CPE a bénéficié d'une hausse temporaire du financement pour couvrir la partie remboursable de la TPS et de la TVQ, le montant tient compte du remboursement de l'institution financière par le CPE, le cas échéant.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Demande de versement (DV#6) si requise</li> <li>✓ Pièces justificatives des dépenses de la phase 5 (début de la phase) et de la phase 6 (fin de la phase)</li> <li>✓ Certificat de paiement</li> <li>✓ CCDC 24 (avenant, le cas échéant)</li> </ul>

Un exemple chiffré est présenté à l'[Annexe 3 – Exemple de modalités de versements pour faciliter la compréhension.](#)

**RÉALISATION D'UN PROJET**

**Phase  
préliminaire**

## 1. Octroi des places/approbation d'un projet de maintien et démarrage du projet

ACTIONS RÉALISÉES POUR CETTE ÉTAPE	CPE	MINISTÈRE	FAITS SAILLANTS
1.1 Confirmation de l'admissibilité au PFI, sélection du projet et autorisation de démarrer le projet.	D	A	À la suite de l'acceptation du projet, le Ministère transmet au CPE une lettre de confirmation de son admissibilité ou une lettre de changement de localisation. Le CPE peut alors démarrer son projet.
1.2 Versement, si applicable, d'une avance de fonds pour l'embauche d'un professionnel, dont un chargé de projet.		R	Selon le type de projet, il est obligatoire qu'un chargé de projet soit désigné, toutefois, le CPE pourrait être exempté de façon exceptionnelle de cette exigence.
1.3 Embauche d'un chargé de projet, si requis.	D et R	A (Si applicable)	Comme prévu dans les RB, lorsque la somme des honoraires dépasse l'enveloppe du PFI de plus de 20 %, le CPE doit préalablement obtenir l'autorisation du Ministère pour un transfert d'enveloppe.

A : Approbation écrite D : Dépôt de documents R : Réalisation

### 1.1 Confirmation de l'admissibilité au PFI, sélection du projet et autorisation de démarrer le projet

Pour obtenir du financement pour un projet admissible, les CPE doivent déposer leur demande selon les indications décrites ci-dessous : si le projet est de moins de 50 000 \$, le financement est établi en fonction des balises de la subvention SPII ([voir la section de la SPII](#)). Pour les projets de plus de 50 000 \$, les RB du PFI viennent encadrer les sommes pouvant être financées.

#### Pour un projet d'augmentation du nombre de places (Octroi de places)

Pour obtenir l'autorisation de créer des nouvelles places donnant droit à des subventions du Ministère, le CPE doit déposer sa demande selon l'échéancier et les directives de l'appel de projets (ADP). Par la suite, le Ministère analyse l'admissibilité et effectue la sélection des projets retenus. Une fois qu'il a accepté le projet,

le Ministère transmet au CPE une lettre de confirmation de son admissibilité. Le CPE est donc autorisé à démarrer son projet.

Il est important de souligner que l'autorisation de développer de nouvelles places ne constitue pas une autorisation du projet d'infrastructure. Le CPE devra démontrer, lors des étapes subséquentes, la faisabilité du projet selon les paramètres budgétaires en vigueur.

### Pour un projet de maintien des places

Les CPE doivent se référer à leur conseiller attribué ou leur conseillère attributée à la gestion et au suivi du projet pour présenter leur demande concernant l'une ou l'autre des situations admissibles suivantes :

- ✓ Le CPE est **évincé des lieux** pour des raisons valables et indépendantes de sa volonté (la fin d'un bail sans possibilité de renouvellement ou de maintien dans les lieux, locaux devenus insalubres ou inadéquats et qui sont susceptibles de **compromettre la santé ou la sécurité** des enfants, **sinistre**, etc.);
- ✓ Le CPE dont l'installation est implantée et qui est dans **l'obligation de se conformer aux exigences d'une loi ou d'un règlement** adopté en vertu d'une autre loi que la Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance et d'un règlement adopté en vertu de cette loi. Par exemple, il peut s'agir de projets qui permettent de se conformer à une norme sur le plomb;
- ✓ Le CPE qui veut exécuter des travaux de rénovation ou de réparation qui visent à corriger une **situation urgente**<sup>2</sup> qui compromet **la santé et la sécurité des enfants** ou **l'intégrité du bâtiment**;
- ✓ Le CPE **locataire qui a reçu l'autorisation du ministre d'acquérir** l'immeuble où il offre déjà des services de garde en installation afin d'éviter une éviction des lieux ou lorsque le CPE démontre, à la satisfaction du Ministère, que l'acquisition de l'immeuble est la solution la plus économique à long terme.

Le Ministère analyse par la suite l'admissibilité et effectue la sélection des projets retenus. À la suite de l'acceptation du projet, le Ministère transmet au CPE une lettre confirmant le changement de localisation et l'admissibilité du projet.

La lettre de confirmation de l'admissibilité ne constitue pas une approbation définitive du projet tel que présenté par le CPE. Le CPE devra démontrer la faisabilité de son projet en le documentant afin de vérifier si les différentes composantes de son opportunité sont considérées comme réalistes, mesurables, atteignables et économiquement rentables et cette étape sera soumise à l'approbation du Ministère. Le Ministère se réserve le droit de requérir à ce qu'une nouvelle opportunité soit ciblée.

---

<sup>2</sup> Le CPE doit préalablement recevoir l'autorisation du ou de la ministre. Le Ministère exige l'avis d'une autorité compétente (ex. : centre intégré de santé et de services sociaux [CISSS], municipalité, Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail [CNESST], direction de santé publique ou Régie du bâtiment du Québec [RBQ]). Les professionnels ou les membres d'un ordre professionnel reconnu ou d'une association reconnue pertinents à la situation peuvent également attester le caractère urgent des travaux de rénovation d'un CPE.

## 1.2 Versement, si applicable, d'une avance de fonds pour l'embauche de professionnels dont un chargé de projet

Une avance de fonds est versée dès l'acceptation du projet (projet de création de places ou de maintien) pour favoriser dans les plus brefs délais l'élaboration des plans d'implantation et/ou des esquisses, l'évaluation des budgets d'implantation préliminaires et, si requis, la réalisation d'une étude d'opportunité. L'étude d'opportunité est requise dans le cas d'un changement d'emplacement permanent (relocalisation) ou lorsque l'opportunité présentée dans l'ADP en continu n'est pas réalisable. L'avance est versée au CPE, bien que l'Entente Ministère-CPE ne soit pas encore signée. Cela constitue donc une exception. Le montant dépend de la nature du projet. Le Ministère ne peut, sauf si cela est justifié, autoriser un versement dont la date est antérieure à la date de confirmation de l'admissibilité au PFI.

Type de projet	Modalité de l'avance de fonds
Construction d'une nouvelle installation	100 000 \$
Acquisition d'une propriété	100 000 \$
Améliorations locatives	100 000 \$
Agrandissement d'une installation par un propriétaire	80 000 \$
Agrandissement d'une installation par un locataire	0 \$
Réaménagement d'une installation avec augmentation du nombre de places par un propriétaire	12 000 \$
Réaménagement d'une installation avec augmentation du nombre de places par un locataire	0 \$
Rénovation d'une installation par un propriétaire ou un locataire	0 \$
Acquisition par un CPE de l'installation qu'il loue	0 \$

Cette avance permet d'assumer les dépenses initiales, notamment les honoraires des principaux professionnels (chargés de projets, architectes, ingénieurs, etc.). Voir [Annexe 3 – Exemple de modalités de versements](#).

## 1.3 Embauche d'un chargé de projet, si requis

**Il est obligatoire** qu'un chargé de projet soit désigné pour les projets admissibles. Toutefois, le CPE pourrait en être exempté de façon exceptionnelle de cette exigence. La méthode de paiement retenue peut varier en fonction des besoins, soit à forfait ou à taux horaire.

### Formation, compétences et caractéristiques clés du chargé de projet

- ✓ N'est pas employé du CPE ni membre de son CA, est une personne physique ou une personne morale qui occupe la fonction de consultant.
- ✓ Doit être nommé par le CA.
- ✓ Possède une **formation technique ou universitaire** dans un domaine connexe à la **gestion de projet ou à la construction**.
- ✓ A une bonne connaissance du **milieu de la construction** et des **lois et règlements** qui encadrent ce milieu.

- ✓ A une expérience dans la supervision de travaux de construction et une aisance en ce qui concerne les tâches liées à la gestion de projet.
- ✓ A un bon sens de l'organisation, une facilité à gérer plusieurs projets simultanément et à coordonner plusieurs équipes, des habiletés en communication et une bonne capacité à prendre les décisions.

### Processus d'octroi d'un contrat de services professionnels

- ✓ Au moment d'octroyer un contrat de services professionnels (chargé de projet, ingénieur, architecte, etc.), il est de la responsabilité du CPE de vérifier les seuils d'appel d'offres applicables des ministères et organismes budgétaires disponibles sur le [site Internet du Secrétariat du Conseil du trésor \(SCT\)](#), considérant que ceux-ci peuvent être modifiés à tout moment. À titre informatif, lors de la publication des présentes RA, le seuil d'appel d'offres était de 121 200 \$.
- ✓ Il est interdit de scinder ou de répartir ses besoins ou d'apporter une modification à un contrat dans le but d'é luder l'obligation de recourir à la procédure d'appel d'offres.
- ✓ Lorsque le montant estimé d'un contrat de services professionnels est **supérieur au seuil d'appel d'offres**, le CPE doit procéder par appel d'offres public ou sur invitation.
- ✓ Lorsque le montant estimé d'un contrat de services professionnels est **inférieur au seuil d'appel d'offres**, le CPE peut effectuer un appel d'offres public ou sur invitation ou négocier un contrat de gré à gré.
- ✓ Lors d'un AOI, afin d'assurer la concurrence, un minimum de trois entreprises devraient être invitées à présenter une soumission. Dans tous les cas, l'AOI doit être octroyé dans un souci de saine gestion des fonds publics. Le CPE doit également respecter les exigences prévues à l'étape 4 (Appel d'offres et soumissions des entrepreneurs).
- ✓ Le CPE doit conclure un contrat par écrit avec le professionnel sélectionné. Il existe des modèles de contrats suggérés par les ordres professionnels (voir [Annexe 4 – Contrat type d'un chargé de projet](#)).
- ✓ Le CPE peut être exempté de procéder à un appel d'offres pour le choix d'un professionnel s'il est situé dans une communauté ou dans un établissement hors communauté et qu'il est démontré, à la satisfaction du ou de la ministre, qu'un appel d'offres public ne servirait pas l'intérêt public.

### Gestion de l'enveloppe « Honoraires professionnels »

- ✓ Le Ministère n'accorde pas d'enveloppe propre à chaque type de professionnel sauf pour le chargé de projet pour des projets admissibles.
- ✓ Le Ministère accorde une enveloppe *Honoraires professionnels* couvrant l'ensemble des honoraires professionnels que devra payer le CPE (architecte, ingénieur, etc.).
- ✓ Le CPE doit planifier dès le début l'ensemble de ses besoins et établir un budget détaillé. Par la suite, il doit comparer les honoraires à payer selon les soumissions recueillies avec ceux prévus dans le budget alloué.

- ✓ Comme prévu dans les RB, lorsque la somme des honoraires dépasse l'enveloppe de plus de 20 %, le CPE doit préalablement obtenir l'autorisation du Ministère pour un transfert d'enveloppe. Cette demande d'approbation peut maintenant être faite par courriel. La résolution du CA n'est plus requise.

#### **Extrait des RB approuvées par le SCT**

Il est possible d'effectuer des transferts entre certaines enveloppes. Ces transferts ne doivent pas entraîner de variations supérieures à 20 % de la plus basse des enveloppes visées. Le montant maximal pouvant être transféré d'une enveloppe à l'autre est établi lors du calcul de l'enveloppe préliminaire. Le CPE qui désire effectuer un transfert entre enveloppes doit démontrer qu'il a fait tous les efforts afin de respecter les maximums prévus. De plus, le transfert entre enveloppes doit avoir comme objectif d'atteindre un budget équilibré. Ainsi, le CPE doit présenter un projet réaliste respectant les enveloppes octroyées par le Ministère avant d'aller en appel d'offres. Le transfert entre enveloppes pourrait servir à couvrir les dépassements constatés à l'ouverture des soumissions.

**Phase préliminaire**

**Liste des pièces à soumettre par le CPE**

1. Octroi des places/approbation d'un projet de maintien et démarrage du projet

P : Propriétaire  
L : Locataire

	Construction	Acquisition	Améliorations locatives	Agrandissement		Réaménagement + de places		Rénovation		Acquisition installation louée
				P	L	P	L	P	L	
<b>1.1 Confirmation de l'admissibilité au PFI, sélection du projet et autorisation à démarrer le projet</b>										
<input type="checkbox"/> <b>Résolution du CA</b> ( <a href="#">Annexe 5 – Modèles de résolutions</a> ) contenant les éléments suivants : (demande de financement des immobilisations, motif de la demande, désignation d'une personne autorisée à signer, au nom de la personne morale, les documents ayant un lien avec le projet, renonciation à tout engagement antérieur (si les mesures transitoires s'appliquent).	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>Pour un projet de maintien de places</b>										
<input type="checkbox"/> Analyse détaillée démontrant l' <b>urgence</b> <sup>3</sup> , la nécessité et la pertinence d'effectuer des travaux de rénovation.								X	X	
<input type="checkbox"/> <b>Dans le cas de locaux insalubres ou inadéquats</b> : rapport d'une autorité compétente expliquant l'origine et la cause du problème susceptible de compromettre la santé ou la sécurité des enfants et informant de l'urgence de la situation <b>OU</b>										
<input type="checkbox"/> <b>Avis d'un membre d'un ordre professionnel</b> reconnu et pertinent à la situation ou autre corps d'emploi démontrant clairement qu'il y a urgence d'agir et que la situation nécessite une action immédiate. Cet avis doit respecter l'ensemble des conditions mentionnées à la section « Attestation du caractère urgent des travaux ».	X	X	X					X	X	
<input type="checkbox"/> <b>Dans le cas d'un sinistre</b> : rapport d'évaluation des dommages par l'assureur, établissant les conditions et les montants d'indemnisation.	X	X	X					X	X	

<sup>3</sup> Le CPE doit préalablement recevoir l'autorisation du ou de la ministre. Le Ministère exige l'avis d'une autorité compétente (ex. : centre intégré de santé et de services sociaux [CISSS], municipalité, Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail [CNESST], direction de santé publique ou Régie du bâtiment du Québec [RBQ]). Les professionnels ou les membres d'un ordre professionnel reconnu ou d'une association reconnue pertinents à la situation peuvent également attester le caractère urgent des travaux de rénovation d'un CPE.

**Phase  
préliminaire**

**Liste des pièces à soumettre par le CPE**

1. Octroi des places/approbation d'un projet de maintien et démarrage du projet

P : Propriétaire  
L : Locataire

	Construction	Acquisition	Améliorations locatives	Agrandissement		Réaménagement + de places		Rénovation		Acquisition installation louée
				P	L	P	L	P	L	
<input type="checkbox"/> Dans le cas d'une éviction ou d'un non-renouvellement du propriétaire : avis du propriétaire précisant les motifs.	X	X	X							X
<input type="checkbox"/> Dans le cas d'une obligation de se conformer aux exigences d'une loi ou d'un règlement : démonstration du motif invoqué, soit le respect d'une loi ou d'un règlement autre que la Loi ou Règlement régissant les services de garde éducatifs à l'enfance (copie des articles concernés, copie des rapports d'inspection d'autorités compétentes).								X	X	
<b>1.3. Embauche d'un chargé de projet, si requis</b>										
<b>Gestion de l'enveloppe « Honoraires professionnels »</b>										
<input type="checkbox"/> Courriel transmis à la direction régionale avisant du dépassement de l'enveloppe <i>Honoraires professionnels</i> et précisant les raisons de ce dépassement, en vue d'obtenir l'autorisation de réaliser un transfert d'enveloppe du Ministère, si disponible.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>Projets présentant des particularités (voir la section « Projets présentant des particularités »)</b>										
<input type="checkbox"/> <b>Projet en partenariat</b> , si applicable.	X	X	X	X	X	X	X			
<input type="checkbox"/> Tout autre document pertinent à l'évaluation de la demande.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

**Phase  
préliminaire**

## 2. Acquisition/location de l'opportunité

ACTIONS RÉALISÉES POUR CETTE ÉTAPE	CPE	MINISTÈRE	FAITS SAILLANTS
2.1 Approbation du choix de l'opportunité et autorisation à poursuivre les démarches et analyses pour cette opportunité.	D	A*	<p>Une étude d'opportunité est requise dans le cas d'un changement d'emplacement permanent.</p> <p>Pour un projet de création de places, cette étude n'est pas requise puisque l'opportunité a été retenue dans l'ADP, sauf si cette dernière n'est plus réalisable.</p> <p><b>*Seuls les projets assujettis au dépôt d'une étude d'opportunité recevront une approbation écrite autorisant la poursuite des démarches.</b></p>
2.2 Signature de l'Entente Ministère-CPE (enveloppe préliminaire).	R	R	Il est recommandé de signer l'Entente Ministère-CPE le plus tôt possible même s'il y a des incertitudes par rapport à l'évaluation de certains coûts. Toutefois, il est important que le type de projet soit bien défini (location, acquisition, etc.).
2.3 Versement à la suite de la signature de l'Entente Ministère-CPE.	D	R	Un montant, équivalant à 10 % du projet (excluant l'achat du terrain/propriété) moins la mise de fonds du CPE est versé.
2.4 Approbation de l'analyse de faisabilité de l'opportunité et de l'acquisition/location.	D	A	Est requise pour vérifier si les différentes composantes de l'opportunité sont toujours considérées comme réalistes, mesurables, atteignables et économiquement rentables à la suite des analyses plus poussées, par exemple les études environnementales et géotechniques.
2.5 Versement pour l'acquisition du terrain ou de la propriété.	D	R	Lorsque le Ministère autorise l'acquisition d'un terrain ou d'une propriété, le versement correspond au montant en fonction de la valeur de la transaction.
2.6 Vérification de l'application de la Politique d'intégration des arts à l'architecture et à l'environnement des bâtiments et des sites gouvernementaux et publics.	R et D		Le CPE doit communiquer avec le ministère de la Culture et des Communications dès le début de son projet afin d'obtenir une décision sur son assujettissement et pour faire établir la somme qui doit y être consacrée.

A : Approbation écrite D : Dépôt de documents R : Réalisation

## 2.1 Approbation du choix de l'opportunité et autorisation à poursuivre les démarches et analyses pour cette opportunité

À cette étape-ci, il y a une distinction importante à faire entre un projet de création de places et un projet de changement d'emplacement permanent. Pour le premier, lors de l'ADP, une seule opportunité est soumise par le CPE et approuvée par le Ministère, alors que ce n'est pas le cas lors d'un changement d'emplacement.

- ✓ À cette étape-ci, pour un **projet de création de places**, il n'y a donc pas d'étude d'opportunité à réaliser sauf si l'opportunité présentée lors du processus d'octroi des places n'est plus réalisable (ex. : coût plus élevé qu'anticipé, terrain non disponible, problème de zonage, etc.).
- ✓ Pour un projet de **changement d'emplacement permanent**, le CPE doit présenter une étude d'opportunité qui présente les différentes options envisagées, que ce soit l'achat d'un nouveau terrain, un nouveau local loué, une nouvelle propriété, etc. Cette étude d'opportunité doit faire ressortir la meilleure des options. De plus, elle doit présenter une option de location considérant le fait qu'elle est souvent avantageuse financièrement et réalisable plus rapidement. Si une telle option n'est pas disponible, l'étude d'opportunité doit faire état des recherches effectuées pour en arriver à cette conclusion.
- ✓ Pour les projets **d'agrandissement** ou de **réaménagement**, aucune étude d'opportunité n'a à être déposée, sauf exception.
- ✓ L'[Annexe 6 - Étude d'opportunité](#) permet d'obtenir davantage de renseignements quant aux éléments à inclure dans une étude d'opportunité.

Il est à noter que lorsqu'une étude d'opportunité est requise, tout CPE doit évaluer et privilégier la location des locaux à l'acquisition et à la construction puisqu'elle est souvent économiquement avantageuse et plus rapide.

## 2.2 Signature de l'Entente Ministère-CPE (enveloppe préliminaire)

### Calcul du montant de l'enveloppe préliminaire de financement

L'enveloppe préliminaire de financement correspond au montant maximal autorisé par le Ministère et tient compte des barèmes du PFI des autres sources de financement telles que la mise de fonds, l'emprunt effectué par le CPE ou le financement par des tiers.

#### A) ENVELOPPE PRÉLIMINAIRE

- ✓ Cette enveloppe est calculée en fonction du type de projet, de son emplacement et du nombre de places subventionnées moins la mise de fonds du CPE et la souscription à un emprunt.

#### B) MISE DE FONDS DU CPE

- ✓ Le Ministère évalue la situation financière du CPE afin de statuer sur la contribution du CPE au financement de son projet. Les sommes injectées par le CPE dépendent de sa situation financière et visent à réduire les besoins de financement nets.

- ✓ La méthode de calcul pour établir cette mise de fonds est décrite à l'[Annexe 7 – Modalités relatives à la détermination d'une mise de fonds](#) d'un centre de la petite enfance dans le cadre d'un projet financé à même le Programme de financement des infrastructures.
- ✓ Dans certaines circonstances, la mise de fonds du CPE peut s'ajouter aux enveloppes de financement accordées par le Ministère. Toutefois, le CPE devra démontrer qu'il a fait tous les efforts pour respecter les budgets alloués et que les dépassements de coûts sont dus à des circonstances hors de son contrôle. De plus, la mise de fonds ne doit pas avoir pour effet d'augmenter le niveau de financement du Ministère et ne doit pas entraîner de suppléments quant aux frais liés aux locaux.
- ✓ Une mise de fonds peut également provenir de tiers. On entend par mise de fonds de la part de tiers les contributions de particuliers, d'entreprises ou de partenaires non apparentés ou contrôlés par le CPE ainsi que le produit net de collectes de fonds. Le produit net se définit ainsi : les revenus bruts de la collecte de fonds après déduction des frais engagés.
- ✓ La mise de fonds de la part de tiers peut s'ajouter aux enveloppes de financement accordées par le Ministère. Cependant, elle ne doit pas avoir pour effet d'augmenter le niveau de financement du Ministère et ne doit pas entraîner de suppléments quant aux frais liés aux locaux. Elle pourrait permettre, par exemple, d'améliorer la qualité des matériaux, du mobilier et de l'équipement, de l'aménagement extérieur ou des jeux extérieurs. Cependant, l'utilisation de la mise de fonds provenant de tiers doit respecter les conditions particulières qui peuvent être imposées par le donateur. En aucun cas, un prêt au CPE ne constitue une mise de fonds de la part d'un tiers.

**Mise de fonds ou contribution financière pour les projets des CPE  
ayant signé une Entente Ministère-CPE avant le 12 mars 2021**

Pour les CPE ayant des projets dont l'Entente Ministère-CPE a été signée avant le 12 mars 2021, la mise de fonds ou la contribution financière du PFI demeure celle mentionnée dans cette entente, et ce, pour la durée du projet. Le montant de la contribution financière prévue dans la plus récente Entente Ministère-CPE signée doit être maintenu.

### Signature de l'Entente Ministère-CPE

- ✓ L'Entente constitue la concrétisation des engagements que le Ministère et le CPE prennent l'un à l'égard de l'autre. Le CPE doit signer une **Entente Ministère-CPE** avant de pouvoir recevoir le financement du Ministère, à l'exception de l'avance de fonds pour l'embauche d'un chargé de projet.
- ✓ Le CPE devra soumettre les pièces **requisés par l'institution financière** pour la demande de financement, soit les résolutions adoptées par le CA en lien avec le projet, la liste récente des membres du CA (résolution attestant de la composition du CA et la qualité de ses membres), les lettres patentes, le spécimen de chèque de son institution financière, la signature de l'offre de financement de la banque, la signature d'une hypothèque mobilière, le document pour le consentement à la collecte des données, etc.

- ✓ Cette entente permet d'obtenir une marge de crédit à la banque. Un délai administratif de trois à quatre semaines est à prévoir avant de pouvoir recevoir le financement.
- ✓ Étant donné les délais administratifs liés à l'obtention de la marge de crédit et pour éviter un manque de liquidités, il est recommandé de signer l'Entente Ministère-CPE le plus tôt possible même si des incertitudes demeurent par rapport à l'évaluation de certains coûts, puisque l'entente est révisée lors de l'approbation du budget d'implantation révisé à la suite du choix de l'entrepreneur. Toutefois, il est important que le type de projet soit bien défini (location ou acquisition) avant la signature afin d'éviter de signer une Entente Ministère-CPE dont l'enveloppe préliminaire de financement est trop élevée. **Un juste équilibre est recherché.**
- ✓ L'Entente Ministère-CPE permet notamment d'ouvrir la marge de crédit auprès de l'institution bancaire.
- ✓ Le CPE qui ne dispose pas de liquidités peut obtenir une hausse temporaire du prêt intérimaire pour couvrir temporairement le financement de la partie remboursable de la TVQ et de la TPS. Dans ce cas, le CPE doit rembourser l'avance sur les taxes dès qu'il reçoit son remboursement de Revenu Québec (RQ). Pour ce faire, il envoie un chèque libellé à l'ordre de l'institution financière directement à celle-ci.
- ✓ Pour garantir le remboursement du prêt couvrant l'équivalent du montant du financement du Ministère accordé par l'institution financière dans le cadre du PFI, le CPE doit consentir une hypothèque mobilière sur la subvention pour le financement des infrastructures, une hypothèque immobilière sur l'immeuble construit ou rénové ou toute autre hypothèque exigée par l'institution financière.

### Date d'application des RB

Il existe trois situations pour lesquelles un projet peut être admissible à une mesure transitoire permettant qu'il soit soumis à des RB subséquentes à celles auxquelles le CPE était d'abord soumis, soit :

- ✓ Les projets autorisés avant la date d'application des plus récentes RB et pour lesquels le budget d'implantation n'a pas été accepté par le Ministère;
- ✓ Les projets autorisés avant la date d'application des plus récentes RB pour lesquels le budget d'implantation a été accepté, mais dont les soumissions ne respectent pas les enveloppes déterminées;
- ✓ Les projets en cours de réalisation qui présentent des enjeux budgétaires qui pourraient être résolus plus facilement grâce à un changement d'année de référence. Il est à noter que cette souplesse doit être privilégiée dans une perspective d'accélération de la réalisation des projets; elle ne doit pas permettre cependant que certaines étapes de réalisation soient reprises, ce qui mènerait à un ralentissement du projet.

Dans ces situations, le Ministère peut :

- ✓ Demander au CPE de modifier le projet de façon qu'il respecte les enveloppes définies selon les RB sur la base desquelles il a été autorisé;
- ✓ Reconnaître la situation particulière du projet et en permettre la réalisation selon les RB sur la base desquelles il a été autorisé;
- ✓ Permettre au CPE de suivre les plus récentes RB.

Le CPE qui est admissible à cette mesure transitoire et qui désire s'en prévaloir doit soumettre un courriel en ce sens au conseiller attribué à la gestion et au suivi du projet.

## 2.3 Versement à la suite de la signature de l'Entente Ministère-CPE

À la suite de la conclusion de l'Entente Ministère-CPE, un montant équivalant à 10 % du projet (excluant l'achat du terrain/propriété) moins la mise de fonds du CPE est versé (voir [Annexe 3 – Exemple de modalités de versements](#)).

## 2.4 Approbation de l'analyse de faisabilité de l'opportunité et de l'acquisition/location

Le Ministère analyse l'ensemble des documents reçus du CPE, conformément à la liste détaillée qui est présentée à la fin de la section, afin de vérifier si les différentes composantes de l'opportunité sont toujours considérées comme réalistes, mesurables, atteignables et économiquement rentables à la suite des analyses plus poussées, par exemple les études environnementales et géotechniques. Les avantages du projet seront pris en compte ainsi que les moyens proposés pour la gestion des différents risques associés au projet.

Si le projet n'est pas considéré comme étant faisable, le Ministère pourra requérir qu'une nouvelle opportunité réaliste soit ciblée.

Si le projet est considéré comme étant faisable, le Ministère pourra donner l'autorisation de procéder à l'acquisition d'une propriété, d'un terrain, ou à la signature d'un bail.

### A) Lorsque l'opportunité consiste en une acquisition ou un don d'un terrain

Il existe divers éléments à considérer permettant d'évaluer si l'acquisition ou le don d'un terrain représente une opportunité réaliste, soit :

- ✓ **Le terrain est situé dans un territoire ciblé en déficit de places ou à proximité d'une installation qui doit fermer, le cas échéant**
- ✓ **La durée d'utilisation de l'opportunité est suffisante**
- ✓ **Le zonage et les règlements municipaux**
  - Le terrain est situé en zone non inondable.
  - Le terrain n'est pas situé à proximité d'un lieu pouvant influencer la qualité de l'air.
  - Le terrain respecte le zonage et les règlements municipaux ou ceux de l'arrondissement permettant la construction.
- ✓ **La superficie du terrain**
  - Permet la construction d'une installation d'une capacité suffisante pour le nombre de places octroyées et/ou de places au permis (changement d'emplacement permanent) – *Réf. Art. 31 et 39 RSGEE.*
  - Permet l'aménagement d'un espace extérieur pouvant accueillir au moins le tiers du nombre maximum d'enfants indiqué au permis – *Réf. Art. 39 RSGEE.*

✓ **Renseignements sur les infrastructures fournies ou à payer**

- Possibilité de se raccorder aux services existants.
- Possibilité d'installer les équipements requis.
- Les coûts associés sont raisonnables.

✓ **Les études environnementales et géotechniques**

- Avant de déposer une offre d'achat conditionnelle, le CPE doit consulter les documents disponibles liés à l'historique du terrain afin de vérifier s'il est contaminé et si les conditions environnementales et de géotechniques permettent l'implantation d'une installation ou son agrandissement.
- À cette fin, les études environnementales disponibles datant de moins de cinq ans peuvent être considérées si l'historique du site projeté ne démontre aucun changement. Au-delà de cette période, ou en présence de conditions ou d'informations nouvelles comportant un risque, de nouvelles études actualisées sont requises.
- Advenant l'absence de renseignements, les études environnementales (phase 1) et géotechniques peuvent être réalisées après l'acceptation de l'offre d'achat conditionnelle, sous condition que l'offre d'achat conditionnelle prévoie les clauses permettant au CPE d'effectuer les travaux d'analyse requis.
- Les résultats de l'étude environnementale – phase 1 confirment si une phase subséquente est requise. Il est de la responsabilité du CPE de veiller auprès du professionnel embauché que les documents produits pour le CPE doivent être suffisamment vulgarisés et clairs pour permettre une compréhension des résultats et des incidences de ceux-ci sur la réalisation du projet (nature des travaux, coûts, échéancier, etc.). Des recommandations de clauses à insérer à l'offre d'achat conditionnelle sont présentées à l'[Annexe 8 – Promesse bilatérale de vente et d'achat](#).
- Si le terrain est contaminé, il importe de déterminer si le projet est viable en tenant compte des coûts et des délais associés à la décontamination.
- Dans l'éventualité d'offres d'achat concurrentielles et face à un risque réel de perte d'opportunité, alors que les opportunités sur le territoire ciblé sont limitées, le CPE peut exceptionnellement demander au Ministère l'autorisation de lever la condition afin de lui permettre d'acquérir le terrain. Les documents confirmant le contexte seront exigés.

✓ **Les coûts d'achat du terrain sont raisonnables**

- Le coût d'achat du terrain, les coûts liés à l'évaluation ainsi qu'à la réhabilitation du terrain pour le rendre prêt à la construction doivent être pris en compte.

Vous trouverez à la fin de cette section la liste des documents requis qui permettront de confirmer la faisabilité du choix de l'opportunité, et plus de détails à l'[Annexe 9 – Grille d'analyse pour l'acquisition d'un terrain](#).

## **B) Lorsque l'opportunité est l'acquisition d'une propriété**

En plus des éléments prévus lors de l'acquisition du terrain, le CPE qui acquiert une propriété doit également tenir compte des éléments suivants :

- ✓ **La superficie du bâtiment est suffisante pour permettre l'implantation d'une installation selon le nombre de places autorisées par le permis**

- ✓ **Le bâtiment n'a pas de contraintes architecturales ou réglementaires**
  - Le bâtiment n'est pas considéré comme patrimonial, et s'il l'est, le surcoût permet-il de poursuivre avec cette opportunité.
  - Renseignements de la municipalité ou de l'arrondissement confirmant la possibilité d'implanter, de réaménager ou de rénover un CPE sur cet emplacement (zonage, exigences et normes d'implantation de la municipalité ou de l'arrondissement).
- ✓ **Les contraintes architecturales du secteur n'ont pas d'impact significatif sur les coûts**
  - Les coûts de l'achat de la propriété sont raisonnables.
  - Le prix de vente de l'emplacement correspond à la valeur de l'évaluation marchande ou municipale.
  - Les coûts d'aménagement du bâtiment respectent les enveloppes de financement du PFI.

### C) Lorsque l'opportunité est la location

Considérant le fait que les investissements en matière d'amélioration locative sont souvent très importants, il est demandé que la durée minimale du bail soit de 10 ans, avec une option de renouvellement d'une période de 5 ans. La liste des documents à transmettre au Ministère pour analyse est présentée dans le tableau à la fin de la section.

- ✓ **Une dérogation à la durée du bail peut être accordée selon les circonstances particulières (ex. : absence d'opportunité, investissements peu importants, etc.).**
- ✓ **Dans le cadre d'un projet financé par le PFI, tout bail doit faire l'objet d'une publication au Registre foncier. Il est important de prêter une attention particulière aux éléments suivants :**
  - Les frais d'administration déterminés par le locateur, le dépôt de garantie et l'avance de fonds, le cas échéant. Les frais indiqués dans le bail doivent, dans la mesure du possible, représenter des dépenses prévisibles;
  - Les obligations du locateur/locataire (ex. : les clauses sur les travaux d'entretien et de réparation, l'électricité, le partage des frais d'exploitation, l'entretien ménager, etc.), les aspects réglementaires (ex. : le droit d'accès, le droit de passage, la sécurité, l'accès à l'extérieur, etc.).
- ✓ **Le Ministère se réserve le droit d'imposer les clauses suivantes :**
  - Si le propriétaire désire, dans l'avenir, changer l'emplacement des locaux loués, les coûts relatifs à ce changement (déménagement et aménagement) doivent être à ses frais et soumis à l'approbation du Ministère;
  - Gratuité du loyer durant les travaux d'aménagement de l'installation.

De plus, si l'offre de location conditionnelle pour le nouveau projet de bail (ou s'il y a ajout au bail existant) comprend l'ajout d'une parcelle de terrain pour l'agrandissement de l'aire de jeux extérieure, le CPE-locataire qui a déjà réalisé une étude environnementale et géotechnique lors de l'implantation de son installation doit en refaire une pour son nouveau projet de bail.

## 2.5 Versement pour l'acquisition du terrain ou de la propriété

Préalablement à l'acquisition, l'Entente Ministère-CPE doit avoir été signée et la marge de crédit ouverte auprès de l'institution financière. Lorsque le Ministère autorise l'acquisition d'un terrain ou d'une propriété, le versement est effectué en fonction de la valeur de la transaction ([Annexe 3 – Exemple de modalités de versements](#)). Le CPE doit soumettre sa demande de versement, l'offre d'achat acceptée sur le terrain ou la propriété, le spécimen chèque en fidéicommiss du notaire, les coordonnées du notaire ainsi que son numéro d'entreprise du Québec (NEQ).

## 2.6 Vérification de l'application de la Politique d'intégration des arts à l'architecture et à l'environnement des bâtiments et des sites gouvernementaux et publics

Le CPE doit communiquer avec le ministère de la Culture et des Communications dès le début de son projet afin d'obtenir une décision sur son assujettissement à la [Politique d'intégration des arts à l'architecture et à l'environnement des bâtiments et des sites gouvernementaux et publics](#) ou à toute autre politique applicable en matière d'intégration des arts, et pour faire établir la somme qui doit y être consacrée. Les renseignements et documents suivants doivent être communiqués au ministère de la Culture et des Communications :

- Le formulaire d'évaluation de l'admissibilité ([Annexe 10 – Évaluation de l'admissibilité à la Politique d'intégration des arts à l'architecture et aux bâtiments](#));
- Le nom du CPE propriétaire;
- Une description du projet;
- Le budget total, taxes comprises, établi par le CPE propriétaire;
- La ventilation budgétaire;
- Le nom et les coordonnées du représentant du CPE.

Les coûts liés à l'intégration de l'œuvre sont admissibles au PFI.

**Phase préliminaire**

**Liste des pièces à soumettre par le CPE**  
**2. Acquisition/location de l'opportunité**

P : Propriétaire  
L : Locataire

	Construction	Acquisition	Améliorations locatives	Agrandissement		Réaménagement + de places		Rénovation		Acquisition installation louée
				P	L	P	L	P	L	
<b>2.1 Approbation du choix de l'opportunité et autorisation à poursuivre les démarches et analyses pour cette opportunité</b>										
<input type="checkbox"/> Si requis, étude d'opportunité présentant la démarche et les critères qui ont permis d'évaluer les diverses options quant au choix de l'emplacement ( <a href="#">Annexe 6 - Étude d'opportunité</a> ).	X	X	X	X	X					
<b>Calcul du montant de l'enveloppe préliminaire de financement</b>										
<input type="checkbox"/> Détail et répartition des travaux et des coûts liés aux travaux supplémentaires, présentés distinctement des travaux admissibles au PFI.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>2.3 Versement à la suite de la signature de l'Entente Ministère-CPE</b>										
<input type="checkbox"/> Entente Ministère-CPE signée.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<input type="checkbox"/> Demande de versement DV#2 ( <a href="#">Annexe 2 – Demande de versement</a> ).	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<input type="checkbox"/> Formulaire Relevé des dépenses non liées à des travaux de construction ( <a href="#">Annexe 11 – Relevé des dépenses non reliées à des travaux de construction</a> ).										
<input type="checkbox"/> Copie des factures du projet.										
<b>2.4 Approbation de l'analyse de faisabilité de l'opportunité et de l'acquisition/location</b>										
<input type="checkbox"/> Calendrier de réalisation du projet.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
<input type="checkbox"/> Grille de financement du projet complétée ( <a href="#">Annexe 12 – Budget d'implantation préliminaire et révisé</a> ).	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
<b>La superficie du terrain</b>										
<input type="checkbox"/> Plans d'implantation (plan de blocage) et/ou esquisses.	X	X	X	X	X					
<b>Le coût d'achat du terrain</b>										
<input type="checkbox"/> Estimation par un évaluateur agréé de la valeur marchande de la propriété ciblée (lorsqu'il y a un écart important entre l'évaluation municipale et le prix demandé).	X	X		X						X
<input type="checkbox"/> Évaluation municipale du terrain.	X	X		X						
<input type="checkbox"/> Offre d'achat conditionnelle pour le terrain ou la propriété.	X	X		X						X

**Phase préliminaire**

**Liste des pièces à soumettre par le CPE**  
**2. Acquisition/location de l'opportunité**

P : Propriétaire  
L : Locataire

	Construction	Acquisition	Améliorations locatives	Agrandissement		Réaménagement + de places		Rénovation		Acquisition installation louée
				P	L	P	L	P	L	
<b>Les études environnementales et géotechniques</b>										
<input type="checkbox"/> Études environnementales (phase 1, et si requis les phases subséquentes).	X	X	X**4	X						
<input type="checkbox"/> Études géotechniques (phase 2, études géotechniques ou autres études pertinentes selon historique du terrain).	X	X		X						
<input type="checkbox"/> Projet de réhabilitation de terrain contaminé soumis et accepté dans le cadre du programme ClimatSol-Plus du (MELCCFP) : lettre d'acceptation du ou de la ministre de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques adressée au maire ou à la mairesse de la municipalité concernée par le projet.	X	X	X	X						X
<b>Le zonage, règlements municipaux et autres documents</b>										
<input type="checkbox"/> Copie du certificat de localisation s'il y a un bâtiment érigé sur le terrain <b>OU</b> copie certifiée du plan cadastral du terrain ciblé si aucun bâtiment n'y est érigé.	X	X		X						X
<input type="checkbox"/> Renseignements donnés par la municipalité ou l'arrondissement confirmant la possibilité d'implanter, de réaménager ou de rénover un CPE sur cet emplacement (zonage, exigences et normes d'implantation de la municipalité ou de l'arrondissement).	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<input type="checkbox"/> Renseignements sur les infrastructures fournies ou à payer.	X	X		X						
<input type="checkbox"/> Rapport d'inspection technique par un ou des professionnels du bâtiment détaillant l'état du bâtiment, la nature des travaux nécessaires pour le rendre conforme au Code de construction du Québec pour l'usage d'un CPE, leur degré d'urgence (à court et moyen terme), leur échéancier ainsi que leurs coûts.		X	X		X					X
<input type="checkbox"/> Rapport d'inspection sur la localisation des flocages et des calorifuges pouvant contenir de l'amiante, le cas échéant.		X	X	X	X	X	X			X

<sup>4</sup> Dans le cas d'améliorations locatives, les analyses environnementales et les analyses subséquentes sont uniquement requises pour l'implantation de la cour extérieure.

**Phase préliminaire**

**Liste des pièces à soumettre par le CPE**  
**2. Acquisition/location de l'opportunité**

P : Propriétaire  
L : Locataire

	Construction	Acquisition	Améliorations locatives	Agrandissement		Réaménagement + de places		Rénovation		Acquisition installation louée
				P	L	P	L	P	L	
<input type="checkbox"/> Autres documents pertinents pouvant influencer le choix de l'emplacement.	X	X			X					
<input type="checkbox"/> Estimation par un évaluateur agréé de la valeur locative du bail (s'il y a lieu).			X		X					
<input type="checkbox"/> Renseignements donnés par la municipalité ou l'arrondissement confirmant la possibilité de procéder à l'agrandissement d'un CPE (zonage, exigences et normes d'implantation).			X	X	X					
<input type="checkbox"/> Offre de location conditionnelle pour le nouveau projet de bail (ex. : s'il y a une aire de jeu extérieure : en fonction des résultats concluants des études géotechniques, de l'approbation du projet par le Ministère, etc.).			X		X					
<input type="checkbox"/> Addenda au bail existant contenant, entre autres, les éléments suivants : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Superficies ajoutées;</li> <li>• Ajustement de la durée du bail;</li> <li>• Liste et échéancier des travaux que les parties (locateur et CPE) s'engagent à faire faire (ex. : responsabilité du coût des travaux en conformité avec le Code de construction du Québec);</li> <li>• Possibilité de publier le bail au Registre foncier;</li> <li>• Clause de droit de préférence pour l'achat de l'immeuble (si le locateur décidait de vendre et dans le cas où la taille du bâtiment rend cette option possible);</li> <li>• Clause de protection, dans le bail, prévoyant que le CPE ne peut être évincé des locaux avant la fin du bail sans un préavis d'au moins un an en cas de non-renouvellement de la part du propriétaire. Cette période permettra au CPE de trouver un nouvel emplacement.</li> </ul>					X					
<input type="checkbox"/> Projet de bail comportant, entre autres, les éléments suivants : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prix du loyer;</li> <li>• Clauses de droit de préférence;</li> <li>• Publication du bail au Registre foncier;</li> </ul>			X							

**Phase préliminaire**

**Liste des pièces à soumettre par le CPE**  
**2. Acquisition/location de l'opportunité**

P : Propriétaire  
L : Locataire

	Construction	Acquisition	Améliorations locatives	Agrandissement		Réaménagement + de places		Rénovation		Acquisition installation louée
				P	L	P	L	P	L	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Clause protégeant le CPE d'une éventuelle éviction des locaux avant la fin du bail avec un préavis d'au moins un an en cas de non-renouvellement de la part du propriétaire. Cette période permettra au CPE de trouver un nouvel emplacement;</li> <li>Liste et échéancier des travaux que les parties (locateur et CPE) s'engagent à faire faire;</li> <li>Décontamination du terrain aux frais du locateur, s'il y a lieu.</li> </ul>										
<b>2.5 Versement pour l'acquisition d'un terrain ou d'une propriété</b>										
<input type="checkbox"/> Demande de versement (DV#T ou DV#P).	X	X								
<input type="checkbox"/> Offre d'achat acceptée sur le terrain ou la propriété.	X	X								
<input type="checkbox"/> Spécimen de chèque en fidéicommiss du notaire.	X	X								
<input type="checkbox"/> Coordonnées du notaire.	X	X								
<input type="checkbox"/> Numéro d'entreprise (NEQ) du notaire.	X	X								
<b>2.6 Vérification de l'application de la Politique d'intégration des arts à l'architecture et à l'environnement des bâtiments et des sites gouvernementaux et publics</b>										
<input type="checkbox"/> Lettre du ministère de la Culture et des Communications confirmant que le projet est assujéti ou non à la <a href="#">Politique d'intégration des arts à l'architecture et à l'environnement des bâtiments et des sites gouvernementaux et publics</a> , et précisant, le cas échéant, la somme à consacrer à l'œuvre.	X	X		X						X
<b>Projets présentant des particularités (voir la section « Projets présentant des particularités »)</b>										
<input type="checkbox"/> Projet de déclaration des copropriétaires.	X	X	X	X						X
<input type="checkbox"/> Lettre d'entente de la cession du terrain.	X	X	X	X						X
<input type="checkbox"/> Projet de contrat d'emphytéose d'une durée minimale de 40 ans.	X	X	X	X	X					X
<input type="checkbox"/> Autres documents pertinents pouvant influencer le choix.	X	X	X	X	X					X

**Phase préliminaire**

**Liste des pièces à soumettre par le CPE**  
**2. Acquisition/location de l'opportunité**

P : Propriétaire  
 L : Locataire

	Construction	Acquisition	Améliorations locatives	Agrandissement		Réaménagement + de places		Rénovation		Acquisition installation louée
				P	L	P	L	P	L	
<input type="checkbox"/> Si emprunt, des prévisions financières sur trois ans (flux de trésorerie) qui démontrent que le CPE a la capacité de rembourser le capital et les intérêts de la dette qu'il a contractée sans nuire à sa santé financière.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<input type="checkbox"/> Si emprunt, répercussions sur les coûts d'occupation des locaux du CPE.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

### 3. Plans d'aménagement et budget d'implantation préliminaire

ACTIONS RÉALISÉES POUR CETTE ÉTAPE	CPE	MINISTÈRE	FAITS SAILLANTS
3.1 Approbation des plans d'aménagement.	D	A	L'approbation des plans d'aménagement ne constitue pas une approbation du budget d'implantation préliminaire. Elle permet de confirmer la conformité au RSGEE et également de réaligner le projet, au besoin.
3.2 Approbation du budget d'implantation préliminaire et autorisation de procéder à l'appel d'offres pour l'adjudication du contrat de construction.	D	A	L'approbation du budget d'implantation préliminaire implique le dépôt de tous les documents nécessaires pour procéder à l'appel d'offres en vue des travaux, notamment les plans d'exécution.  Lorsque le budget d'implantation préliminaire est approuvé par le Ministère (respect des enveloppes de financement et respect des exigences du RSGEE en ce qui concerne les plans), celui-ci confirme par écrit au CPE qu'il peut procéder au lancement de son appel d'offres.

A : Approbation écrite D : Dépôt de documents R : Réalisation

#### 3.1 L'approbation des plans d'aménagement

Cette étape obligatoire permet non seulement de confirmer que les aménagements projetés sont conformes au RSGEE, mais également de modifier, au besoin, le projet avant qu'il soit trop avancé, afin qu'il s'insère dans le cadre de financement du PFI.

Conformément à la LSGEE, le demandeur doit transmettre le fichier électronique PDF des plans au Ministère, signés et scellés par un architecte, ainsi que les fichiers des plans en format DWG. Les modalités concernant le dépôt des plans d'aménagement sont présentées dans le [Cadre de référence concernant le dépôt des plans d'aménagement d'une installation](#).

Les plans d'aménagement doivent être accompagnés de l'estimation produite par l'architecte responsable de la conception du projet afin de soutenir la conformité de ceux-ci aux enveloppes de financement disponibles. Au terme de l'analyse des plans d'aménagement, ceux-ci sont approuvés ou refusés. La décision est rendue en tenant compte des normes d'aménagement et de l'estimation fournie. Dans le cas d'un refus, de nouveaux plans accompagnés d'estimations mises à jour doivent être déposés et faire l'objet d'une nouvelle analyse.

À noter également que tout changement apporté aux plans d'aménagement, à la suite de leur approbation, doit être signifié au Ministère et peut requérir une nouvelle analyse pour approbation.

L'approbation des plans d'aménagement accompagnée de l'estimation des coûts ne doit pas être confondue comme étant l'approbation du budget d'implantation préliminaire expliquée à l'action suivante. Les plans d'aménagement et le budget d'implantation préliminaire sont deux éléments distincts devant faire l'objet d'une approbation spécifique pour permettre de passer à l'étape subséquente, soit l'autorisation de procéder à la préparation des documents d'appel d'offres pour l'adjudication du contrat de construction d'où l'importance de soumettre des plans d'aménagement en adéquation avec le financement disponible.

Rappelons que le [Guide pour l'aménagement d'une installation où sont fournis des services de garde](#) et le [PFT](#) sont des outils facilitant la conception des installations où sont fournis des services de garde éducatifs à l'enfance et qu'ils guident ainsi les demandeurs et les concepteurs à cette étape, de même qu'à l'étape de l'élaboration du budget d'implantation préliminaire. Le PFT permet particulièrement aux CPE d'évaluer les composantes d'une installation et de faire des choix éclairés en fonction des besoins et des budgets disponibles. Le PFI a toutefois toujours présence sur le PFT, qui se veut une référence générale et non une exigence.

Les tableaux suivants fournissent, de manière arrondie, les superficies optimisées pour l'implantation d'une nouvelle installation de CPE. Selon le nombre de places autorisées, il s'agit d'additionner à la superficie générale, la superficie supplémentaire accordée selon le nombre de places pousins et la superficie d'une salle multifonctionnelle, s'il y a lieu.

Pour un projet d'augmentation de capacité, la superficie financée se calcule selon la différence entre le nombre total de places total au terme du projet et le nombre de places déjà au permis.

#### Superficies générales

Nombre de places	pi2	m2
Moins de 20	2 100	195
30 places	2 863	266
40 places	3 625	337
50 places	4 319	401
60 places	5 081	472
70 places	5 843	543
80 places	6 537	607
90 places	7 230	672
100 places	7 923	736

#### Superficies supplémentaires pour les places réservées aux enfants de moins de 18 mois

Nombre de places	pi2	m2
5 places	129	12
10 places	258	24
15 places	388	36
20 places	517	48

### Superficies pour la salle multifonctionnelle\*

Nombre de places	pi <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>
Moins de 20	300	28
30 places	399	37
40 places	499	46
50 places	499	46
60 places	516	48
70 places	603	56
80 places	688	64
90 places	774	72
100 places	860	80

\* La superficie identifiée représente le maximum éligible au financement. Une superficie moindre est possible, sans aller en deçà de 27,9 m<sup>2</sup>, mais entraîne une révision du financement conséquente.

À titre d'exemple, le tableau ci-dessous présente trois capacités projetées et leur superficie financée par le PFI.

Nombre de places	Superficie générale (m <sup>2</sup> )	Superficie poupons (m <sup>2</sup> )	Superficie Salle multi (m <sup>2</sup> )	Superficie totale admissible au financement (m <sup>2</sup> )
60 places (10 poupons)	472	24	48	544
80 places (20 poupons)	607	48	64	719
100 places (20 poupons)	736	48	80	864

En complément, l'[Annexe 13 – Programmation théorique du PFT](#) permet d'illustrer un modèle d'application cohérent de ces superficies au PFT.

## 3.2 Approbation du budget d'implantation préliminaire et autorisation de procéder à l'appel d'offres pour l'adjudication du contrat de construction

Les [RB du PFI](#) précisent les normes et les barèmes de financement en matière d'immobilisations dûment approuvées par le Conseil du trésor, en conformité avec la Loi sur l'administration publique (RLRQ, chap. A-6.01) et le Règlement sur la promesse et l'octroi de subventions (RLRQ, chap. A-6.01, r. 2).

L'approbation du budget d'implantation préliminaire implique le dépôt de tous les documents nécessaires pour procéder à l'appel d'offres (se référer à l'étape 4. Appel d'offres et soumissions des entrepreneurs) en vue des travaux, notamment les plans d'exécution (voir le tableau des documents requis à la fin de la section). Ces plans doivent être conformes aux plans d'aménagement approuvés. Advenant des modifications aux aménagements, celles-ci doivent être clairement indiquées sur les plans d'exécution soumis; elles pourraient requérir une nouvelle analyse pour approbation des plans par le Ministère.

À cette étape, le CPE doit inclure une contingence suffisante dans son budget, soit plus ou moins 20 %, afin de considérer l'imprécision des estimations ainsi que les imprévus à venir.

Les informations financières que doit soumettre le CPE figurent à l'[Annexe 12 – Budget d'implantation préliminaire et révisé](#). Il s'agit des coûts du projet selon les principaux postes budgétaires ainsi que du financement du projet qui précise les fonds provenant du PFI, la mise de fonds selon la situation financière du CPE, le remboursement des taxes et toute autre source de financement.

Le CPE a la responsabilité de présenter un projet optimisé qui respecte les enveloppes de financement disponibles et convenues dans l'entente de financement Ministère-CPE signée. À l'[Annexe 14 - Liste non exhaustive de pistes d'optimisation d'un projet](#), vous trouverez une liste non exhaustive de pistes d'optimisation, notamment en ce qui concerne les superficies, les matériaux utilisés, les différents éléments d'ingénierie (structure, civil, plomberie, mécanique, etc.). Un bilan des travaux d'optimisation effectués démontrant la réalisation d'une analyse de valeur devra être transmis au Ministère ([Annexe 15 - Bilan des travaux d'optimisation \(réalisation d'une analyse de valeur\)](#)). Le CPE devra identifier les pistes d'optimisation explorées et faire état des réflexions et des décisions du CPE quant à celles-ci. Le bilan doit également permettre de quantifier les résultats de la démarche. Ce document signé par le CPE et les professionnels permettra d'accélérer l'analyse des projets soumis pour approbation du Ministère, dans la mesure où il vient appuyer le budget d'implantation préliminaire présenté.

Le Ministère se réserve le droit de recourir à des services externes d'évaluation afin de confirmer que les budgets estimés sont cohérents et que le projet est optimisé.

À noter que les plans d'exécution doivent être conformes aux plans d'aménagement approuvés par le Ministère. Dans le cas contraire, les modifications devront être précisées et clairement identifiables sur les plans d'exécution soumis. Selon la nature des modifications apportées, une nouvelle analyse et une nouvelle approbation des plans pourront être nécessaires.

Lorsque le budget d'implantation préliminaire est approuvé par le Ministère (respect des enveloppes de financement et respect des exigences du RSGEE concernant les plans), le CPE peut procéder au lancement de l'appel d'offres public afin d'adjuger le contrat de construction.

Le CPE **doit obligatoirement** obtenir l'approbation du Ministère avant de lancer l'appel d'offres.

Phase de  
conception

**Liste des pièces à soumettre par le CPE**  
**3. Approbation des plans d'aménagement et du budget d'implantation préliminaire**

P : Propriétaire  
L : Locataire

	Construction	Acquisition	Améliorations locatives	Agrandissement		Réaménagement + de places		Rénovation		Acquisition installation louée
				P	L	P	L	P	L	
<b>3.1 Approbation des plans d'aménagement</b>										
<input type="checkbox"/> Acte d'acquisition notarié.	X	X		X						X
<input type="checkbox"/> Copie du bail de location.			X							
<input type="checkbox"/> Copie de l'addenda au bail de location.					X					
<input type="checkbox"/> Plans d'aménagement (signés et scellés, en format PDF et DWG) avec estimations.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
<b>3.2 Approbation du budget d'implantation préliminaire et autorisation de procéder à l'appel d'offres pour l'adjudication du contrat de construction</b>										
<input type="checkbox"/> Budget d'implantation préliminaire (grille des coûts du projet complétée ( <a href="#">Annexe 12 – Budget d'implantation préliminaire et révisé</a> ), grille de financement du projet complétée	X	X	X	X	X	X	X			X
<input type="checkbox"/> Documents nécessaires pour procéder à l'appel d'offres en vue des travaux : <ul style="list-style-type: none"> <li>Plans d'exécution d'architecture et toutes autres spécialités ou disciplines (structures, civil, électricité, mécanique, etc.);</li> <li>Confirmation de conformité aux plans d'aménagement approuvés ou liste des écarts signée par l'architecte;</li> <li>Devis, cahiers des charges, cahier de soumission et addendas;</li> <li>Formulaire de soumission suffisamment détaillé pour permettre de répartir les coûts selon les enveloppes du PFI et l'identification de certains éléments en prix séparés;</li> <li>Estimation finale détaillée des coûts des travaux par les professionnels.</li> </ul> <b>Note : Les documents sont signés et scellés par les professionnels concernés.</b>	X	X	X	X	X	X	X			
<input type="checkbox"/> État certifié de publication du bail au Registre foncier.			X							
<input type="checkbox"/> État certifié de publication de l'addenda du bail au Registre foncier.					X					

**Phase de  
conception**

**Liste des pièces à soumettre par le CPE**  
**3. Approbation des plans d'aménagement et du budget**  
**d'implantation préliminaire**

**P : Propriétaire**  
**L : Locataire**

	Construction	Acquisition	Améliorations locatives	Agrandissement		Réaménagement + de places		Rénovation		Acquisition installation louée
				P	L	P	L	P	L	
<input type="checkbox"/> Bilan des travaux d'optimisation ( <a href="#">Annexe 15 - Bilan des travaux d'optimisation (réalisation d'une analyse de valeur)</a> ).	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>Projets présentant des particularités</b>										
<input type="checkbox"/> Déclaration des copropriétaires (acte notarié).	X	X		X						X
<input type="checkbox"/> Acte de cession du terrain (acte notarié).	X	X		X						X
<input type="checkbox"/> Contrat d'emphytéose d'une durée minimale de 40 ans (acte notarié).	X	X		X						X
<input type="checkbox"/> Si souscription à un emprunt, prévision de flux de trésorerie par installation pour trois ans, y compris les hypothèses de travail.	X	X		X	X					X

## 4. Appel d'offres et soumissions des entrepreneurs

ACTIONS RÉALISÉES POUR CETTE ÉTAPE	CPE	MINISTÈRE	FAITS SAILLANTS
4.1 Processus d'appel d'offres.	R		Le processus d'AOP comprend quatre étapes, soit la définition du besoin et l'estimation des coûts, la préparation des documents d'AOP, la publication de l'AOP au SEAO et l'analyse des soumissions.
4.2 Négociation avec l'entrepreneur (si requis), approbation du budget d'implantation révisé et autorisation à commencer les travaux.	D et R	A et R	Dans le cas d'un dépassement des enveloppes du PFI, le Ministère peut exiger : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Qu'une rencontre de négociation soit fixée par le CPE. Le Ministère doit en tout temps être présent lors de ces négociations dans une perspective de saine gestion des fonds publics et pour assurer le principe d'équité entre les soumissionnaires.</li> <li>- Que le CPE optimise son projet, si cela n'a pas été fait avant le lancement de l'appel d'offres, ou qu'il reprenne le processus d'appel d'offres.</li> </ul>
4.3 Signature du contrat avec l'entrepreneur.	R et D		La signature constitue la dernière étape du processus d'octroi du contrat qui confirme l'obligation des parties.
4.4 Signature de l'addenda à l'Entente Ministère-CPE (enveloppe révisée).	R	R	Chaque fois que l'enveloppe de financement est recalculée, le CPE et le Ministère doivent signer un addenda à l'Entente Ministère-CPE qui précise l'enveloppe révisée du financement maximal du Ministère et la mise de fonds du CPE, le cas échéant.
4.5 Versement selon les modalités de financement.	D	R	À la suite de la signature de l'addenda à l'Entente Ministère-CPE qui précise l'enveloppe révisée du financement maximal, un montant équivalant à 20 % (excluant le terrain/propriété) est versé.

A : Approbation écrite D : Dépôt de documents R : Réalisation

## 4.1 Processus d'appel d'offres

### A) Définition du besoin et estimation des coûts

La définition des besoins et l'estimation des coûts ont pour objectif de préciser, avec la plus grande exactitude possible, la nature et l'envergure des biens ou des services requis.

#### Processus d'octroi d'un contrat de construction

- ✓ Au moment d'octroyer le contrat, il est de la responsabilité du CPE de valider les seuils d'appel d'offres applicables des ministères et organismes budgétaires disponibles sur le [site Internet du Secrétariat du Conseil du trésor](#), considérant que ceux-ci peuvent être modifiés à tout moment. À titre informatif, lors de la publication des présentes RA, le seuil d'appel d'offres était de 121 200 \$.
- ✓ Lorsque le montant estimé d'un contrat avec un entrepreneur est **supérieur au seuil d'appel d'offres**, le recours à l'AOP publié dans le SEAO est obligatoire.
- ✓ Lorsque le montant estimé d'un contrat avec un entrepreneur est **inférieur au seuil d'appel d'offres**, le CPE peut négocier un contrat de gré à gré ou procéder par AOP ou sur AOI.
- ✓ Il est interdit de scinder ou de répartir ses besoins ou d'apporter une modification à un contrat dans le but d'éviter l'obligation de recourir à la procédure d'appel d'offres. Lors d'un AOI, afin d'assurer la concurrence, un minimum de trois entreprises devraient être invitées à présenter une soumission. Dans tous les cas, il doit être octroyé dans un souci de saine gestion des fonds publics.
- ✓ Le CPE peut être exempté de procéder à un appel d'offres pour le choix d'un entrepreneur s'il est situé dans une communauté ou dans un établissement hors communauté et qu'il est démontré, à la satisfaction du ou de la ministre, qu'un AOP ne servirait pas l'intérêt public.

### B) Préparation des documents d'appels d'offres

Les documents d'appel d'offres doivent être rédigés de façon à établir clairement les besoins du CPE.

#### L'AOI ou AOP doit préciser :

- Le type de projet et l'étendue des services à rendre;
- Le lieu du projet et une description du site;
- La méthode de paiement retenue peut varier en fonction des besoins, soit à forfait ou forfaitaire unitaire, lorsque la quantité des matériaux et les variations possibles dans l'exécution des travaux empêchent une estimation adéquate du coût de ces travaux.
- Les demandeurs et leurs besoins;
- Le nom et les coordonnées de la personne avec qui communiquer pour obtenir les documents nécessaires à la préparation des soumissions;
- Les conditions auxquelles il faut satisfaire pour obtenir ces documents. Pour un AOI, les documents sont envoyés en même temps que l'invitation à soumissionner des travaux;
- L'endroit où les soumissions devront être déposées;

- La date et l'heure limites fixées pour la réception des soumissions. Ce délai doit être calculé à compter de la date de la première publication et il ne doit pas être inférieur à trois semaines;
- La date, l'heure et le lieu fixés pour l'ouverture des soumissions;
- La période de validité des soumissions;
- La réunion d'information, s'il y a lieu;
- Le fait qu'aucun nombre minimal de soumissions n'est fixé, dans le cas d'un appel d'offres public;
- Le formulaire du contrat, s'il y a lieu;
- Le formulaire de la police de garantie;
- Le devis spécial;
- Les plans;
- [Annexe 16 – Questionnaire de non-participation à l'appel d'offres](#) afin de connaître les raisons ayant mené une entreprise à ne pas présenter de soumission dans le cadre d'un appel d'offres public malgré l'obtention des documents d'appel d'offres. Le Ministère se réserve le droit de demander ces formulaires aux CPE avant d'autoriser l'attribution du contrat;
- Tout autre renseignement jugé pertinent.

**Uniquement pour les contrats de construction, il est obligatoire d'ajouter aux précisions précédentes :**

- ✓ Que seul l'entrepreneur général titulaire de la licence exigée par la Régie du bâtiment du Québec peut présenter une soumission;
- ✓ Que le CPE peut modifier ses documents d'appel d'offres au moyen d'un addenda transmis aux entrepreneurs concernés. Si la modification est susceptible d'avoir une incidence sur le prix, l'addenda doit être transmis au moins sept jours avant la date limite de réception des soumissions et, si ce délai ne peut être respecté, la date limite de réception des soumissions doit être reportée d'autant de jours qu'il en faut pour que ce délai minimal soit respecté.

### **C) Publication de l'AOP sur le SEAO**

Le CPE doit publier l'AOP sur le SEAO. La publication des AOP a pour but de susciter l'intérêt du contractant afin d'obtenir la meilleure proposition au meilleur prix, dans un souci de transparence et d'intégrité du processus.

L'appel d'offres doit se faire au moyen du SEAO ([www.seao.ca](http://www.seao.ca)). En plus d'être obligatoirement publié en français, l'appel d'offres peut également être publié dans une autre langue.

Sauf exception, l'utilisation du SEAO est gratuite. Il est important de s'assurer que les documents d'appel d'offres sont complets et finaux avant de les soumettre au SEAO afin d'éviter les frais relatifs aux addendas. La distribution des documents d'appel d'offres est gratuite lorsqu'elle est effectuée par le SEAO. Exceptionnellement, les frais d'utilisation du SEAO pourront être inscrits à l'enveloppe *Honoraires professionnels*, et ce, peu importe qu'ils soient enregistrés pour un professionnel ou pour un entrepreneur.

En vue de favoriser une plus grande concurrence, il est recommandé de publier l'appel d'offres dans au moins un journal de la région où les travaux seront exécutés et, si possible, dans les journaux qui ont le plus grand tirage ou dans Constructo.

#### D) Analyse des soumissions

Le CPE est responsable d'analyser les soumissions. Cette analyse consiste à vérifier l'admissibilité et la conformité des soumissions afin d'assurer la transparence et l'intégrité du processus.

##### Critères de conformité

- ✓ Le demandeur doit informer le Ministère du moment du dépôt de l'appel d'offres, de la durée ainsi que de la date et de l'heure d'ouverture des soumissions.
- ✓ Les soumissions sont reçues jusqu'à la date et l'heure limites fixées. On y inscrit, à l'aide d'un horodateur ou manuellement, la date et l'heure de réception.

**Important : Aucune soumission reçue ne doit être ouverte avant la date et l'heure limites mentionnées dans le document d'appel d'offres.**

- ✓ Toutes les soumissions reçues après la date et l'heure limites sont automatiquement rejetées.
- ✓ Toutes les soumissions doivent être ouvertes publiquement, en présence d'au moins deux témoins, à la date, à l'heure et au lieu mentionnés dans l'appel d'offres.
- ✓ Le Ministère se réserve le droit de désigner une personne qui serait présente lors de l'ouverture des soumissions à la date, à l'heure et au lieu mentionnés dans l'appel d'offres. Cette personne peut être présente physiquement, ou virtuellement par l'intermédiaire des moyens de télécommunications.
- ✓ Tous les soumissionnaires peuvent assister à l'ouverture des soumissions.
- ✓ Le nom des soumissionnaires et leur proposition de prix respective doivent être annoncés à haute voix lors de l'ouverture des soumissions.
- ✓ Toute soumission qui n'est pas présentée conformément aux instructions fournies aux soumissionnaires ou qui n'est pas accompagnée des documents exigés, dûment remplis, ne peut être retenue.
- ✓ Sous réserve du paragraphe précédent, le CPE doit étudier et considérer, aux fins de l'attribution du contrat, toutes les soumissions présentées.

##### Admissibilité à soumissionner

Les entrepreneurs doivent obligatoirement être titulaires d'une licence délivrée en vertu de la Loi sur le bâtiment (RLRQ, chap. B-1.1) pour pouvoir exécuter un contrat de construction. Lorsque la réalisation se fait à forfait (selon un prix fixé à l'avance), le CPE et le soumissionnaire retenu doivent signer le *Contrat à forfait CCDC 2 – 2008*<sup>5</sup>.

---

<sup>5</sup> Référence : Comité canadien des documents de construction.

### Cautionnements exigés de l'entrepreneur retenu

Le CPE doit vérifier que l'entrepreneur retenu détient les cautionnements suivants pour des montants égaux ou supérieurs aux coûts : cautionnement d'exécution et cautionnement des obligations de l'entrepreneur pour gages, matériaux et services.

### Réglementation des entrepreneurs et sous-traitants

Le CPE doit s'assurer que les entrepreneurs, de même que ses sous-traitants, sont en règle avec les organismes de réglementation (Régie du bâtiment du Québec et autres).

## 4.2 Négociation avec l'entrepreneur (si requis), approbation du budget d'implantation révisé et autorisation à commencer les travaux

Le CPE doit attribuer le contrat au plus bas soumissionnaire dont la soumission est conforme, et en fournir la preuve au Ministère. Au cours de la réalisation d'un projet, plusieurs professionnels et un entrepreneur peuvent être appelés à intervenir. Son choix doit se faire dans un souci de saine gestion des fonds publics, alliant transparence et recherche du meilleur prix pour le service fourni.

Lorsque la réalisation se fait à forfait (selon un prix fixé à l'avance), le CPE et le soumissionnaire retenu doivent signer le *Contrat à forfait CCDC 2 – 2008*.

Dans le cas d'un dépassement des enveloppes du PFI, le Ministère peut exiger :

- ✓ Qu'une rencontre de négociation soit fixée par le CPE. Le Ministère doit en tout temps être présent lors de ces négociations dans une perspective de **saine gestion des fonds publics et pour assurer le principe d'équité entre les soumissionnaires**.
- ✓ Que le CPE optimise son projet, si cela n'a pas été fait avant le lancement de l'appel d'offres, ou qu'il reprenne le processus d'appel d'offres.

**Le Ministère se réserve le droit de faire appel à un expert afin de confirmer que le projet est entièrement optimisé. Le CPE doit obtenir l'autorisation du Ministère avant de conclure le contrat avec l'entrepreneur.**

- ✓ Afin que le CPE puisse obtenir l'autorisation de commencer les travaux, le Ministère doit obtenir les documents indiqués dans le tableau à la fin de cette section. L'objectif étant de confirmer que le budget du CPE est réaliste et **respecte les balises de financement**, et que le CPE a obtenu **les autorisations et les permis requis**.
- ✓ À cette étape, il est recommandé de prévoir une contingence d'environ **10 %** afin de pallier, si requis, aux imprévus.
- ✓ Si le budget du projet dépasse toujours les balises de financement, il est possible que le CPE doive reprendre les plans si le projet n'est pas entièrement rationalisé ([Annexe 14 - Liste non exhaustive de pistes d'optimisation d'un projet](#)).

## Changement de sous-traitant

S'il y a un changement de sous-traitant, ce changement ne doit pas modifier les prix et les conditions du contrat entre le CPE et l'entrepreneur.

### 4.3 Signature du contrat avec l'entrepreneur

- ✓ La signature constitue la dernière étape du processus d'octroi du contrat qui confirme l'obligation des parties.
- ✓ Le CPE dispose de la **période de validité** de la soumission pour informer par écrit le soumissionnaire retenu de la date, de l'heure et du lieu fixés pour la signature du contrat. La période de validité de la soumission est la période durant laquelle l'entrepreneur soumissionnaire s'engage à conclure le contrat aux conditions contenues dans la soumission qu'il a transmise en réponse à l'appel d'offres. Avant l'expiration de ce délai, l'entrepreneur adjudicataire ne peut refuser de conclure le contrat pour lequel il a soumissionné. La période de validité recommandée est de 45 jours. Si, au terme de ce délai, le soumissionnaire n'a reçu aucun avis, il peut aviser par écrit le CPE qu'il retire sa soumission, celle-ci étant alors considérée comme nulle.
- ✓ Le CPE doit s'assurer que le chèque de tous les autres soumissionnaires lui est retourné.
- ✓ À défaut de recevoir un tel avis du soumissionnaire, le CPE peut l'inviter à signer le contrat dans les 10 jours suivant la mise à la poste de cette lettre. Si le soumissionnaire n'y donne pas suite dans ce délai, sa soumission est considérée comme nulle.

### 4.4 Signature de l'addenda à l'Entente Ministère-CPE (enveloppe révisée)

À cette étape, le Ministère révisé l'enveloppe de financement pour tenir compte des renseignements supplémentaires. Dès lors, et à chaque fois que l'enveloppe de financement est recalculée, le CPE et le Ministère doivent signer un *addenda* à l'Entente Ministère-CPE qui précise **l'enveloppe révisée** du financement maximal du Ministère et la mise de fonds du CPE, le cas échéant.

### 4.5 Versement selon les modalités de financement

À la suite de l'approbation de l'enveloppe révisée, un montant équivalant à **20 %** est versé ([Annexe 3 – Exemple de modalités de versements](#)).

Phase de  
conception

Liste des pièces à soumettre par le CPE  
4. Approbation du budget d'implantation révisé et  
autorisation à commencer les travaux

P : Propriétaire  
L : Locataire

	Construction	Acquisition	Améliorations locatives	Agrandissement		Réaménagement + de places		Rénovation		Acquisition installation louée
				P	L	P	L	P	L	
<b>4.1 Processus d'appel d'offres</b>										
<input type="checkbox"/> Confirmation de la publication de l'appel d'offres public au SEAO	X		X	X	X	X	X	X	X	
<b>4.2 Négociation avec l'entrepreneur (si requis), approbation du budget d'implantation révisé et autorisation de commencer les travaux</b>										
<input type="checkbox"/> Copie de la soumission retenue avec ventilation des coûts.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
<input type="checkbox"/> Budget d'implantation révisé, des plans et des devis après ouverture des soumissions et du calendrier de réalisation.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
<input type="checkbox"/> Résolution du CA ( <a href="#">Annexe 5 – Modèles de résolutions</a> ) qui indique le nom des soumissionnaires ayant participé à l'appel d'offres, les montant des soumissions ainsi que le nom du soumissionnaire retenu.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
<input type="checkbox"/> Modifications proposées au contrat de l'entrepreneur (s'il y a lieu).	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
<b>4.3 Signature du contrat avec l'entrepreneur</b>										
<input type="checkbox"/> Copie du contrat signé entre le CPE et l'entrepreneur général retenu.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
<input type="checkbox"/> Obtention de permis nécessaires pour amorcer la construction.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
<b>4.5 Versement selon les modalités de financement</b>										
<input type="checkbox"/> Addenda à l'Entente Ministère-CPE (enveloppe révisée) signée.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<input type="checkbox"/> Demande de versement DV#3.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<input type="checkbox"/> Pièces justificatives des phases 1 et 2.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<input type="checkbox"/> Certificat de paiement.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

## 5. Réalisation des travaux

ACTIONS RÉALISÉES POUR CETTE ÉTAPE	CPE	MINISTÈRE	FAITS SAILLANTS
5.1 Autorisation de changements apportés au projet durant la construction.	D	A	<p>Le CPE doit recevoir l'autorisation du Ministère au préalable pour les changements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Toute modification des plans approuvés ou toute modification de l'échéancier;</li> <li>✓ Les modifications au contrat dont le cumulatif du projet est supérieur au budget d'implantation révisé.</li> </ul> <p>Pour les autres modifications, le CPE doit, avant de les approuver, s'assurer de documenter la pertinence de l'avenant avec l'avis d'un expert (architecte, ingénieur, juriste ou autre). Ces documents doivent être transmis au Ministère dans le cadre des demandes de versement. Le Ministère peut, a posteriori refuser, les avenants qui ne sont pas adéquatement justifiés par le CPE.</p>
5.2 Versements selon les modalités de financement.	D	R	<p>Pour les projets de construction d'une nouvelle installation, lorsque le projet est réalisé à 30 %, un montant d'avance de 30 % (excluant terrain/propriété) peut être versé.</p> <p>Lorsque le projet est réalisé à 60 %, un 30 % (excluant terrain/propriété) supplémentaire peut être versé.</p>

A : Approbation écrite    D : Dépôt de documents    R : Réalisation

## 5.1 Autorisation de changements apportés au projet durant la construction

L'avenant est un acte modifiant l'objet, les clauses ou les conditions du contrat après sa signature. Ce dernier devient la trace officielle des modifications dans le dossier du contrat. Un contrat peut être modifié lorsque la modification en constitue un accessoire et n'en change pas la nature. De plus, il doit s'agir d'une situation d'**exception** qui revêt un **caractère imprévisible** et concerne ainsi les cas qui n'ont pu être prévus dès la conclusion du contrat.

Dans un contexte de saine gestion des fonds publics, le CPE doit assurer un suivi rigoureux des coûts de ses contrats. Lorsque survient le besoin de modifier une modalité du contrat qui engendre une dépense supplémentaire, il est essentiel que cette modification soit gérée et encadrée afin de bien soutenir la prise de décision.

### Imputabilité du prestataire de services ou de l'entrepreneur

Lorsque des dépenses supplémentaires sont attribuables à une activité sous la responsabilité d'un prestataire de services (ex. : omission des professionnels) ou d'un autre entrepreneur, le CPE doit veiller à être indemnisé par ce dernier. Ce processus vise à s'assurer que le Ministère n'aura pas à assumer une dépense qui ne lui incombe pas.

Le CPE doit recevoir l'autorisation du Ministère au préalable pour les changements suivants :

#### a) Modification des plans approuvés par le Ministère et de l'échéancier du projet

Toute modification aux plans approuvés et aux échéanciers **ne peut être autorisée** par le CPE **sans l'approbation préalable du Ministère**. L'autorisation doit être transmise au Ministère avant que ces ajouts ne soient réalisés.

#### b) Ajout au contrat dont le coût cumulatif du projet est supérieur au budget d'implantation révisé

Une modification qui engendre une dépense supplémentaire et qui dépasse la réserve pour imprévus doit toujours être autorisée par le Ministère. En plus de l'ensemble de la documentation soutenant la prise de décision, le CPE doit indiquer les changements demandés, les motifs ainsi que de l'impact financier, s'il y a lieu. Le formulaire de projet et d'avenant de modification combinés CCDC 24 – 2016<sup>7</sup>, ou tout autre modèle qui contient les renseignements requis, signé par l'architecte du projet, vient préciser les changements liés au budget d'implantation et est une pièce requise pour les versements durant le projet.

En fonction de la disponibilité budgétaire, le Ministère se réserve le droit de ne pas reconnaître l'admissibilité des avenants qui ne sont pas adéquatement justifiés par un expert.

---

<sup>7</sup> Référence : Comité canadien des documents de construction

Le CPE n'a pas à recevoir l'autorisation du Ministère au préalable pour le changement suivant :

#### a) Modifications au contrat dont le coût cumulé du projet est inférieur au budget d'implantation révisé

En ce qui a trait aux modifications au contrat qui résultent **d'une condition manifestement différente dont le coût cumulé est inférieur au budget d'implantation révisé**, le CPE peut les autoriser sans l'autorisation préalable du Ministère. Le CPE doit, avant de les approuver, s'assurer de documenter la pertinence de l'avenant avec l'avis d'un expert (architecte, ingénieur, juriste ou autre) qui vient démontrer :

- Le bien-fondé de la décision d'engager la dépense supplémentaire plutôt que de considérer d'autres options;
- Que l'objet de la modification n'était pas déjà prévu au contrat;
- Que la modification au contrat n'en change pas la nature et demeure accessoire;
- La nature imprévisible et inévitable de la modification au contrat.

Ces documents doivent être transmis au Ministère dans le cadre des demandes de versement. Le Ministère peut a posteriori refuser les avenants qui ne sont pas adéquatement justifiés par le CPE.

## 5.2 Versements selon les modalités de financement

- ✓ Pour les projets de construction d'une nouvelle installation, lorsque le projet est réalisé à 30 %, un montant d'avance de 30 % (excluant terrain/propriété) peut être versé.
- ✓ Lorsque le projet est réalisé à 60 %, un 30 % (excluant terrain et propriété) supplémentaire peut être versé ([Annexe 3 – Exemple de modalités de versements](#)).

Phase de réalisation

Liste des pièces à soumettre par le CPE  
5. Réalisation des travaux

P : Propriétaire  
L : Locataire

	Construction	Acquisition	Améliorations locatives	Agrandissement		Réaménagement + de places		Rénovation		Acquisition installation louée
				P	L	P	L	P	L	
<b>5.1 Autorisation de changements apportés au projet durant la construction</b>										
<input type="checkbox"/> Formulaire de projet et d'avenant de modification combinés CCDC 24 – 2016 signé par l'architecte du projet <sup>8</sup> .	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>5.2 Versements selon les modalités de financement</b>										
Lorsque les travaux sont réalisés à 30 %										
<input type="checkbox"/> Demande de versement DV#4.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<input type="checkbox"/> Pièces justificatives des dépenses de la phase 3.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<input type="checkbox"/> Certificat de paiement et rapport d'avancement des travaux.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<input type="checkbox"/> CCDC 24.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Lorsque les travaux sont réalisés à 60 %										
<input type="checkbox"/> Demande de versement DV#5.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<input type="checkbox"/> Pièces justificatives des dépenses de la phase 4.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<input type="checkbox"/> Certificat de paiement et rapport d'avancement des travaux.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<input type="checkbox"/> CCDC 24.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

<sup>8</sup> Certains projets devront recevoir l'autorisation préalable du Ministère. Voir la section « Changements apportés durant la construction » dans la première partie du présent document.

**Phase finale  
et mise sous  
permis**

## 6. Approbation des locaux

ACTIONS RÉALISÉES POUR CETTE ÉTAPE	CPE	MINISTÈRE	FAITS SAILLANTS
6.1 Visite des lieux et approbation des locaux.	D	A	Les travaux sont terminés lorsqu'au moment de la visite, les locaux sont prêts à accueillir les enfants. Cela implique que la finition soit terminée, le mobilier installé, les bassinettes assemblées et à leur place, les serrures présentes, etc.

A : Approbation écrite D : Dépôt de documents R : Réalisation

### 6.1 Visite des locaux et approbation des locaux

**À la fin des travaux**, le CPE doit transmettre une demande de visite des locaux accompagnée des éléments suivants

1. [Le certificat de conformité aux plans approuvés \(demandeur ou titulaire de permis\)](#) dûment rempli par l'architecte.
2. Le certificat de fin des travaux ou d'achèvement substantiel des travaux avec la liste de déficiences annexée remplis par l'architecte.
3. Dans le cas d'une augmentation du nombre de places, l'[attestation pour augmentation de capacité](#) en vertu de l'article 16 du RSGEE délivrée par un architecte.
4. Des photos de l'ensemble des aménagements réalisés.

**Les travaux sont terminés lorsqu'au moment de la visite, les locaux sont prêts à accueillir les enfants. Cela implique que la finition soit terminée, le mobilier installé, les bassinettes assemblées et à leur place, les serrures présentes, etc.**

À noter que les locaux doivent être conformes aux plans approuvés par le Ministère. Dans l'éventualité où les travaux réalisés présentent des écarts, les plans conformes à l'exécution devront être transmis au Ministère.

Le département d'architecture prend connaissance des documents et s'assure de leur conformité avant de planifier une visite des locaux. Il est à noter qu'à la suite de la visite des locaux, il est fréquent que des correctifs soient requis avant l'approbation des locaux. Ces étapes sont préalables à la délivrance du permis.

**Phase finale  
et mise sous  
permis**

**Liste des pièces à soumettre par le CPE  
6. Approbation des locaux**

**P : Propriétaire  
L : Locataire**

	Construction	Acquisition	Améliorations locatives	Agrandissement		Réaménagement + de places		Rénovation		Acquisition installation louée
				P	L	P	L	P	L	
<b>6.1 Visite des locaux et approbation des locaux</b>										
<input type="checkbox"/> Plan des étages du bâtiment (conformes à l'exécution) si les travaux réalisés ne sont pas conformes aux plans approuvés par le Ministère.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<input type="checkbox"/> Certificat de fin des travaux (formulaire 11F de l'OAQ) ou certificat d'achèvement substantiel (formulaire 10F de l'OAP) dûment rempli par l'architecte du projet.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<input type="checkbox"/> Certificat de conformité aux plans approuvés dûment rempli par un architecte (RSGEE, art. 16.1).	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<input type="checkbox"/> Attestation de l'architecte quant à la capacité projetée (RSGEE, art. 16).			X	X	X	X	X	X	X	
<input type="checkbox"/> Preuve de l'intégration d'une œuvre d'art, le cas échéant (factures, photos).	X	X		X						X
<input type="checkbox"/> Demande d'inspection pour approbation des locaux par le Ministère (conformément au RSGEE).	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<input type="checkbox"/> Certificat de conformité de l'aire extérieure de jeu (module) ou lettre attestant de l'absence d'équipement, le cas échéant	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

**Phase finale  
et mise sous  
permis**

## 7. Délivrance du permis et conversion du prêt intérimaire en prêt à terme

ACTIONS RÉALISÉES POUR CETTE ÉTAPE	CPE	MINISTÈRE	FAITS SAILLANTS
7.1 Délivrance du permis.	D	A	Il est suggéré de transmettre les documents au fur et à mesure de l'évolution du projet afin de pouvoir accélérer le processus de délivrance du permis. La délivrance du permis, que ce dernier soit nouveau ou modifié, s'effectue lorsque l'ensemble des critères pour l'émission ou la modification sont rencontrés.
7.2 Versement selon les modalités de financement.	D	R	Le Ministère verse le solde non payé lorsque l'ensemble des factures est approuvé.
7.3 Signature de l'addenda à l'Entente Ministère-CPE (enveloppe finale) et conversion en prêt à terme.	R	R	Lorsque le projet est terminé, le dossier administratif doit être fermé avant que le prêt intérimaire puisse être converti en prêt à terme.

A : Approbation écrite D : Dépôt de documents R : Réalisation

### 7.1 Délivrance du permis

- ✓ Vous trouverez dans le tableau à la fin de la section les documents requis dans le cadre du PFI pour la délivrance du permis.
- ✓ Le Ministère délivre le permis pour le CPE qui précise le nombre total de places, dont celles réservées aux enfants de moins de 18 mois. Ce permis peut être émis avant ou après que les étapes de finalisation du processus de financement sont terminées.

À noter que d'autres documents sont requis en vertu du RSGEE. Le CPE peut donc s'adresser au conseiller attitré à la gestion et au suivi du projet ou au technicien au permis responsable de son dossier, car au-delà des documents liés au financement du projet, plusieurs éléments sont nécessaires, tels que le programme éducatif, les règlements généraux, les preuves de qualification du personnel, etc.

- ✓ Il est suggéré de transmettre les documents au fur et à mesure de l'évolution du projet afin de pouvoir accélérer le processus de délivrance du permis.

- ✓ La délivrance du permis, que ce dernier soit nouveau ou modifié, s'effectue lorsque l'ensemble des critères pour l'émission ou la modification sont rencontrés. Ce document indique le nombre maximum d'enfants et le nombre maximum d'enfants par classe d'âge ou classes d'âge regroupées pouvant être reçus dans l'installation.
- ✓ Les demandeurs ou titulaires de permis doivent toujours attendre l'émission ou la modification du permis avant d'accueillir les enfants dans les locaux et s'assurer de respecter les classes d'âge autorisées.

## 7.2 Versement selon les modalités de financement

- ✓ À la fin des travaux (lesquels incluent l'aménagement de la cour extérieure), le CPE doit fournir au Ministère les coûts réels du projet ([Annexe 17 – Budget d'implantation final](#)) afin que le dernier addenda à l'Entente Ministère-CPE précisant le montant de l'enveloppe finale soit signé. Le Ministère ferme le dossier à la réception de la lettre de l'institution financière confirmant le taux d'intérêt fixe du prêt. Afin de réduire au maximum les coûts d'intérêts liés au projet, il est recommandé au CPE de transmettre au plus tard six mois après la délivrance du permis les pièces justificatives permettant de fermer le dossier.
- ✓ Le Ministère doit avoir reçu toutes les factures du projet après la réception du certificat d'achèvement des travaux et l'émission ou la modification du permis. Il est attendu que les factures ont été transmises au fur à et mesure lors de la réalisation du projet. En principe, au terme du projet, il ne restera que les factures des dernières étapes que le CPE devra faire parvenir au Ministère.
- ✓ Le Ministère verse le solde non payé lorsque l'ensemble des factures est approuvé ([Annexe 3 – Exemple de modalités de versements](#)).

## 7.3 Signature de l'addenda à l'Entente Ministère-CPE (enveloppe finale) et conversion en prêt à terme

- ✓ À la fin du projet, le CPE et le Ministère doivent signer un dernier addenda à l'Entente Ministère-CPE précisant le montant de **l'enveloppe finale** et du financement maximal autorisé ainsi que de la mise de fonds du CPE, le cas échéant. Le CPE dont le projet a été autorisé par le ministre bénéficie d'un prêt de la part de l'institution financière autorisée. Avant la conversion en prêt à terme, le CPE bénéficie du prêt intérimaire qui y est lié. Lorsque le CPE ne dispose pas des liquidités nécessaires, le prêt intérimaire peut également servir à financer la part remboursable de la TPS et de la TVQ. Le CPE doit rembourser, avant la conversion en prêt à terme, cette portion d'avance pour les taxes avec les remboursements de TPS et de TVQ obtenus.
- ✓ Lorsque le projet est terminé, le dossier administratif doit être fermé avant que le prêt intérimaire puisse être converti en prêt à terme. En collaboration avec le ministère de la Famille, l'institution financière détermine alors le taux d'intérêt fixe applicable à la date de conversion convenue.
- ✓ L'institution financière transmet au CPE et au ministère de la Famille une lettre confirmant le montant, le taux d'intérêt fixe ainsi que les autres modalités applicables au prêt à terme pour les cinq prochaines années.

**Phase finale  
et mise sous  
permis**

**Liste des pièces à soumettre par le CPE**  
**7. Délivrance du permis et conversion du prêt  
intérimaire en prêt à terme**

**P : Propriétaire**  
**L : Locataire**

	Construction	Acquisition	Améliorations locatives	Agrandissement		Réaménagement + de places		Rénovation		Acquisition installation louée
				P	L	P	L	P	L	
<b>7.1 Délivrance du permis</b>										
<input type="checkbox"/> Mise à jour du registre des entreprises pour le nom et l'adresse du SGEE (RSGEE, art. 10 (2)).	X	X	X							X
<input type="checkbox"/> Copie du certificat de constitution (RSGEE, art. 10 (3)).	X	X	X							
<input type="checkbox"/> Déclaration d'immatriculation ou de la déclaration initiale inscrite au registre des entreprises et de toute déclaration modifiant cette déclaration (RSGEE art. 10 (4)).	X	X	X							
<input type="checkbox"/> Consentement et vérification d'absence d'empêchement contemporain pour tous les actionnaires et les administrateurs (RSGEE, art. 10 (7)).	X	X	X	X	X	X	X			X
<input type="checkbox"/> Copie d'un titre de propriété ou copie d'un bail (RSGEE, art. 10 (10 b) si non transmis antérieurement.	X	X	X		X		X		X	X
<input type="checkbox"/> Preuves que les membres du personnel de garde remplissent les exigences de qualification (attestation de la réussite du cours de secourisme pour le personnel de garde et attestation de la qualification du personnel de garde (RSGEE, art. 10 (11), art. 20 et 22).	X	X	X	X	X	X	X			X
<input type="checkbox"/> Programme éducatif (format Word) (RSGEE, art. 10 (12)).	X	X	X	X	X	X	X			
<input type="checkbox"/> Orientations générales (règlements généraux, régie interne, politique d'admission et d'expulsion, etc.) (format Word) (RSGEE, art. 10 (14)).	X	X	X	X	X	X	X			X
<input type="checkbox"/> Résolution attestant que le CPE a les assurances exigées pour l'occupation du bâtiment (RSGEE, art. 6.7).	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>7.2 Versement selon les modalités de financement</b>										
<input type="checkbox"/> Formulaire présentant la composition des coûts réels du projet ( <a href="#">Annexe 17 – Budget d'implantation final</a> ).	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<input type="checkbox"/> Lettre de la municipalité confirmant le montant total et final de l'aide financière accordée dans le cadre du programme ClimatSol-Plus du MELCCFP, le cas échéant.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<input type="checkbox"/> Demande de versement (DV#6).	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<input type="checkbox"/> Pièces justificatives des dépenses de la phase 5 (au début de la phase finale) et de la phase 6 (à la fin du projet).	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<input type="checkbox"/> Certificat de paiement	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<input type="checkbox"/> CCDC 24.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

## Subvention pour les projets d'investissement en infrastructure (SPII)

	Projets d'investissements prévus aux RB du PFI	Projets de rénovation nécessaires	Aménagement de locaux temporaires	Verdissement des espaces extérieurs
<b>Montant admissible</b>				
✓ Les besoins de financement nets sont inférieurs à 50 000 \$.	X	X	X	
✓ Les besoins de financement nets sont inférieurs à 30 000 \$.				X
✓ Le montant admissible correspond aux besoins de financement nets relatifs au projet, c'est-à-dire aux coûts admissibles réduits des différents apports prévus aux règles budgétaires (RB) du PFI. <i>Exemples : indemnité reçue à la suite d'un sinistre, produit de la vente d'actifs immobiliers, sommes injectées par le CPE.</i>	X	X		
<b>Étapes d'un projet SPII</b>				
<b>Phase préliminaire</b>				
1. Le Ministère lance un ADP SPII. Les CPE sont invités à soumettre les demandes de financement SPII en respectant la date limite de l'ADP; <b>OU</b> Une demande de financement SPII peut être soumise pour certains types de projets sans qu'un ADP soit lancé.	X			X
2. À la suite de l'acceptation du projet, le Ministère transmet au CPE une lettre de confirmation de son admissibilité. <b>Le CPE est autorisé à démarrer son projet :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Aucune entente de financement n'est à signer;</li> <li>✓ Le CPE doit contribuer au financement de son projet en déposant une mise de fonds selon l'évaluation financière réalisée par le Ministère.</li> </ul>	X	X	X	X
3. Versement d'un premier acompte représentant 50 % du projet au CPE	X	X	X	X
<b>Phase de réalisation des travaux</b>				
4. S'il y a lieu, le CPE peut avoir recours à un professionnel (section 1.3) ou à un entrepreneur (section 4) en octroyant un contrat dans le respect des RA du PFI.	X	X	X	X
5. Le CPE réalise les travaux.	X	X	X	X
<b>Phase finale</b>				
6. Le CPE soumet les factures liées à son projet et, suivant l'analyse de ces factures, le Ministère verse le deuxième acompte de 50 % au CPE.	X	X	X	X

## Projets présentant des particularités

### Projet en partenariat

- ✓ Il existe deux types de projets en partenariat : les projets d'intégration d'un CPE à un projet général de construction et les projets sans intégration. Pour concrétiser le partenariat, chacun de ces deux types de projets doit respecter les critères de reconnaissance suivants :
  - Le CPE et le partenaire doivent faire l'objet **d'une convention de partenariat avant l'autorisation du projet** (montage financier, approbation des plans, signature du bail). Cette convention doit prévoir le type de partenariat, la nature de la contribution du partenaire et son implication dans la réalisation et la coordination du projet. Il est recommandé de faire appel à un expert juridique pour sa rédaction;
  - Le CPE **doit être impliqué à toutes les étapes du projet**, tandis que le partenaire peut n'être impliqué que pour une partie du projet ou pour la totalité, selon la convention de partenariat;
  - Le partenaire n'a pas le pouvoir de prendre des **décisions de manière unilatérale**. Le partenaire et le CPE partagent les risques et la responsabilité des travaux et des décisions;
  - Le partenaire demeure impliqué auprès du CPE après la fin des travaux faisant l'objet du PFI pour lesquels il est partenaire. Il doit participer à la réalisation ou à la gestion de l'infrastructure lors de travaux subséquents en lien avec l'objet du partenariat;
  - Le cas échéant, le bail issu du projet en partenariat est conforme aux règles administratives et respecte la capacité de payer du CPE.
- ✓ Une simple contribution financière provenant d'un tiers ou un don ne constitue pas un projet en partenariat.
- ✓ Lorsque le projet se réalise en partenariat, le Ministère peut exempter le CPE qui est en mesure de démontrer que le projet est autrement conforme aux RB et aux RA de l'obligation de faire appel à un chargé de projet. Les règles en matière d'appel d'offres doivent être respectées dans le cadre d'un projet en partenariat, ce qui devrait figurer à la convention de partenariat.
- ✓ Le partenaire doit assumer le coût de la partie de l'immeuble qu'il utilise. Seule la partie de l'immeuble consacrée au CPE est admissible au PFI.

### Projet clé en main de reprise de bail d'une garderie qui cesse ses activités

- ✓ Lorsqu'un CPE reprend le bail d'une garderie qui cesse ses activités, les améliorations locatives liées aux locaux de l'ancienne garderie peuvent être admissibles au PFI ou à la SPII, à la satisfaction de l'analyse du Ministère.

## Projets conjoints

- ✓ Un projet conjoint réunit deux ou plusieurs projets se réalisant dans le même bâtiment en même temps, soit les projets touchant une seule installation ou plusieurs installations d'un même CPE.
- ✓ Lorsque les travaux concernent deux installations, aux fins de la reddition de comptes, la comptabilisation des dépenses doit se faire par installation, de façon distincte.
- ✓ Le calcul de l'enveloppe *Honoraires professionnels* s'effectue en fonction de la somme des enveloppes *Achat-construction* et *Aménagement extérieur*. L'enveloppe doit être imputée à chaque installation au prorata des enveloppes selon lesquelles elle est calculée.
- ✓ Le CPE doit respecter les enveloppes respectives des deux projets. Les économies réalisées dans un projet ne peuvent être transférées à l'autre.
- ✓ Pour simplifier les démarches et réaliser des économies, les deux projets peuvent être regroupés en ce qui concerne les travaux de construction. Ainsi, il est possible de préparer un seul ensemble de plans et devis, et de lancer un seul appel d'offres pour les deux projets. L'appel d'offres doit toutefois préciser que les soumissionnaires doivent présenter des prix distincts pour chacun des projets afin que les dépenses soient imputées à la bonne installation. Les documents d'appel d'offres doivent également préciser comment seront séparées les dépenses afférentes à certains travaux qui seront communs aux deux installations.

## Financement de l'acquisition d'une propriété en copropriété

- ✓ L'achat d'une propriété en copropriété est considéré au même titre que l'achat par un propriétaire unique.
- ✓ Le Ministère étudie chaque déclaration de copropriété ou l'acte constitutif de copropriété. Le Ministère peut refuser de financer le projet si le CPE est copropriétaire minoritaire. Le Ministère souhaite éviter ainsi que le CPE se fasse imposer des décisions financières.
- ✓ Les paramètres d'analyse sont : le nombre de voix relatif à la fraction appartenant au CPE, le nombre de copropriétaires du bâtiment et la déclaration des copropriétaires.

## Acquisition d'une propriété – Propriété superficielle

- ✓ La propriété superficielle est une modalité de la propriété. Elle peut notamment résulter de la division de l'objet du droit de propriété. Le superficiaire (celui qui a un droit de propriété sur les bâtiments sur et au-dessus terrain) et le tréfoncier (celui à qui appartient le terrain) exercent alors tous deux la pleine propriété sur la partie qui leur appartient. La propriété superficielle peut être perpétuelle. Dans le cadre du PFI, la propriété superficielle doit être d'une durée minimale de 40 ans.

## Emphytéose

- ✓ Pendant la durée du contrat, l'emphytéote doit faire effectuer les travaux qui s'imposent et les financer, c'est-à-dire la construction et les rénovations (même majeures) de la propriété. À la fin du contrat, la propriété est remise au créancier de l'emphytéose. Dans le cadre du PFI, l'emphytéose doit être d'une durée minimale de 40 ans. Pour un projet de rénovation ou d'agrandissement, la durée restante de l'emphytéose doit être minimalement de 5 ans. Le CPE locataire détenant un contrat d'emphytéose est considéré comme propriétaire.

## Autres démembrements du droit de propriété

- ✓ Dans le respect de la réglementation applicable et des règles de financement, les autres démembrements du droit de propriété prévus au Code civil du Québec dont l'usufruit, l'usage et la servitude ne limitent pas le droit du CPE de bénéficier du PFI.
- ✓ Lorsqu'un CPE désire louer des locaux pour en faire une installation et qu'une aire de jeu extérieure est prévue, les coûts des études environnementales peuvent être à la charge du CPE. Les frais de décontamination sont à la charge du locateur.

## Projet de location ou d'acquisition d'un espace déjà aménagé en service de garde (clé en main)

- ✓ Dans le cas où les locaux offerts à la location sont prêts à être utilisés par le CPE au moment de la signature de l'Entente Ministère-CPE, aucun financement n'est accordé pour les travaux effectués par le propriétaire. Le projet pourra être admissible au PFI uniquement pour les enveloppes suivantes : *Mobilier et équipement, Jeux extérieurs*.
- ✓ Lorsque les locaux ne sont pas prêts à être utilisés au moment de l'autorisation du projet, celui-ci doit se qualifier à titre de projet en partenariat pour être admissible au PFI. Exceptionnellement, lorsqu'un CPE démontre, à la satisfaction du Ministère, qu'il respecte les conditions d'un projet clé en main et qu'il peut fournir un contrat ou une entente avec le locateur, les dépenses d'acquisition de mobilier, d'équipement et de jeux extérieurs engagées avant la signature de l'Entente Ministère-CPE peuvent être reconnues comme admissibles.

## Souscription à un emprunt

De manière exceptionnelle, un CPE peut contracter un emprunt pour financer une partie du coût des travaux non admissibles au PFI ou à la SPII ou pour sa mise de fonds. Avant de contracter un emprunt, le CPE **doit obtenir l'autorisation préalable du Ministère** en soumettant, dès le début du projet, une demande qui comprend :

- ✓ Des prévisions financières sur trois ans (flux de trésorerie) qui démontrent que le CPE a la capacité de rembourser le capital et les intérêts de la dette qu'il a contractée sans nuire à sa santé financière;
- ✓ Les répercussions sur les coûts d'occupation des locaux du CPE;

- ✓ Le détail et la répartition des travaux et des coûts liés aux travaux supplémentaires, présentés distinctement des travaux admissibles au PFI.

Il est à noter que tout intérêt payable sur cet emprunt et tout amortissement y étant lié seront à la charge du CPE. L'emprunt ne doit pas avoir pour effet d'augmenter le niveau de financement du Ministère et ne doit pas entraîner de suppléments quant aux frais liés aux locaux.

## **ANNEXES**

## Annexe 1 - Dépenses admissibles/non admissibles et règles d'imputation

Le Ministère ne peut, sauf si cela est justifié notamment pour les projets d'aménagement dans les locaux temporaires, autoriser un versement pour une facture dont la date est :

- Antérieure à la date de confirmation de l'admissibilité au PFI ;
- Subséquente à la date de la signature de l'*addenda* à l'Entente Ministère-CPE précisant l'enveloppe finale.

### Droits de mutation et impôts fonciers

Les droits de mutation doivent être imputés à l'enveloppe *Achat-construction* et à l'enveloppe *Achat de terrain* au prorata de la valeur respective du bâtiment et du terrain selon l'évaluation municipale la plus récente disponible.

Les impôts fonciers municipaux et scolaires exigibles durant la construction du projet ne sont pas des dépenses admissibles au PFI, puisqu'ils sont habituellement remboursés de façon rétroactive au moment où le permis de CPE est délivré. Ils pourraient toutefois être admissibles pour le CPE situé dans une municipalité n'effectuant pas un tel remboursement. Le CPE doit alors en produire la preuve.

### Enveloppe « Aménagement extérieur » et enveloppe « Honoraires professionnels »

L'enveloppe *Aménagement extérieur* et l'enveloppe *Honoraires professionnels* ne peuvent être modifiées du simple fait que l'enveloppe *Achat-construction* a été révisée. Lors du calcul de l'enveloppe préliminaire, ces enveloppes sont établies sur la base de l'enveloppe *Achat-construction*. On ne peut réviser les enveloppes *Aménagement extérieur* et *Honoraires professionnels* que lorsque les coûts définitifs de l'enveloppe *Achat-construction* sont connus.

### Enveloppe « Achat de terrain »

Le CPE doit imputer à l'enveloppe *Achat de terrain* l'ensemble des dépenses raisonnables engagées afin d'acquérir un terrain. Les frais admissibles à l'enveloppe *Achat de terrain* sont les suivants :

- ✓ D'acquisition du terrain ;
- ✓ De branchement aux infrastructures, soit, l'aqueduc, l'égout pluvial, l'égout sanitaire, l'électricité, le gaz, l'installation d'une fosse septique et le puits artésien ;
- ✓ De déboisement ;
- ✓ De l'étude géotechnique et environnementale ;
- ✓ De décontamination ;
- ✓ De démolition d'un immeuble sur le terrain, si requis ;
- ✓ Des mesures de protection des arbres ;
- ✓ Des opérations cadastrales ;
- ✓ Du certificat de localisation ;
- ✓ D'arpentage ;
- ✓ Du nivellement du terrain ;
- ✓ Des droits de mutation applicables au terrain ;
- ✓ De la cotisation pour le Fonds de parc exigée par certaines municipalités ;
- ✓ Du coût des permis liés à l'acquisition du terrain ou aux travaux sur le terrain ;
- ✓ De déplacement de lignes électriques sur le terrain.

## Annexe 2 – Demande de versement

La présente annexe permet le suivi financier d'un projet dans le cadre du programme de financement des infrastructures (PFI). Elle permet au Centre de la Petite Enfance (CPE) et au ministère de la Famille (MFA) de suivre l'évolution des demandes de versement (DV), des relevés des dépenses (RD) et des versements dans le cadre d'un projet.

Versement_Avance de fonds DV#1		Réservé Ministère		Phase préliminaire (V1)		Ministère de la Famille Québec			
Type de projet	Sélectionner	Règles budgétaires (RB)	DR	Sélectionner					
Nom du CPE		Sélectionner	Contact						
Numéro de division									
Numéro d'installation									
<b>Suivi réservé DR</b>									
<b>Description du versement</b>		<b>Montant</b>		<b>Vérification facture</b>		<b>*Avance de fonds autorisée (V1) Versement effectué par le Ministère</b>			
Avance de fonds (Ministère)		0,00 \$		Non applicable		0,00 \$			
Autres ajustements(...)		0,00 \$		Non applicable		<b>Note:</b> Pour les nouveaux CPE, veuillez joindre un spécimen de chèque et le numéro au REQ du CPE.			
<b>Total</b>		<b>0,00 \$</b>							
<b>Avance de fonds</b>				<b>Détails explicatifs</b>		<b>Espace réservé DR</b>		<b>Détails explicatifs</b>	
Phase préliminaire (V1)		0,00 \$				Avance de fonds début du projet		0,00 \$	
Autres ajustements		0,00 \$				Ajustements		0,00 \$	
<b>Montant de l'avance de fonds</b>		<b>0,00 \$</b>				<b>Montant versé par le Ministère</b>		<b>0,00 \$</b>	

Approbation MFA			
Conseiller autorisé (DR):		Date:	Signature:
Directeur / Directrice (DR):		Date:	Signature:
Directeur / Directrice DFSGEE:		Date:	Signature:

### Ministère de la famille

DFSGEE (11-2022)

**Note:** Faire parvenir l'original de ce formulaire à la DFSGEE après l'approbation de la DR

Type de projet	Sélectionner	Règles budgétaires (RB)	DR	Sélectionner
Nom du CPE	0	Sélectionner	Contact	0
Numéro de division	0			
Numéro d'installation	0			

Suivi réservé DR				Mise de fonds appliquée
Relevé des dépenses RD#1	Montant	Vérification facture	*Versement autorisé à l'institution financière (V2)	0,00 \$
	Non applicable	Non applicable	Montant cumulatif du projet (montant versé par l'institution financière et la mise de fonds appliquée) Excluant le terrain ou la propriété	0,00 \$
	Non applicable	Non applicable		
	Non applicable	Non applicable		
<b>Total</b>	Non applicable			

Demande de versement (CPE)	Détails explicatifs	Espace réservé DR	Détails explicatifs
Phase préliminaire (V2)		Versement demandé par le CPE	
Autres ajustements		Ajustements	
Versement demandé par le CPE		Montant autorisé par la DR	

### Déclaration du CPE

J'atteste que les renseignements fournis sur le présent relevé sont exacts, complets et reflètent fidèlement la situation au moment où il est produit.

Je demande au ministère de la Famille de procéder au versement demandé.

J'ai transmis tous les documents

Sélectionner

Si non, détails explicatifs

Nom et fonction de la personne autorisée:

Date

Signature

### Approbation MFA

Conseiller autorisé (DR):		Date:		Signature:	
Directeur / Directrice (DR):		Date:		Signature:	
Directeur / Directrice DFSGEE:		Date:		Signature:	

### Ministère de la famille

DFSGEE (11-2022)

**Note:** Faire parvenir l'original de ce formulaire à la DFSGEE après l'approbation du CPE et de la DR

<b>Demande de versement</b>	<b>Sélectionner</b>		<b>Phase:</b>	<b>Sélectionner</b>
-----------------------------	---------------------	---	---------------	---------------------

Type de projet	Sélectionner	Règles budgétaires (RB)	DR	Sélectionner
Nom du CPE		Sélectionner	Contact	
Numéro de division				
Numéro d'installation				

Suivi réservé DR				
Description de la demande	Montant	Vérification facture	* Versement autorisé à la banque	0,00 \$
Terrain		Sélectionner	Dépenses terrain ou propriété autorisées	
Bâtiment		Sélectionner	Réservé CPE : Coordonnées et Numéro d'entreprise du Québec (NEQ) du notaire	
<b>Total</b>	<b>0,00 \$</b>			

Demande de versement (CPE)		Détails explicatifs	Espace réservé DR		Détails explicatifs
Achat de terrain ou de propriété	0,00 \$		Coût du terrain ou de la propriété	0,00 \$	
Mise de fonds appliquée			Mise de fonds appliquée		
<b>Versement demandé par le CPE</b>	<b>0,00 \$</b>		<b>Montant autorisé par la DR</b>	<b>0,00 \$</b>	

### Déclaration du CPE

J'atteste que les renseignements fournis sur le présent relevé sont exacts, complets et reflètent fidèlement la situation au moment où il est produit.  
 Je demande au ministre de la Famille de procéder au versement demandé.

J'ai transmis tous les documents requis: Sélectionner Si non, détails explicatifs

Nom et fonction de la personne autorisée: \_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_\_ Signature: \_\_\_\_\_

### Approbation MFA

Conseiller autorisé (DR):		Date:		Signature:	
Directeur / Directrice (DR):		Date:		Signature:	
Directeur / Directrice DFSGEE:		Date:		Signature:	

### Ministère de la famille

DFSGEE (11-2022)  
**Note:** Faire parvenir l'original de ce formulaire à la DFSGEE après l'approbation du CPE et de la DR

Type de projet	Sélectionner	Règles budgétaires (RB)	DR	Sélectionner
Nom du CPE		Sélectionner	Contact	
Numéro de division				
Numéro d'installation				

			Suivi réservé DR		Miroir de fonds
Description des dépenses RD#2	Montant	Vérification facture	* Versement autorisé à l'institution financière (V3)	0,00 \$	0,00 \$
Exemple		Sélectionner	Montant cumulatif Excluant le terrain et la propriété	0,00 \$	
Certificat de paiement (-)		Sélectionner	Montant à vérifier RD#2	0,00 \$	
Certificat de paiement (-)		Sélectionner	Dépenses RD#2 autorisées	0,00 \$	
Annexe 11.1		Sélectionner			
Annexe 11.2		Sélectionner			
		Sélectionner			
		Sélectionner			
		Sélectionner			
Total	0,00 \$				

Demande de versement (CPE)		Détails explicatifs	Espace réservé DR		Détails explicatifs
Phase de conception (V3)	0,00 \$		Versement demandé par le CPE	0,00 \$	
Autres ajustements	0,00 \$		Ajustements	0,00 \$	
Versement demandé par le CPE	0,00 \$		Montant autorisé par la DR	0,00 \$	

### Déclaration du CPE

J'atteste que les renseignements fournis sur le présent relevé sont exacts, complets et reflètent fidèlement la situation au moment où il est produit.

Je demande au MFA de procéder au versement demandé.

J'ai transmis tous les documents requis:

Sélectionner

Si non, détails explicatifs

Nom et fonction de la personne autorisée:

Date

Signature

### Approbation MFA

Conseiller autorisé (DR):

Date:

Signature:

Directeur / Directrice de la direction régionale (DR):

Date:

Signature:

Directeur / Directrice DFSGEE:

Date:

Signature:

Ministère de la famille

DFSGEE (11-2022)

**Note:** Faire parvenir l'original de ce formulaire à la DFSGEE après l'approbation du CPE et de la DR

Type de projet	Sélectionner	Règles budgétaires (RB)	DR	Sélectionner
Nom du CPE		Sélectionner	Contact	
Numéro de division				
Numéro d'installation				
Suivi réservé DR				Mont de l'aide appliquée
Description des dépenses RD#3	Montant	Vérification facture	*Versement autorisé à l'institution financière (V4)	0,00 \$
Exemple		Sélectionner	Montant cumulé Excluant le terrain ou la propriété	0,00 \$
Certificat de paiement (...)		Sélectionner	Montant à vérifier RD#3	0,00 \$
Certificat de paiement (...)		Sélectionner	Dépenses RD#3 autorisées	0,00 \$
Annexe 11.3		Sélectionner		
Annexe 11.4		Sélectionner		
Autre_		Sélectionner		
		Sélectionner		
		Sélectionner		
Total	0,00 \$			

Demande de versement (CPE)		Détails explicatifs	Espace réservé DR		Détails explicatifs
Phase de réalisation (D4)	0,00 \$		Versement demandé par le CPE	0,00 \$	
Autres ajustements	0,00 \$		Ajustements	0,00 \$	
Versement demandé par le CPE	0,00 \$		Montant autorisé par la DR	0,00 \$	

### Déclaration du CPE

J'atteste que les renseignements fournis sur le présent relevé sont exacts, complets et reflètent fidèlement la situation au moment où il est produit.  
Je demande au ministère de la Famille de procéder au versement demandé.

J'ai transmis tous les documents  Si non, détails explicatifs

Nom et fonction de la personne autorisée:

Date

Signature

### Approbation MFA

Conseiller autorisé (DR):	<input type="text"/>	Date:	<input type="text"/>	Signature:	<input type="text"/>
Directeur / Directrice de la direction régionale (DR):	<input type="text"/>	Date:	<input type="text"/>	Signature:	<input type="text"/>
Directeur / Directrice DFSGEE:	<input type="text"/>	Date:	<input type="text"/>	Signature:	<input type="text"/>

### Ministère de la famille

DFSGEE (11-2022)

**Note:** Faire parvenir l'original de ce formulaire à la DFSGEE après l'approbation du CPE et de la DR

<b>Type de projet</b>	Sélectionner	<b>Règles budgétaires (RB)</b>	DR	Sélectionner
<b>Nom du CPE</b>		<b>Sélectionner</b>	<b>Contact</b>	
<b>Numéro de division</b>				
<b>Numéro d'installation</b>				

Suivi réservé DR				Mise de fonds appliquée
Description des dépenses RD#4	Montant	Vérification facture	*Versement autorisé à l'institution financière (V5)	0,00 \$
		Sélectionner	<b>Montant cumulatif</b> <small>Excluant le terrain ou la propriété</small>	0,00 \$
		Sélectionner	<b>Montant RD#4 à vérifier</b>	0,00 \$
		Sélectionner	<b>Dépenses RD#4 autorisées</b>	0,00 \$
		Sélectionner		
<b>Total</b>	<b>0,00 \$</b>			

Demande de versement (CPE)	Détails explicatifs	Espace réservé DR	Détails explicatifs
Phase de réalisation (D5)	0,00 \$	Versement demandé par le CP	0,00 \$
Autres ajustements	0,00 \$	Ajustements	0,00 \$
<b>Versement demandé par le CPE</b>	<b>0,00 \$</b>	<b>Montant autorisé par la DR</b>	<b>0,00 \$</b>

**Déclaration du CPE**

J'atteste que les renseignements fournis sur le présent relevé sont exacts, complets et reflètent fidèlement la situation au moment où il est produit.  
 Je demande au Ministère de la famille de procéder au versement demandé.

J'ai transmis tous les documents  Si non, détails explicatifs

Nom et fonction de la personne autorisée: \_\_\_\_\_ Date \_\_\_\_\_ Signature \_\_\_\_\_

**Approbation MFA**

Conseiller autorisé (DR): _____	Date: _____	Signature: _____
Directeur / Directrice de la direction régionale (DR): _____	Date: _____	Signature: _____
Directeur / Directrice DFSGEE: _____	Date: _____	Signature: _____

**Note:** Faire parvenir l'original de ce formulaire à la DFSGEE après l'approbation du CPE et de la DR

**Relevé des dépenses RD#5**

**Début phase finale**



Type de projet	Sélectionner	Règles budgétaires (RB)	DR	Sélectionner
Nom du CPE		Sélectionner	Contact	
Numéro de division				
Numéro d'installation				

Réservé DR				
Description des dépenses RD#5	Montant	Vérification facture	Montant RD#5 à vérifier	0,00 \$
		Sélectionner	Dépenses RD#5 autorisées	0,00 \$
		Sélectionner		
<b>Total</b>	<b>0,00 \$</b>			

**Déclaration du CPE**

J'atteste que les renseignements fournis sur le présent relevé sont exacts, complets et reflètent fidèlement la situation au moment où il est produit.

J'ai transmis toutes les pièces justificatives requises:  Si non, détails explicatifs

Nom et fonction de la personne autorisée: \_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_\_ Signature: \_\_\_\_\_

**Approbation MFA**

Conseiller autorisé (DR):	<input type="text"/>	Date:	<input type="text"/>	Signature:	<input type="text"/>
Directeur / Directrice de la direction régionale (DR):	<input type="text"/>	Date:	<input type="text"/>	Signature:	<input type="text"/>
Directeur / Directrice DFSGEE:	<input type="text"/>	Date:	<input type="text"/>	Signature:	<input type="text"/>

**Ministère de la famille**

DFSGEE (11-2022)

**Note:** Faire parvenir l'original de ce formulaire à la DFSGEE après l'approbation du CPE et de la DR

Type de projet	Sélectionner	budgetaires (RB)	DR	Sélectionner
Nom du CPE		Sélectionner	Contact	
Numéro de division				
Numéro d'installation				

## Suivi réservé DR

Description des dépenses	Montant	Vérification facture	Versement final autorisé à l'institution financière (V6) <small>Versement autorisé à la banque</small>	0,00 \$
		Sélectionner	Montant RD#6 à vérifier	0,00 \$
		Sélectionner	Dépenses RD#6 autorisées	0,00 \$
		Sélectionner	Dépenses non autorisées RD#6	0,00 \$
		Sélectionner		
		Sélectionner	Montant total du prêt taxe du projet	0,00 \$
		Sélectionner	Montant prêt taxe remboursé par Revenu Québec	0,00 \$
		Sélectionner	Prêt taxe remboursé par le CPE à la banque	0,00 \$
		Sélectionner	Montant prêt et taxe à rembourser par le CPE à	0,00 \$
		Sélectionner		
Autre...		Sélectionner		
<b>Total</b>	<b>0,00 \$</b>			

Demande de versement (CPE)		détails explicatifs	Espace réservé DR		détails explicatifs
Phase finale (V6)	0,00 \$		Versement demandé par le CPE	0,00 \$	
Dépenses non autorisées RD#6	0,00 \$		Ajustements (...)	0,00 \$	
Cumul avance nette non utilisée	0,00 \$		Ajustements (...)	0,00 \$	
Ajustements	0,00 \$		Ajustements (...)	0,00 \$	
<b>Versement demandé par le</b>	<b>0,00 \$</b>		<b>Montant autorisé par la DR</b>	<b>0,00 \$</b>	

## Déclaration du CPE

J'atteste que les renseignements fournis sur le présent relevé sont exacts, complets et reflètent fidèlement la situation au moment où il est produit. Je demande au Ministère de la famille de procéder au versement final demandé.

J'ai transmis tous les documents remis. Sélectionner Si non, détails explicatifs

Nom et fonction de la personne autorisée: \_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_\_ Signature: \_\_\_\_\_

## Approbation MFA

Conseiller autorisé (DR): \_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_\_ Signature: \_\_\_\_\_  
 Directeur / Directrice de la direction régionale (DR): \_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_\_ Signature: \_\_\_\_\_  
 Directeur / Directrice DFSGEE: \_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_\_ Signature: \_\_\_\_\_

## Ministère de la famille

DFSGEE (11-2022)

**Note:** Faire parvenir l'original de ce formulaire à la DFSGEE après l'approbation du CPE et de la DR

## Annexe 3 – Exemple de modalités de versements

Le tableau ci-dessous présente les montants et pourcentages pouvant être versés en avance de fonds selon la phase du projet du CPE pour un projet de 3 M\$ (excluant l'acquisition du terrain).

**Tableau des versements d'un exemple fictif de projet de 3 000 000\$ (excluant le coût du terrain/bâtiment) en fonction des phases du processus de réalisation d'un projet avec une mise de fonds du CPE de 150 000\$ pour un montant financé de 2 850 000\$**

Phase de réalisation	Pourcentage pouvant être versé	Montant pouvant être versé	Mise de fonds du CPE utilisé	Montant à verser
Phase préliminaire : Versement par le Ministère d'une avance pour l'embauche du chargé de projet *	Selon le type de projet	100 000 \$	-	100 000 \$
Phase préliminaire: Lors de l'approbation de l'Entente Ministère-CPE	10% (10% X 3 000 000)	300 000 \$	150 000 \$	150 000 \$
Phase de conception : Lors de l'approbation de l'Entente révisée	20%	600 000 \$		600 000 \$
Phase de réalisation 1: Lorsque les travaux sont réalisés à 30%	30%	900 000 \$		900 000 \$
Phase de réalisation 2 : Lorsque les travaux sont réalisés à 60%	30%	900 000 \$		900 000 \$
Phase finale : Lorsque l'ensemble des factures du projet est approuvé	10%	300 000 \$		300 000 \$
<b>TOTAL VERSÉ PAR L'INSTITUTION FINANCIÈRE</b>	<b>100%</b>	<b>3 000 000\$</b>	<b>150 000\$</b>	<b>2 850 000\$</b>

\* L'avance de fonds versée par le ministère fera l'objet d'une récupération ultérieure

- Selon le tableau en exemple ci-haut, si le CPE a dépensé 1 000 000\$ plutôt que 900 000\$ à la phase de réalisation 1, il se verra tout de même verser 900 000\$ à la phase de réalisation 2, soit le montant préétabli à cette phase (900 000\$) pour un montant total versé de 1 800 000\$. Le CPE doit suivre le projet afin de s'assurer du respect du budget autorisé. Advenant un dépassement anticipé, l'approbation du Ministère est requise.
- Selon le tableau en exemple ci-haut, si le CPE a dépensé 800 000\$ plutôt que 900 000\$ à la phase de réalisation 1, il se verra tout de même verser 900 000\$ à la phase de réalisation 2, soit le montant prévu à cette phase pour un montant total versé de 1 800 000\$. L'écart sera ajusté à la phase finale du projet.

## Annexe 4 – Contrat type d'un chargé de projet

CONTRAT DE SERVICE  
CHARGÉ DE PROJET

Entente entre le centre de la petite enfance [*nom du CPE*]  
*[adresse]*

et

*[Nom de la personne assumant les responsabilités du chargé de projet]*  
Chargé de projet

## I. PRÉAMBULE<sup>9</sup>

Le projet d'immobilisation du centre de la petite enfance (CPE) [*nom du CPE*] s'inscrit dans la mission du ministère de la Famille (Ministère) de développer le réseau de services de garde au Québec afin de contribuer à l'amélioration des conditions de vie et à l'épanouissement des familles. Il est admissible au Programme de financement des infrastructures (PFI).

Ce projet consiste à [*Section à remplir par le directeur général et le conseil d'administration concernant la nature des travaux requérant un chargé de projet*].

Dans le respect des règles administratives du PFI, la présente entente a pour objectif d'encadrer le travail du chargé de projet en définissant son mandat et ses responsabilités à l'égard du projet d'immobilisation.

## II. DESCRIPTION DES SERVICES

Le mandat du chargé de projet consiste à assister le directeur général, le conseil d'administration et l'équipe du CPE pour la réalisation [*de l'implantation ou du changement d'emplacement d'une installation ou lors d'une amélioration locative donnant droit à l'enveloppe de financement des améliorations locatives*].

Le chargé de projet fait le lien entre tous les intervenants participant au projet et coordonne leurs actions. Il sait arrimer les besoins et les exigences du CPE et des divers règlements encadrant, notamment, le domaine de la construction et des services de garde, mais aussi élaborer le budget et le calendrier et en faire le suivi. Il doit harmoniser les pratiques de chacun afin de faciliter la réalisation du projet et l'entente des différents intervenants.

Son mandat se divise en quatre principales sections. [*Le directeur général et le conseil d'administration peuvent choisir et/ou ajouter les sections et/ou les points les plus pertinents à leur type de projet d'immobilisation*].

### 1) Collaboration, s'il y a lieu, à l'élaboration des plans et devis :

- effectuer l'analyse de faisabilité de concert avec les différents intervenants ;
- soutenir le CPE dans ses négociations avec les instances : exigences de la ville, services publics, etc. ;
- travailler avec le CPE pour l'élaboration des programmes d'aménagement des espaces. Ces espaces sont les aires de jeu, la cuisine, la salle multifonctionnelle, les espaces administratifs, de service et de circulation ainsi que la cour extérieure ;
- concevoir et procéder à l'appel d'offres pour les différents intervenants du projet tels que l'ingénieur, l'architecte, l'entrepreneur général, etc. ;
- s'assurer de la conformité des différents intervenants retenus aux ordres professionnels, lois et réglementations les régissant ;
- participer aux sessions de travail avec les architectes et les ingénieurs lors de la conception des plans et devis pour la construction ;

---

<sup>9</sup>. La forme au masculin a été utilisée dans ce document dans le but d'alléger le texte.

- effectuer et superviser, pour le CPE, toute demande de permis de construction faite à la municipalité ;
- vérifier la conformité budgétaire de l'évaluation des coûts de construction et tenir informés le directeur et le conseil d'administration du CPE des changements qui modifient le budget d'implantation ou de changement d'emplacement et qui pourraient entraîner un dépassement de l'enveloppe de financement reconnue par le Ministère ;
- vérifier la conformité budgétaire de l'évaluation des coûts de construction et en tenir informés le directeur et le conseil d'administration du CPE ;
- en collaboration avec l'architecte, superviser l'exécution et régler les différentes problématiques auprès des entrepreneurs.

## **2) Collaboration, s'il y a lieu, à l'acquisition des équipements, du mobilier et des fournitures :**

- élaborer les devis des équipements, du mobilier, du matériel de jeux et des fournitures requis pour la fonctionnalité des différents espaces aires de jeu, cuisine, salle multifonctionnelle, espaces administratifs, de services et de circulation ainsi que la cour extérieure ;
- effectuer le repérage des fournisseurs, élaborer et gérer les processus de soumissions ;
- vérifier la conformité budgétaire et légale des soumissions et émettre les bons de commande ;
- planifier et gérer les livraisons selon l'état d'avancement des travaux de construction ;
- faire la gestion des livraisons : vérifier les quantités et la conformité des marchandises, gérer les retours de marchandises ou les échanges ainsi que les commandes en souffrance ;
- superviser la réception des marchandises, leur assemblage et leur installation dans les locaux.

## **3) Gestion du calendrier de réalisation et des échéances :**

- préparer et tenir à jour le calendrier de réalisation en tenant compte de l'état d'avancement de chacune des étapes et les budgets détaillés du projet ;
- assurer la coordination entre les différents intervenants participant au projet afin de veiller au bon déroulement du projet et au respect des échéanciers en coordonnant leurs actions ;
- vérifier les échéances et mettre en place les mesures correctives lorsque nécessaire ;
- tenir informés le directeur général et le conseil d'administration de l'évolution du calendrier et de tous retards ;
- tout au long de l'avancement des travaux, le chargé de projet s'assure du respect des enveloppes déterminées au budget d'implantation. Si des dépassements sont envisagés, il doit informer le directeur général et le conseil d'administration du CPE.

## **4) Tâches connexes : participer au bilan du projet.**

### **III. ENGAGEMENTS**

Les travaux doivent être faits en conformité avec la Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance et le Règlement sur les services de garde éducatifs à l'enfance ainsi qu'avec toute réglementation en vigueur applicable pour ce type de projet.

### **Chargé de projet**

Le chargé de projet certifie qu'il possède une formation technique ou universitaire dans un domaine connexe à la gestion de projet ou à la construction, une bonne connaissance du milieu de la construction et des lois et règlements qui encadrent ce milieu, une connaissance des domaines techniques liés au projet, une expérience dans la supervision de travaux de construction et une aisance dans les tâches liées à la gestion.

Le chargé de projet a fourni une attestation émise par l'Agence du revenu du Québec (ARQ) qui confirme qu'il répond aux conditions suivantes :

- il a produit les déclarations exigées en vertu des lois fiscales québécoises ;
- il n'a pas de compte en souffrance à l'égard de l'ARQ ou bien, s'il a un compte en souffrance, il a conclu une entente de paiement qu'il respecte ou le recouvrement de ses dettes a été légalement suspendu.

L'attestation n'a pas été délivrée plus de 90 jours avant la date de la signature de ce contrat.

### **Le CPE [nom du CPE]**

Le directeur général et le conseil d'administration du CPE s'engagent, au nom du CPE, à :

- fournir au chargé de projet tout renseignement en sa possession et requis par ce dernier pour la bonne exécution de ce mandat ;
- approuver, lorsque nécessaire, les décisions relatives à la prestation des services du chargé de projet ;
- participer à colliger les informations pouvant être nécessaires au chargé de projet en vue de la réalisation du mandat ;
- verser au chargé de projet, pour l'exécution complète et entière de ses obligations à la satisfaction du directeur général et du conseil d'administration du [nom du CPE], incluant tous les débours encourus et tous les autres frais et dépenses et conformément aux modalités de paiements prévues à l'article IV, la somme maximale de [nombre en lettre et en chiffre] \$. La responsabilité entière du CPE ne pourra excéder en aucun cas cette somme et le CPE ne sera pas tenu de dépenser la totalité de ladite somme.

## **IV. CALENDRIER DE RÉALISATION DES TRAVAUX**

*Ce calendrier détaille le processus de développement des places en CPE. L'échéancier peut varier en fonction de la nature des travaux, du nombre de places devant être développées, etc. Pour l'ensemble de ces étapes, il incombe au chargé de projet d'appuyer le CPE dans ces démarches auprès du Ministère et non pas de s'y substituer.*

Date	Biens livrables #	Processus de développement des places en CPE
mm-aaaa	1	<b>Octroi des places/approbation d'un projet de maintien et démarrage du projet</b>
mm-aaaa	2	<b>Acquisition/location de l'opportunité</b>
mm-aaaa	3	<b>Plans d'aménagement et budget d'implantation préliminaire</b>
mm-aaaa	4	<b>Appel d'offres et soumissions des entrepreneurs</b>
mm-aaaa	5	<b>Réalisation des travaux</b>
mm-aaaa	6	<b>Approbation des locaux</b>
mm-aaaa	7	<b>Délivrance du permis et conversion du prêt intérimaire en prêt à terme</b>

## **V. ÉVALUATION DES TRAVAUX**

Le directeur général et le conseil d'administration du CPE se réservent le droit de refuser, en tout ou en partie, les travaux exécutés par le chargé de projet qui ne seront pas jugés satisfaisants eu égard aux exigences prévues au présent contrat.

Tout travail ou toute partie de travail refusé par le CPE doit être repris par le chargé de projet, à ses frais, jusqu'à ce qu'il remplisse les conditions prescrites.

De plus, même si le chargé de projet a été rémunéré pour les travaux exécutés, celui-ci s'engage à reprendre, à ses frais, tous les travaux pour lesquelles des erreurs ou des omissions auront été constatées, que celles-ci aient été indiquées en cours d'exécution du contrat ou postérieurement à l'acceptation des travaux par le CPE.

## **VI. RESPONSABILITÉS DU CHARGÉ DE PROJET**

Le chargé de projet est responsable de toute faute commise par lui, ses employés, agents ou représentants, dans le cours ou à l'occasion de l'exécution du présent contrat, y compris la faute résultant d'un manquement à un engagement pris en vertu du présent contrat.

Le chargé de projet s'engage à indemniser, protéger et prendre fait et cause pour le CPE contre tout recours, toute réclamation, demande, poursuite ou autre procédure prise par quiconque en raison de dommages ainsi causés.

## **VII. CONFLIT D'INTÉRÊTS**

Le chargé de projet doit éviter toutes situations qui mettraient en conflit soit son intérêt propre, soit d'autres intérêts, notamment, mais sans limiter la généralité de ce qui précède, l'intérêt d'une de ses ressources, d'une de ses filiales ou d'une personne liée ; dans le cas d'un consortium, l'intérêt d'une des constituantes versus l'intérêt du directeur général et du conseil d'administration du CPE [*nom du CPE*]. Si une telle situation se présente ou est susceptible de se présenter, le chargé de projet doit immédiatement en informer, par écrit, le directeur général et le conseil d'administration qui pourront, à leur discrétion, émettre une directive lui indiquant comment remédier à ce conflit d'intérêts ou résilier le contrat.

## **VIII. HONORAIRES PROFESSIONNELS**

- a) Le paiement des honoraires professionnels sera conditionnel à ce que le chargé de projet rende ses services selon les exigences contractuelles. Durant chaque étape du mandat décrite à la section b), le paiement des honoraires sera limité à quatre-vingt-quinze pour cent (95 %) du prix de l'étape prévu au contrat. Le paiement de cinq pour cent (5 %) résiduel sera effectué dans les quarante-cinq (45) jours de l'acceptation du projet par le directeur général et le conseil d'administration du CPE, laquelle ne pourra être faite qu'après la remise et l'acceptation de tous les documents nécessaires. De ce fait, le chargé de projet n'a droit à aucune avance de fonds ou de déboursé autre. Les seuls déboursés admissibles sont ceux présentés sur facture qui découle des services rendus.
- b) Le montant prévu à l'article III sera versé au chargé de projet en [*nombre de versements en lettre et en chiffre*] versements, sur acceptation par le CPE des factures présentées par le contractant, accompagnées des pièces justificatives nécessaires, comme suit :

1. Une somme de \_\_\_\_\_ \$ dans les trente (30) jours suivant la réalisation du (des) bien(s) livrable(s) # [inscrire le # du bien livrable exposé dans le tableau de l'article V] convenu entre les parties ;
2. Une somme de \_\_\_\_\_ \$ dans les quatorze (14) jours suivant la réalisation (des) bien(s) livrable(s) # [inscrire le # du bien livrable exposé dans le tableau de l'article V] convenu entre les parties ;
3. Une somme de \_\_\_\_\_ \$ dans les quatorze (14) jours suivant la réalisation (des) bien(s) livrable(s) # [inscrire le # du bien livrable exposé dans le tableau de l'article V] convenu entre les parties ;
4. Une somme de \_\_\_\_\_ \$ dans les quatorze (14) jours suivant la réalisation (des) bien(s) livrable(s) # [inscrire le # du bien livrable exposé dans le tableau de l'article V] convenu entre les parties ;
5. Une somme de \_\_\_\_\_ \$ dans les quatorze (14) jours suivant la réalisation (des) bien(s) livrable(s) # [inscrire le # du bien livrable exposé dans le tableau de l'article V] convenu entre les parties ;
6. Une somme de \_\_\_\_\_ \$ dans les quatorze (14) jours suivant la réalisation (des) bien(s) livrable(s) # [inscrire le # du bien livrable exposé dans le tableau de l'article V] convenu entre les parties ;
7. Une somme de \_\_\_\_\_ \$ dans les quatorze (14) jours suivant la réalisation (des) bien(s) livrable(s) # [inscrire le # du bien livrable exposé dans le tableau de l'article V] convenu entre les parties ;
8. Une somme de \_\_\_\_\_ \$ dans les quatorze (14) jours suivant la réalisation (des) bien(s) livrable(s) # [inscrire le # du bien livrable exposé dans le tableau de l'article V] convenu entre les parties ;
9. Une somme de \_\_\_\_\_ \$ dans les trente (30) jours suivant la réalisation (des) bien(s) livrable(s) # [inscrire le # du bien livrable exposé dans le tableau de l'article V] convenu entre les parties ;
10. La somme résiduelle de 5 % d'un montant de \_\_\_\_\_ \$ dans les quarante-cinq (45) jours suivant la date de l'acceptation du projet par le directeur général et le conseil d'administration du CPE laquelle ne pourra être faite qu'après la remise et l'acceptation de tous les documents prévus au cadre de référence normatif.

## **IX. MODIFICATION ET RÉSILIATION DU CONTRAT**

Le directeur général et le conseil d'administration du CPE se réservent le droit de modifier ou résilier le contrat pour l'un des motifs suivants :

- a) le chargé de projet fait défaut de remplir l'un ou l'autre des termes, conditions ou obligations qui lui incombent en vertu de ce contrat ;
- b) le chargé de projet cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison de la faillite, liquidation ou cession de ses biens ;
- c) le chargé de projet lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait des fausses représentations.

Pour ce faire, le directeur général et le conseil d'administration adressent un avis écrit de modification ou de résiliation du contrat au chargé de projet énonçant le(s) motif(s). S'il s'agit d'un motif de

modification / résiliation prévu au paragraphe a), le chargé de projet devra remédier au manquement énoncé dans le délai prescrit à cet avis dans un délai de 15 jours ouvrables, à défaut de quoi le contrat sera automatiquement modifié ou résilié, la modification / résiliation prenant effet de plein droit à l'expiration de ces quinze jours. S'il s'agit d'un motif de modification / résiliation prévu au paragraphe b) et c), la modification / résiliation prendra effet de plein droit à compter de la date de la réception de l'avis par le chargé de projet ou toute autre personne en autorité.

Le chargé de projet sera, par ailleurs, responsable de tous les dommages occasionnés au CPE du fait de la modification / résiliation du contrat.

En cas de continuation du contrat par un tiers, le chargé de projet devra, notamment, assumer toute augmentation du coût du contrat pour le CPE.

En cas de résiliation pour un des motifs prévus en a) et b), le chargé de projet devra fournir les documents déjà en sa possession et les résultats des travaux effectués jusqu'à la date effective de la résiliation. L'ensemble des données devra, dans les quinze (15) jours de la date effective de la résiliation, être remis au CPE qui en disposera à sa guise. À ce moment, le chargé de projet aura alors droit aux frais, déboursés et sommes représentant la valeur réelle des services rendus jusqu'à la date de résiliation du contrat, conformément à ce contrat, sans autres compensation ou indemnité que ce soit et, notamment, sans compensation ni indemnité pour la perte de tous profits anticipés.

De plus, le chargé de projet s'engage à ce que ni lui ni aucun de ses employés ne divulgue, sans y être dûment autorisé par le directeur général et le conseil d'administration, les données, analyses ou résultats inclus dans les rapports réalisés en vertu du contrat ou, généralement, quoi que ce soit dont il aurait eu connaissance dans l'exécution du contrat sous peine de la résiliation.

Signature du chargé de projet:

---

Fonction(s) :

---

Date :

\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Signature du représentant du conseil d'administration du CPE :

---

Fonction(s) :

---

Date :

\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

## Annexe 5 – Modèles de résolutions

### Demande d'autorisation de réaliser un projet dans le cadre du Programme de financement des infrastructures (PFI)

#### Extrait du procès-verbal

Résolution ayant pour objet  
de demander l'autorisation de réaliser un projet dans le cadre du  
Programme de financement des infrastructures des centres de la petite enfance.

Résolution n° \_\_\_\_\_

Lors d'une réunion régulière du conseil d'administration du Centre de la petite enfance  
\_\_\_\_\_, tenue le \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ et pour laquelle il y avait quorum, sur une proposition dûment faite et appuyée, il  
a été résolu que, dans le cadre du PFI des centres de la petite enfance, le CPE demande au ministère  
de la Famille l'autorisation pour la réalisation du projet suivant :

*Exemple (être le plus précis possible) : Planter une nouvelle installation de 80 places  
comportant une salle multifonctionnelle (insalubrité, éviction, etc.). À cette fin, le CPE  
contribuera financièrement à hauteur de X\$ provenant (de ses fonds propres, des dons en  
argent ou sous la forme d'un bien immobilier, du produit net de collectes de fonds ou d'un  
emprunt bancaire ou d'un prêt accordé par un particulier, une entreprise ou un partenaire) ;*

Il a aussi été résolu que le CPE renonce à toute demande antérieure de soutien financier déposée pour  
le même projet en vertu de tout programme d'immobilisation du ministère de la Famille. De même, il  
relève le ministère de la Famille de toute obligation et de tout engagement verbal ou écrit pouvant  
découler de cette demande antérieure.

Le CPE \_\_\_\_\_ désigne \_\_\_\_\_ comme personne  
autorisée à signer au nom du CPE les documents relatifs au projet mentionné ci-dessus.

Copie certifiée conforme

Signé à \_\_\_\_\_, ce \_\_\_\_\_ jour du mois de \_\_\_\_\_ de l'an \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, secrétaire

## Ouverture d'un prêt et désignation d'un signataire

Extrait du procès-verbal d'une assemblée du conseil d'administration de \_\_\_\_\_ (ci-après appelée « LE CPE ») tenue à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_ et pour laquelle il y'avait quorum, sur une proposition dûment faite et appuyée, il est résolu ce qui suit :

1. Que le CPE emprunte de \_\_\_\_\_ au moyen d'un contrat de prêt de \_\_\_\_\_ \$, portant intérêt au taux applicable à l'institution financière pour ce genre de financement, pour la période suivante : un terme de 5 ans.
2. Que le remboursement soit garanti par une hypothèque mobilière affectant les biens suivants :
3. Que \_\_\_\_\_ soit par les présentes autorisé à signer, au nom du CPE, les contrats, tel que soumis par l'institution financière, aux conditions énumérées précédemment et à toute autre condition en usage à la (caisse ou banque), ainsi que tout document utile ou nécessaire pour donner plein effet aux présentes.

### CERTIFICAT

Je soussigné, \_\_\_\_\_, certifie que la résolution d'emprunt qui précède a été adoptée par le conseil d'administration du CPE, le \_\_\_\_\_, et qu'elle est toujours en vigueur.

Signé à \_\_\_\_\_, ce \_\_\_\_\_

---

, secrétaire

Extrait du procès-verbal

Résolution ayant pour objet de déterminer le choix d'un (*inscrire ici la catégorie de professionnel : chargé de projet, architecte, ingénieur, notaire, etc.*) pour réaliser un projet dans le cadre du Programme de financement des infrastructures des centres de la petite enfance.

Résolution n° \_\_\_\_\_

Lors d'une réunion régulière du conseil d'administration du Centre de la petite enfance \_\_\_\_\_, tenue le \_\_\_\_\_ et pour laquelle il y avait quorum, sur une proposition dûment faite et appuyée, les membres ont attesté que le processus d'octroi du contrat de services professionnels a été effectués en conformité avec les règles administratives du programme de financement des infrastructures (PFI) et que le prestataire de services retenu est :

Nom du prestataire de services retenu	Montant du contrat
_____	_____

Pour réaliser le projet \_\_\_\_\_ autorisé par le ministère de la Famille dans le cadre du PFI.

*(À inscrire s'il s'agit d'un contrat de 25 000 \$ ou plus : Le CPE a vérifié que le prestataire de services retenu a produit les déclarations et les rapports exigés en vertu des lois fiscales du Québec et qu'il n'a pas de compte en souffrance à l'endroit de l'Agence du revenu du Québec (À inscrire s'il s'agit d'un chargé de projet : Le CPE atteste que le soumissionnaire retenu n'est pas employé par le CPE, ni membre de son conseil d'administration, qu'il n'est pas employé par un autre CPE et qu'il s'engage à éviter toute situation potentielle, perçue ou réelle, dans laquelle son jugement professionnel est subordonné à des intérêts personnels ou privés.)*

Copie certifiée conforme

Signé à \_\_\_\_\_, ce \_\_\_\_\_ jour du mois de \_\_\_\_\_ de l'an \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
, secrétaire

**Extrait du procès-verbal**

Résolution ayant pour objet de déterminer le choix de l'entrepreneur devant réaliser un projet dans le cadre du Programme de financement des infrastructures des centres de la petite enfance.

Résolution n° \_\_\_\_\_

Lors d'une réunion régulière du conseil d'administration du Centre de la petite enfance \_\_\_\_\_, tenue le \_\_\_\_\_ et pour laquelle il y avait quorum, sur une proposition dûment faite et appuyée, les membres ont attesté que les entreprises suivantes ont déposé des soumissions concernant le projet \_\_\_\_\_ :

Nom du soumissionnaire conforme	Montant de la soumission
_____	_____
_____	_____

Nom du soumissionnaire non conforme	Motif du rejet
_____	_____
_____	_____

Il a été résolu de retenir la soumission de \_\_\_\_\_ au montant de \_\_\_\_\_ \$ pour réaliser le projet \_\_\_\_\_ autorisé par le ministère de la Famille dans le cadre du Programme de financement des infrastructures.

Le CPE a effectué les vérifications d'usage concernant le soumissionnaire retenu, pour savoir s'il détenait effectivement les assurances et les cautionnements exigés, ainsi qu'un permis valide, pour la durée du projet, auprès de la Régie du bâtiment du Québec.

Copie certifiée conforme

Signé à \_\_\_\_\_, ce \_\_\_\_\_ jour du mois de \_\_\_\_\_ de l'an \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_

, secrétaire

## Assurances pour l'occupation du bâtiment

### Extrait du procès-verbal

Résolution ayant pour objet de confirmer que le CPE a les assurances exigées pour l'occupation du bâtiment à la suite de travaux réalisés dans le cadre du Programme de financement des infrastructures des centres de la petite enfance.

Résolution n° \_\_\_\_\_

Lors d'une réunion régulière du conseil d'administration du Centre de la petite enfance \_\_\_\_\_, tenue le \_\_\_\_\_ et pour laquelle il y avait quorum, sur une proposition dûment faite et appuyée, il a été résolu de confirmer au ministère de la Famille que le CPE \_\_\_\_\_ possède les assurances nécessaires pour l'occupation des locaux (*préciser ici : réaménagés, rénovés, agrandis, construits, etc.*) dans le cadre du Programme de financement des infrastructures des centres de la petite enfance.

Copie certifiée conforme

Signé à \_\_\_\_\_, ce \_\_\_\_\_ jour du mois de \_\_\_\_\_ de l'an \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
, secrétaire

## Annexe 6 - Étude d'opportunité

L'étude d'opportunité est requise dans le cas d'un changement d'emplacement ou lorsque l'opportunité présentée dans l'appel de projets en continu n'est pas réalisable.

Lorsqu'elle est requise, cette étude s'intégrera parmi les documents et informations contenus dans l'étude de faisabilité demandée à l'étape 2 du projet.

### Cas qui nécessitent la recherche d'un emplacement

Dans les cas nécessitant le choix d'un emplacement pour l'implantation d'une installation, une étude d'opportunité aide le CPE à prendre une décision éclairée tout en respectant le cadre financier du PFI. Le choix peut porter soit, sur un terrain avec ou sans bâtiment existant, soit sur la location d'un local.

- ✓ Pour les projets d'implantation d'une installation par achat ou construction, le CPE présente dans son étude d'opportunité au moins une option de location. Cette étude d'opportunité doit faire ressortir la meilleure de ces options.
- ✓ Pour les projets d'implantation d'une installation en location, le CPE peut présenter une étude d'opportunité qui peut présenter cette seule option.

Le processus comprend les six étapes suivantes<sup>10</sup>:

#### 1. *Détermination des emplacements possibles*

Sans avoir défini de critères précis, diverses personnes intervenant auprès du CPE (chargé de projet, membres du conseil d'administration, architecte, intervenants locaux et autres) déterminent une série d'emplacements où l'on pourrait implanter l'installation du CPE.

#### 2. *Présélection des emplacements*

Les responsables du CPE évaluent chacun des emplacements proposés et éliminent ceux qui semblent inadéquats, en raison par exemple des lieux mêmes, du prix trop élevé, de l'impossibilité de louer un local ou d'acquérir un terrain, etc. À cette étape-ci, le CPE doit invoquer un motif sérieux pour éliminer un emplacement.

#### 3. *Classement des emplacements*

Le CPE doit maintenant établir un classement des emplacements pour déterminer lesquels sont les plus intéressants et ne pas avoir à analyser inutilement les autres. Ce classement se fait au moyen d'une grille d'évaluation semi-formelle que le CPE peut lui-même concevoir et qui lui permettra de classer l'ensemble des emplacements selon une série de critères.

---

<sup>10</sup> Genest, Bernard-André, et Tho Hau Nguyen. Principes et techniques de la gestion de projets, 2e édition, Les éditions Sigma Delta, Laval, 1995.

Ces critères peuvent porter, entre autres, sur les éléments suivants : la situation des lieux, la possibilité de louer les locaux, la surface du terrain, le zonage, la facilité de construire ou de rénover, l'expansion démographique à long terme, etc. Cette liste de critères n'est pas exhaustive et peut être adaptée à la situation de chaque CPE.

#### **4. *Choix d'un certain nombre d'emplacements***

Après le classement des emplacements, on en choisit un certain nombre (idéalement de quatre à six) pour en faire une analyse plus détaillée.

#### **5. *Analyse de chaque emplacement retenu***

L'analyse de chaque emplacement doit pouvoir permettre de distinguer les avantages et les inconvénients d'une manière plus détaillée qu'à l'étape du classement.

Le premier élément à analyser est la possibilité d'y réaliser le projet du CPE. Chaque emplacement doit permettre l'implantation d'une installation selon le nombre de places autorisées par le permis. Est-il possible de construire sur le terrain? Le terrain est-il assez grand? Le bâtiment peut-il être transformé en CPE? Le zonage est-il adéquat ou peut-il être facilement modifié? Les services publics (égouts, adduction d'eau, électricité) sont-ils accessibles? Plusieurs autres questions peuvent être posées et, à la plupart d'entre elles, on ne peut répondre simplement par un oui ou par un non, mais plutôt par des arguments ou des faits.

Il faut, en second lieu, faire une analyse sommaire des coûts à prévoir. Le prix de vente de l'emplacement est-il raisonnable, étant donné qu'on doit y implanter une installation? Le prix de vente de chacun des emplacements correspond-il à la valeur de l'évaluation municipale ou à la valeur marchande? S'il est supérieur à l'évaluation, quelles en sont les raisons? Les coûts d'aménagement d'un bâtiment existant ou les coûts de construction sur un terrain existant risquent-ils d'occasionner un dépassement des enveloppes de financement accordées par le PFI? Si c'est le cas, on doit expliquer ce dépassement. Dans le cas d'une amélioration locative, les coûts de location prévus (incluant les frais) respectent-ils le montant admissible du coût d'occupation des locaux des règles budgétaires selon le projet? Quels sont les avantages et les inconvénients financiers de chaque solution?

En troisième lieu, il faut considérer les divers acteurs directement ou indirectement concernés par l'implantation du CPE. Qu'est-ce que les membres du CPE vont penser de l'emplacement choisi? Qui sont les concurrents du CPE à court et long terme, selon chaque emplacement? Comment vont réagir les habitants du quartier où se trouve l'emplacement? Quels sont les acteurs municipaux et quel est leur rôle? Qui sont les autres acteurs et quel est leur rôle?

Le quatrième élément est l'analyse des risques possibles de l'implantation d'une installation, y compris les coûts que ces risques pourraient occasionner s'ils se confirment et les mesures de contingence prévues pour les atténuer ou les éliminer. Ces risques sont de plusieurs ordres : la contamination des sols, les contraintes architecturales du secteur, les règlements municipaux, le zonage nécessaire, l'emplacement du terrain, l'expansion démographique du secteur, etc. Tout projet présente des risques qui lui sont propres. Chaque CPE doit pouvoir les reconnaître pour en évaluer les conséquences possibles.

Pour chacun des emplacements, il faut établir une liste des avantages et des inconvénients.

#### **6. *Choix d'un projet***

Pour faire le choix final d'un projet, le CPE doit élaborer une grille comportant une liste de critères pondérés pour aider les décideurs à choisir. Ces critères sont choisis en fonction des éléments de l'analyse. Le premier critère à considérer est le respect des enveloppes prévues dans le PFI. Le second critère à considérer est le respect des superficies minimales prévues au RSGEE pour accueillir le nombre d'enfants indiqué au permis. En faisant le choix d'un projet, le CPE doit démontrer au Ministère l'opportunité de le réaliser.

À cette étape, un budget d'implantation incluant une estimation préliminaire des coûts d'aménagement et un plan d'implantation (plan de blocage ou esquisse) pourraient être demandés pour permettre au Ministère d'autoriser la poursuite des démarches sur l'opportunité choisie par le CPE.

# Annexe 7 – Modalités relatives à la détermination d'une mise de fonds

## 1. Objectif

Cette annexe définit les lignes directrices et les modalités de calcul relatives à la détermination d'une mise de fonds d'un CPE dans le cadre d'un projet financé par le programme de financement des infrastructures (PFI). Elle précise les références aux principes généraux, les définitions communes et la méthode de calcul privilégiée.

## 2. Principes généraux

Les 3 principes généraux suivants permettent de justifier et d'encadrer l'exigence ministérielle de la mise de fonds des CPE :

### Maintien des services de garde

Les CPE doivent assurer l'offre des services de garde aux parents ;

### Saine gestion des fonds publics

Le Ministère vise la saine gestion et la protection des fonds publics ainsi qu'une utilisation judicieuse et appropriée des surplus cumulés des CPE ;

### Équité de traitement

Le Ministère doit garantir de traiter tous les CPE de façon équitable en assurant un traitement cohérent et uniforme dans l'application des mesures.

La mise de fonds du CPE ne doit pas avoir pour effet d'augmenter le niveau de financement du Ministère ou d'empêcher le CPE de s'acquitter de ses obligations à long terme.

## 3. Définitions

Cette section présente la définition de plusieurs termes comptables utilisés dans la présente annexe afin d'assurer une compréhension commune.

*Actif à court terme* : total de l'encaisse, des placements temporaires, des créances et effets à recevoir, des stocks et des autres valeurs réalisables dans moins d'un an ;

*Passif à court terme* : total des comptes créditeurs, des prêts bancaires d'exploitation et des autres créances dues dans moins d'un an ;

*Fonds de roulement* : excédent de l'actif à court terme sur le passif à court terme ;

*Placement à long terme* : placement en valeurs mobilières ou en biens immobiliers effectué par l'entité pour une durée non déterminée excédant 12 mois ;

*Actifs nets investis en immobilisations* : investissement net de l'organisme dans ses immobilisations ;

*Actifs nets affectés* : solde des actifs moins les passifs qui sont réservés à un usage déterminé ;

*Actifs nets non affectés* : solde des actifs moins les passifs pour lesquels l'usage n'est pas défini et qui sert aux opérations courantes.

#### 4. Méthode de calcul de la mise de fonds

Cette section présente la méthode de calcul pour estimer la mise de fonds du CPE.

Formule

La formule à préconiser est la suivante :

MÉTHODE DE CALCUL		INFORMATION PROBANTE
<b>Étape 1</b>		
	Fonds de roulement <b>ajusté</b> (actif à court terme ajusté moins passif à court terme ajusté)	États financiers vérifiés par un expert-comptable fournis au Ministère
Moins	Marge de manœuvre pour opérations courantes de 10 %	État des versements de la subvention de fonctionnement
=	Fonds de roulement net de la marge de manœuvre (A)	
<b>Étape 2</b>		
	Fonds de roulement net de la marge de manœuvre (A)	
Moins	Projets prévus admissibles et autorisés par le CPE <sup>11</sup>	Résolution signée du Conseil d'administration
Plus	Coût du bail emphytéotique pour toute la durée du bail (s'il y a lieu)	Bail emphytéotique (s'il y a lieu)
=	Mise de fonds recommandée à l'étape 2	
<b>Étape 3</b>		
	Fonds de roulement net de la marge de manœuvre (A)	
Multiplié par	25 %	
=	Mise de fonds recommandée à l'étape 3	
<b>Étape 4</b>		
<b>Mise de fonds recommandée</b>		
=		
<b>Le plus élevé des montants à l'étape 2 et à l'étape 3</b>		

#### Fonds de roulement ajusté

<sup>11</sup> Ces projets doivent se réaliser sur une période raisonnable et ne pas faire l'objet d'un autre programme de subvention du MFA.

Le fonds de roulement est calculé en prenant le solde des actifs à court terme et en soustrayant le solde des passifs à court terme. Il est ajusté pour tenir compte des particularités propres aux activités et au mode de financement des CPE. Il est calculé à une date qui permet de s'assurer de la fiabilité des données. Le Ministère préconise la date de fin d'exercice des états financiers vérifiés.

L'actif à court terme est ajusté pour tenir compte des placements à long terme et de certains autres actifs à long terme qui sont difficilement justifiables dus à la nature même d'un organisme sans but lucratif (OSBL). Pour cette raison, les placements à long terme et certains autres actifs à long terme doivent être considérés comme des actifs à court terme du CPE aux fins du calcul du fonds de roulement ajusté.

Le passif à court terme est ajusté afin d'exclure les marges de crédit de la Banque Nationale du Québec (BNC) et/ou de la Fédération des Caisses Desjardins du Québec qui ne sont pas converties en prêts à long terme puisque l'utilisation de ces passifs ont pour effet de sous-estimer le fonds de roulement. Le passif à court terme est également ajusté pour ne pas inclure la tranche échéant dans l'année des prêts financés par le Ministère à même la Subvention pour le financement des infrastructures. Toutefois, le passif à court terme doit inclure la tranche des autres dettes à long terme non financées par le Ministère échéant dans l'année.

### **Marge de manœuvre pour opérations courantes de 10 %**

Pour estimer la marge de manœuvre pour opérations courantes, le Ministère utilise le plus récent état des versements ainsi que le montant total de la contribution parentale. Cette marge de manœuvre permet au CPE de conserver une partie de son fonds de roulement pour pallier ces besoins de liquidités à court terme reliés à ses opérations courantes de fonctionnement. Elle correspond à 10 % des revenus annuels (subvention de fonctionnement et contribution parentale). Le montant des revenus considérés dans le calcul ne doit pas tenir compte d'une éventuelle augmentation des places au permis.

### **Projets prévus admissibles et autorisés par le CPE**

Il s'agit d'identifier les projets approuvés par le Conseil d'administration pour lesquels des réserves ont été accumulées comme étant les actifs nets affectés par le CPE. Il doit y avoir une preuve d'une résolution officielle du Conseil d'administration pour justifier les sommes à cet égard. Elle inclut des projets d'investissement en infrastructure ainsi que d'autres projets d'immobilisation prévus par les CPE.

Malgré ce qui précède, le Ministère peut, dans des situations qu'il juge exceptionnelles, déterminer un montant différent comme mise de fonds d'un CPE s'il y a une démonstration claire et non équivoque que malgré l'application des modalités définies dans la présente annexe :

- La mise de fonds exigée est trop minime et les surplus cumulés du CPE sont importants qu'il est requis d'exiger un montant supérieur du CPE ;
- La mise de fonds exigée est trop élevée, ce qui pourrait mettre le CPE en difficultés financières.

## Annexe 8 – Promesse bilatérale de vente et d’achat

Afin de permettre au CPE d’effectuer les vérifications diligentes qui s’imposent avant de conclure toute transaction immobilière, certaines clauses spécifiques en la matière devraient être prévues à l’entente. Sans se substituer aux recommandations de vos professionnels et de l’Organisme d’autoréglementation du courtage immobilier du Québec (OACIQ), il est fortement conseillé de prévoir des modalités s’apparentant aux suivantes.

### **X. Vérification diligente par l’Acheteur**

À compter de la date de signature de la présente Promesse par le Vendeur, l’Acheteur disposera de [quatre-vingt-dix (90) jours [ou toute autre période en fonction du dossier]] (la « Période de Vérification Diligente ») pour effectuer, selon les modalités prévues aux présentes, les expertises nécessaires afin de se satisfaire des éléments suivants, [le tout sous réserve des paragraphes ●●●● et ●●●● des présentes] :

- le titre du Vendeur relativement à l’Immeuble, l’état matériel et environnemental de l’Immeuble, ainsi que la conformité aux lois et règlements applicables émanant des autorités ayant compétence sur l’Immeuble.

### **X. Options de l’Acheteur durant la Période de Vérification Diligente**

X.X Durant la Période de Vérification Diligente, l’Acheteur doit :

- a) Aviser le Vendeur par écrit de son insatisfaction quant à certaines questions se rapportant à sa vérification diligente; ou
- b) Aviser le Vendeur par écrit qu’il se déclare satisfait des résultats de sa vérification diligente.

X.X Si l’Acheteur néglige de donner l’un des avis prévus au paragraphe x.x, l’Acheteur ne sera pas réputé être satisfait des résultats de sa vérification diligente. Les parties devront convenir dans les meilleurs délais d’une prolongation de la Période de vérification diligente pour permettre à l’Acheteur de compléter sa vérification diligente.

X.X Si l’Acheteur remet l’avis écrit visé au paragraphe x.x, le Vendeur devra aviser par écrit l’Acheteur, dans les [soixante (60) jours] suivant l’expiration de la Période de Vérification Diligente :

- a) Qu’il est incapable, ou qu’il refuse, à sa seule discrétion, de régler les questions soulevées par l’Acheteur. L’Acheteur pourra alors soit i) renoncer à son insatisfaction, ou ii) maintenir celle-ci; dans ce dernier cas, la présente Promesse sera alors résiliée [et le Dépôt sera remboursé à l’Acheteur] sans possibilité de recours de part et d’autre;
- b) Qu’il est disposé à s’engager à régler les questions soulevées par l’Acheteur avant ou à la Date de Clôture ou à toute autre date convenue entre les parties, ou à accorder un crédit à l’Acheteur dans l’état des rajustements pour prendre en compte celles-ci. L’Acheteur pourra,

à sa seule discrétion, soit i) accepter ou ii) refuser la proposition du Vendeur; dans ce dernier cas, la présente Promesse sera alors résiliée [et le Dépôt sera remboursé à l'Acheteur] sans possibilité de recours de part et d'autre.

## **X. Droit d'Inspection**

x.x Au cours de la Période de Vérification Diligente, moyennant la remise au Vendeur d'un préavis approprié répondant aux exigences raisonnables de celui-ci, l'Acheteur sera autorisé à effectuer, pendant les heures normales de bureaux, les tests, les expertises et inspections requises relativement à l'Immeuble qui doivent être effectuées sur les lieux. Ces tests, expertises ou inspections devront débiter et se terminer au cours de la Période de Vérification Diligente. Toutefois, sans restreindre le caractère général de ce qui précède, durant la Période de Vérification Diligente et par la suite jusqu'à la Date de Clôture, l'Acheteur pourra accéder à l'Immeuble à ses propres frais et risques avec le consentement préalable du Vendeur et en présence d'un représentant de ce dernier.

x.x Les tests, inspections et expertises effectués par l'Acheteur ou ses représentants seront faits aussi rapidement que possible, aux frais et risques de l'Acheteur. L'Acheteur déclare que ces tests, expertises et inspections seront effectués à des périodes et selon des modalités à être approuvées par le Vendeur lequel ne pourra refuser que pour des motifs raisonnables. Un représentant du Vendeur pourra être présent durant les tests et inspections visés.

x.x Les dommages causés à l'Immeuble, le cas échéant, par suite de l'entrée de l'Acheteur dans celui-ci ou dans toute partie de celui-ci, ou en raison des activités de l'Acheteur ou de ses représentants en rapport avec l'Immeuble ou toute partie de celui-ci, seront promptement réparés par l'Acheteur.

x.x Sous réserve des autres dispositions de la présente Promesse, les obligations de l'Acheteur stipulées au paragraphe x.x des présentes subsistent après la résiliation de la présente Promesse.

## **X. Documentation**

Le Vendeur devra remettre à l'Acheteur, au plus tard cinq (5) jours après la signature de la présente Promesse, tout document, rapport, étude ou analyse, avis, certificat de localisation, titres de propriétés qu'il a en sa possession.

## **X. Modalités de la vente**

Cette vente est faite avec les garanties légales du droit de propriété et de qualité.

Relativement à ces garanties, les parties reconnaissent expressément que celles-ci ne sont aucunement diminuées par les vérifications préalablement effectuées par l'Acheteur.

## **X. Conditions spéciales [À adapter, au besoin, selon les particularités de chaque dossier ]**

Clause [Nommer ]

Les délais prévus aux articles [énumérer les clauses conséquentes] de la présente Promesse seront automatiquement prolongés d'une période équivalente à celle pendant laquelle sera en vigueur [fournir la raison] ayant pour effet de suspendre ou restreindre les services pouvant être rendus relativement aux démarches menant à la conclusion de transactions immobilières, incluant toute inspection ou expertise requise pendant la Période de Vérification Diligente.

#### **X. Conditions préalables à la vente**

x.x La signature de l'acte de vente est conditionnelle à l'obtention des autorisations des autorités gouvernementales et du CA par l'Acheteur. [Clause à ajuster au besoin]

x.x Si cette condition ne peut être remplie, l'Acheteur pourra, à son gré, résilier la présente Promesse en remettant un avis écrit en ce sens au Vendeur et, en pareil cas, le Vendeur et l'Acheteur seront libérés de leurs obligations aux termes des présentes [et le Dépôt sera remboursé à l'Acheteur], sans possibilité de recours de part et d'autre. [Clause à ajuster au besoin]

## Annexe 9 – Grille d’analyse pour l’acquisition d’un terrain

Cette grille permet de soutenir l’évaluation de l’acquisition ou du don d’un terrain afin de déterminer s’il s’agit d’une opportunité réaliste.

Grille d'analyse pour l'acquisition d'un terrain						
	Aspects à vérifier					
	1. Zonage et règlements municipaux	2. Superficie	3. Construction des infrastructures	4. Études environnementales	5. Financement	6. Autres éléments
Documents requis du CPE pour l'acquisition d'un terrain	<ul style="list-style-type: none"> <li>Document attestant du caractère non inondable de l'emplacement</li> <li>S'il y a un bâtiment érigé sur le terrain : Une copie du certificat de localisation</li> <li>S'il n'y a aucun bâtiment sur le terrain : Une copie certifiée du plan cadastral</li> <li>Renseignements de la municipalité ou de l'arrondissement confirmant la possibilité d'implanter un CPE sur le terrain (Zonage, exigences et normes d'implantation de la municipalité ou de l'arrondissement, réglementation de la municipalité ou de l'arrondissement)</li> <li>Preuve provenant de la municipalité attestant la possibilité de modifier le zonage, le cas échéant.</li> <li>Si une subdivision cadastrale est nécessaire, le plan de subdivision</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Extrait des règlements municipaux pour confirmer le nombre de cases de stationnement requis, entrées charrières, débarcadère, possibilité de construire sur plus d'un étage, etc;</li> <li>Extrait du PIA attestant les aménagements requis. Ex: stationnement sur le côté, nombre d'arbres, etc.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Renseignements de la municipalité ou de l'arrondissement confirmant la possibilité de branchement aux services publics.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Étude de sol : Étude géotechnique, étude environnementale et autres études pertinentes;</li> <li>Lorsqu'un projet de réhabilitation de terrain contaminé a été soumis et accepté dans le cadre du programme Climat Sol-Plus du ministère de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques (MELCC) : Lettre d'acceptation du ministre de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques adressés au maire ou à la maïresse de la municipalité concernée par le projet.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Évaluation municipale du terrain désiré;</li> <li>Estimation par un évaluateur agréé de la valeur marchande de la propriété désirée lorsqu'il y a un écart important entre l'évaluation municipale et le prix demandé;</li> <li>Renseignements sur les infrastructures fournies ou à payer;</li> <li>Lettre d'entente de cession de terrain.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Une étude d'opportunité, le cas échéant;</li> <li>Un calendrier de réalisation du projet;</li> <li>Budget d'implantation pour le terrain;</li> <li>Projet de déclaration des copropriétaires;</li> <li>Projet de contrat d'emptyeose d'une durée minimale de 40 ans;</li> <li>Vérification de l'offre conditionnelle pour le terrain sur lequel serait construite l'installation (ex : en fonction des résultats conclusifs de l'étude de sol, de l'approbation du projet par le Ministère, etc.);</li> <li>Autres documents pouvant influencer le choix de l'emplacement.</li> </ul>
Critères obligatoires	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le terrain est situé en zone non inondable;</li> <li>Le terrain n'est pas situé à proximité d'un gazoduc, d'une station essence, d'une autoroute ou d'un autre lieu pouvant influencer la qualité de l'air;</li> <li>Le terrain respecte le zonage et les règlements municipaux ou d'arrondissements permettant la construction du CPE.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>La superficie du terrain doit permettre la construction d'une installation d'une capacité suffisante pour le nombre de places octroyées et/ou le nombre de places au permis (relocalisation permanente); <i>Règl. Art. 31er 39RSQEE</i></li> <li>La superficie du terrain doit permettre l'aménagement d'un espace extérieur permettant d'accueillir au moins le tiers du nombre maximum d'enfants indiqué au permis. <i>Règl. Art. 39RSQEE</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les infrastructures nécessaires pour l'implantation du CPE peuvent être installées sur le terrain;</li> <li>Les coûts associés à l'installation des infrastructures sont raisonnables notamment en comparaison du budget d'implantation.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Déterminer si le terrain est contaminé et, si oui, obtenir un approximatif du coût et du délai associés;</li> <li>Déterminer si le projet est viable en considérant les coûts et délais liés à la décontamination;</li> <li>Déterminer si la portance du sol permet la construction du CPE et si des coûts supplémentaires sont à prévoir pour du remblai supplémentaire.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Considérer le coût par nombre de places de l'opportunité ciblée;</li> <li>Considérer le coût de l'achat du terrain, les coûts reliés à l'évaluation ainsi qu'à la réhabilitation de celui-ci pour le rendre prêt à la construction.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>S'assurer que le budget est respecté ainsi que le calendrier du projet.</li> </ul>
Lignes directrices	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lorsqu'un changement de zonage est requis:</li> <li>Estimer le délai approximatif et comparer au calendrier de réalisation de projets;</li> <li>Considérer le délai prévu pour l'opération cadastrale s'il y a lieu.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le tableau de références des superficies maximales financées par le PFI permet de calculer la superficie d'une installation en fonction du nombre d'enfants.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>S'il y a plusieurs infrastructures à construire :</li> <li>Obtenir des soumissions afin d'avoir une estimations des frais à encourir.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Avant le dépôt d'une offre d'achat conditionnelle par le CPE, celui-ci doit consulter les documents disponibles liés à l'historique du terrain afin de vérifier s'il est contaminé et si les conditions du sol et environnementales permettent l'implantation ou l'acquisition d'une installation.</li> <li>Les études environnementales disponibles datant d'environ cinq (5) ans ou moins peuvent être considérées. Au delà de cette période, ou en présence de conditions ou d'informations nouvelles comportant un risque datant de moins de deux (2) ans, de nouvelles études sont requises.</li> <li>Advenant l'absence de renseignements les études environnementales (phase 1) et géotechniques peuvent être réalisées après l'acceptation de l'offre d'achat conditionnelle, sous condition que l'offre d'achat conditionnelle prévoit les clauses permettant au CPE d'effectuer les travaux d'analyse requis.</li> <li>Dans l'éventualité d'offres d'achat concurrentielles et face à un risque réel de perte d'opportunité, le CPE peut exceptionnellement demander au Ministère l'autorisation de lever la condition. Les documents confirmant le contexte seront exigés.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Favoriser l'obtention d'estimations des coûts des infrastructures;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le terrain est situé dans un territoire ciblé en déficit de places</li> <li>La durée d'utilisation de l'opportunité est suffisante.</li> </ul>

# Annexe 10 – Évaluation de l’admissibilité à la Politique d’intégration des arts à l’architecture et aux bâtiments



## Politique d’intégration des arts à l’architecture et à l’environnement des bâtiments et des sites gouvernementaux et publics Évaluation de l’admissibilité

Tout centre de la petite enfance (CPE) dont le projet est assujéti à la Politique d’intégration des arts à l’architecture et à l’environnement des bâtiments et des sites gouvernementaux et publics (Politique d’intégration des arts) ou à toute autre politique applicable en matière d’intégration des arts doit assurer la mise en application de cette politique. Tout CPE doit communiquer avec le ministère de la Culture et des Communications dès le début de son projet afin d’obtenir une décision sur son assujettissement à la Politique d’intégration des arts et de faire établir la somme qui doit y être consacrée.

Référence : [Règles administratives du Programme de financement des infrastructures set autre subventions liées à des projets d’immobilisation.](#)

Lien utile : [Guide d’application de la Politique d’intégration des arts à l’architecture et à l’environnement des bâtiments et des sites gouvernementaux et publics.](#)

Renseignements sur le CPE		
Nom		
Numéro de la division (exemple : xxx-xxxx)		Numéro de l’installation (exemple : xxx-xxxx)
Adresse de l’endroit où se réalisera le projet		
Description du projet		
Brève description du projet (Implantation d’un CPE, agrandissement d’une installation)		
Date de début des travaux (AAAA-MM-JJ)		Date de fin des travaux (AAAA-MM-JJ)
Budget total (incluant les taxes)		
\$		
Ventilation détaillée du budget		
Personne représentant le CPE		
Nom		
Numéro de téléphone	Numéro de poste	Adresse courriel

Le formulaire doit être transmis par courriel à l’adresse suivante : [integrationdesarts@mcc.gouv.qc.ca](mailto:integrationdesarts@mcc.gouv.qc.ca)

# Annexe 11 – Relevé des dépenses non reliées à des travaux de construction

Type de projet	Sélectionner	Règles budgétaires (RB)		DR	Sélectionner
Nom du CPE		Sélectionner		Contact	
Numéro de division					
Numéro d'installation					

Enveloppe	Catégorie de dépenses	Fournisseur	Référence facture	Montant avant taxes	TPS 5%	TVQ 9,975%	Total avec 100% des taxes	Total avec 50% des taxes	Réservé DR	
									Vérification facture	Commentaires
Sélectionner					0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	Sélectionner	
Sélectionner					0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	Sélectionner	
Sélectionner					0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	Sélectionner	
Sélectionner					0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	Sélectionner	
Sélectionner					0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	Sélectionner	
Sélectionner					0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	Sélectionner	
Sélectionner					0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	Sélectionner	
Sélectionner					0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	Sélectionner	
Sélectionner					0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	Sélectionner	
Sélectionner					0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	Sélectionner	
Sélectionner					0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	Sélectionner	
Sélectionner					0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	Sélectionner	
Sélectionner					0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	Sélectionner	
<b>Totaux</b>				0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$		

**Approbation CPE**

Nom et fonction de la personne autorisée:	Date (Année-Mois-Jour)	Signature
.....	.....	.....

**Approbation MFA**

Nom et fonction de la personne autorisée (DR):	Date (Année-Mois-Jour)	Signature
.....	.....	.....
Nom et fonction de la personne autorisée (DFSGEE):	Date (Année-Mois-Jour)	Signature
.....	.....	.....

DFSGEE (11-2022)

**Note:** Faire parvenir l'original de ce formulaire à la DFSGEE après l'approbation du CPE et de la DR

## Annexe 12 – Budget d’implantation préliminaire et révisé

Les CPE doivent soumettre divers renseignements financiers au Ministère selon le type de projet. Le Ministère doit être informé des coûts du projet ainsi que du financement du projet.

### FICHE D’INFORMATION N° 1 : COÛTS DU PROJET

Les coûts du projet doivent être recensés dans un tableau selon les principaux postes budgétaires de dépenses d’un projet. Il s’agit des dépenses reliées à l’achat ou à la construction d’un bâtiment, au mobilier et à l’équipement, aux jeux extérieurs, à l’aménagement extérieur, aux honoraires professionnels et à l’achat d’un terrain.

Budget d’implantation préliminaire et révisé Fiche 1			Ministère de la Famille Québec	
Type de projet	Sélectionner	Direction région.	Sélectionner	
Nom du CPE		Places au permis		
Numéro de division		Règles budgétaires		Sélectionner
Numéro d’installation				
Description	Montant avant taxes	Taxes 100% TPS 5% / TVQ 9,975%	Total avec 100% des taxes	Coûts du projet avec 50% des taxes
<b>Achat-construction</b>				
Coût de construction ou d’agrandissement				
Branchement temporaire aux services publics				
Aménagement de voies de circulation temporaire				
Permis				
Assurances exigées pour les travaux				
Achat d’un bâtiment				
Amélioration locative				
Rénovation ou réaménagement				
Autres * (préciser) :				
<b>Total - Achat construction</b>	<b>0,00 \$</b>	<b>0,00 \$</b>	<b>0,00 \$</b>	<b>0,00 \$</b>
<b>Mobilier et équipement</b>				
Équipements meubles				
Équipement de cuisine ou de buanderie				
Matériel et mobilier de bureau				
Matériel informatique				
Matériel éducatif				
Jouets destinés aux aires de jeux				
Autres * (préciser) :				
<b>Total - Mobilier et équipement</b>	<b>0,00 \$</b>	<b>0,00 \$</b>	<b>0,00 \$</b>	<b>0,00 \$</b>
<b>Jeux extérieurs</b>				
Jeux extérieurs				
Autres * (préciser) :				
<b>Total - Jeux extérieurs</b>	<b>0,00 \$</b>	<b>0,00 \$</b>	<b>0,00 \$</b>	<b>0,00 \$</b>
<b>Aménagement extérieur</b>				
Stationnement				
Aménagement paysager				
Gazonnement				
Clôture				
Autres (préciser) :				
<b>Total - Aménagement extérieur</b>	<b>0,00 \$</b>	<b>0,00 \$</b>	<b>0,00 \$</b>	<b>0,00 \$</b>
<b>Honoraires professionnels</b>				
Chargé de projet				
Architecte				
Ingénieur				
Arpenteur				
Architecte paysagiste				
Comptable				
Notaire, avocat				
Autres (préciser) :				
<b>Total - Honoraires professionnels</b>	<b>0,00 \$</b>	<b>0,00 \$</b>	<b>0,00 \$</b>	<b>0,00 \$</b>

<b>Intégration des arts à l'architecture</b>				
<b>Intégration des arts</b>				
<b>Autres (préciser) :</b>				
<b>Total - Intégration des arts à l'architecture</b>	<b>0,00 \$</b>	<b>0,00 \$</b>	<b>0,00 \$</b>	<b>0,00 \$</b>
<b>Terrain</b>				
<b>Coût d'achat du terrain (1)</b>				
<b>Études de sol</b>				
<b>Certificat de localisation</b>				
<b>Nivellement du terrain</b>				
<b>Déboisement</b>				
<b>Démolition sur le terrain</b>				
<b>Infrastructures (2)</b>				
<b>Décontamination du terrain</b>				
<b>Autres (préciser) :</b>				
<b>Total - Terrain</b>	<b>0,00 \$</b>	<b>0,00 \$</b>	<b>0,00 \$</b>	<b>0,00 \$</b>
<b>TOTAL BUDGET D'IMPLANTATION PRÉLIMINAIRE</b>	<b>0,00 \$</b>	<b>0,00 \$</b>	<b>0,00 \$</b>	<b>0,00 \$</b>

**(1)** Comprend aussi le pourcentage du terrain si on achète un bâtiment

**(2)** Infrastructures (branchement aux services publics, fosse septique, puits artésien)

**Ministère de la famille**

DFSGEE (11-2022)

**Note:** Faire parvenir l'original de ce formulaire à la DFSGEE

## FICHE D'INFORMATION N° 2 : FINANCEMENT DU PROJET

Les différentes sources de fonds qui constituent la structure de financement du projet sont indiquées dans cette section. En plus des fonds provenant du PFI, le CPE y précise le montant de sa mise de fonds, le cas échéant, le remboursement des taxes ainsi que toute autre source de financement prévue.

Budget d'implantation préliminaire et révisé		Ministère de la Famille Québec	
Fiche 2 Financement du projet			
Type de projet	Sélectionner	Direction régionale	Sélectionner
Nom du CPE		Places au permis	
Numéro de division		Règles budgétaires	Sélectionner
Numéro d'installation			
Sources de financement	Montant		
Enveloppe de financement des infrastructures			
Autres subventions (1)			
Prêt hypothécaire (s'il y a lieu)			
<b>Total - Sources de financement</b>	<b>0,00 \$</b>		
Mise de fonds du CPE et autres contributions	Montant		
Mise de fonds du CPE			
Mise de fonds de la part de tiers			
Collecte de fonds			
Emprunt du CPE			
Autres sources de financement (2)			
Remboursement des taxes (50 %)			
Autres * (préciser) :			
<b>Total - Mise de fonds du CPE et autres contributions</b>	<b>0,00 \$</b>		
<b>TOTAL DU FINANCEMENT DISPONIBLE</b>			
<b>TOTAL DES COÛTS LIÉS AU PROJET (100% DES TAXES)</b>			

(1) Annexer les lettres d'intention (ex. : organismes locaux, centres locaux de développement (CLD), etc.)

(2) Contribution d'un particulier, d'une entreprise ou d'un partenaire. Annexer les lettres d'intention (ex. : pour un CPE en milieu de travail, lettre de la société)

Ministère de la famille

DFSGEE (11-2022)

Note: Faire parvenir l'original de ce formulaire à la DFSGEE

## Annexe 13 – Programmation théorique du PFT

Les superficies maximales financées dans le cadre du PFI sont de 544 m<sup>2</sup> pour l'implantation d'une installation de 60 places/10 poupons; 719 m<sup>2</sup> pour 80 places/20 poupons et 864 m<sup>2</sup> pour 100 places /20 poupons. Vous retrouverez ici bas l'exemple type de financement par espace en cohérence avec le PFT. Un CPE peut prévoir des superficies par espace qui diffèrent en fonction des choix qu'il détermine et/ou des conditions inhérentes au lieu d'implantation en autant que le total de la superficie du bâtiment soit respecté.

Local	N° de fiche	Référence statistique introduite par le PFT	60 places/10 poupons	(80 places/20 poupons)	(100 places/ 20 poupons)	Notes
<b>Accueil et espaces publics</b>						
Vestibule entrée principale	1.2	5 m <sup>2</sup>	5 m <sup>2</sup>	5 m <sup>2</sup>	5 m <sup>2</sup>	
Vestibule cour extérieur	1.2	7 m <sup>2</sup>	-	-	-	Espace optionnel non comptabilisé dans la superficie optimisée admissible au PFI
Monte-personne	1.5	2 m <sup>2</sup> /étage	-	-	-	Espace optionnel non comptabilisé dans la superficie optimisée admissible au PFI
<b>Espaces aménagés pour les enfants</b>						
Salle multifonctionnelle	2.1	De 27,86 à 63,89 m <sup>2</sup> (80 pl.) jusqu'à 79,86 (100 pl.)	48 m <sup>2</sup>	64 m <sup>2</sup>	80 m <sup>2</sup>	Pour obtenir le montant maximum du financement, la salle multifonctionnelle doit présenter la superficie maximale
Vestiaire poupons	2.2	0,5/enf.	5 m <sup>2</sup>	10 m <sup>2</sup>	10 m <sup>2</sup>	
Aire de jeu poupons	2.3	4 m <sup>2</sup> /enf.	40 m <sup>2</sup>	80 m <sup>2</sup>	80 m <sup>2</sup>	
Aire de repos poupons	2.4	2 m <sup>2</sup> /enf.	20 m <sup>2</sup>	40 m <sup>2</sup>	40 m <sup>2</sup>	
Rangement poupons	2.5	2 m <sup>2</sup> / groupe 5 enf.	4 m <sup>2</sup>	8 m <sup>2</sup>	8 m <sup>2</sup>	
Vestiaire 18 mois +	2.7	0,5 m <sup>2</sup> /enf.	25 m <sup>2</sup>	30 m <sup>2</sup>	40 m <sup>2</sup>	
Aire de jeu 18 mois +	2.8	3,75 m <sup>2</sup> /enf.	188 m <sup>2</sup>	225 m <sup>2</sup>	300 m <sup>2</sup>	
<b>Espaces de soutien</b>						
Cuisine	3.1	de 15 à 30 m <sup>2</sup>	15 m <sup>2</sup>	15 m <sup>2</sup>	20 m <sup>2</sup>	
Cuisinette	3.2	de 7 à 15 m <sup>2</sup>	-	-	-	Choix d'une cuisine ou d'une cuisinette
Buanderie	3.3	Entre 7 et 10 m <sup>2</sup>	10 m <sup>2</sup>	10 m <sup>2</sup>	10 m <sup>2</sup>	Le maximum est financé considérant l'intégration de la buanderie
Salle de désinfection	3.4	7 m <sup>2</sup>	-	-	-	Intégrée à la buanderie
Service d'entretien principal	3.5	6 m <sup>2</sup>	6 m <sup>2</sup>	6 m <sup>2</sup>	6 m <sup>2</sup>	
Service d'entretien secondaire	3.6	3 m <sup>2</sup>	-	-	-	Espace optionnel non comptabilisé dans la superficie optimisée admissible au PFI
Joujouthèque	3.7	5 m <sup>2</sup> jusqu'à 0,25 m <sup>2</sup> / enf.	5 m <sup>2</sup>	5 m <sup>2</sup>	5 m <sup>2</sup>	
Toilettes	3.8	0,25 m <sup>2</sup> /enf.	15 m <sup>2</sup>	20 m <sup>2</sup>	25 m <sup>2</sup>	
Toilette universelle	3.9	4 m <sup>2</sup>	4 m <sup>2</sup>	4 m <sup>2</sup>	4 m <sup>2</sup>	
<b>Espaces administratifs</b>						
Direction	4.1	12 m <sup>2</sup>	12 m <sup>2</sup>	12 m <sup>2</sup>	12 m <sup>2</sup>	
Espace administratif/pédag.	4.2	10 m <sup>2</sup>	10 m <sup>2</sup>	10 m <sup>2</sup>	10 m <sup>2</sup>	
Salle de repos / personnel	4.3	12 m <sup>2</sup>	8 m <sup>2</sup>	12 m <sup>2</sup>	14 m <sup>2</sup>	
<b>Total</b>			<b>420 m<sup>2</sup></b>	<b>556 m<sup>2</sup></b>	<b>669 m<sup>2</sup></b>	
Circulation, murs	1.3	Jusqu'à 25 % surface				
Locaux techniques	3.10	Environ 4,5 % surface	Jusqu'à 124 m <sup>2</sup>	Jusqu'à 163 m <sup>2</sup>	Jusqu'à 195 m <sup>2</sup>	
Escaliers	1.4	Environ 11 m <sup>2</sup>				
<b>Superficie financée</b>			<b>544 m<sup>2</sup></b>	<b>719 m<sup>2</sup></b>	<b>864 m<sup>2</sup></b>	

## Annexe 14 - Liste non exhaustive de pistes d'optimisation d'un projet

Le CPE a la responsabilité de présenter un projet optimisé qui respecte les enveloppes de financement disponibles et convenues dans l'entente de financement Ministère-CPE.

Divers éléments sont susceptibles d'augmenter les coûts du projet et/ou les coûts d'occupation et d'entretien des locaux de manière importante. Les professionnels embauchés (architectes, ingénieurs, etc.) sont en mesure de formuler des recommandations et des alternatives. Ainsi, tout au long de la phase de conception du projet, mais surtout à l'étape préliminaire, il est recommandé d'évaluer et de questionner l'impact de certains éléments, dont notamment les suivants :

- L'implantation, la géométrie et l'orientation du bâtiment.
- Le choix de l'aménagement de l'installation (volumétrie de la toiture, hauteurs plancher/plafond proposées, fondation, parement, isolation, fenestration, etc.).
- La configuration des lieux, plus précisément le lien entre les espaces, la division des pièces, la circulation permettant de diminuer les pertes, etc.
- Le nombre de décrochés et de porte-à-faux dans l'enveloppe du bâtiment.
- La superficie générale de l'installation pour tenir compte des superficies optimisées prévues aux présentes règles administratives.
- Le choix des matériaux.
- Le choix de mobilier complexe, non standard ou sur-mesure vs mobilier simple (compartiments doubles, réduction d'espaces fermés par une porte, etc.).
- Le nombre de vestiaires et de compartiments à matelas.
- Le nombre de toilettes et lavabos.
- Les cloisons amovibles entre les aires de jeux.
- Le nombre et le choix du type de portes et de fenêtres extérieures.
- Le nombre et le choix du type de portes, de fenêtres et de cadres intérieurs.
- La présence d'une hotte commerciale et/ou d'autres équipements, si non obligatoires.
- L'envergure des travaux d'ingénierie, comme les systèmes de câbles chauffants, l'installation d'air conditionné, la distribution des services, etc.
- L'envergure des travaux extérieurs (terrain, gazon, surface de jeu synthétique, aménagement, clôture, béton, cases de stationnement, etc.).

**Dans le cadre de l'analyse des plans d'aménagement, d'autres éléments pourraient être recommandés de la part du Ministère.**

# Annexe 15 - Bilan des travaux d'optimisation (réalisation d'une analyse de valeur)



Annexe 14 - Bilan des travaux d'optimisation (réalisation d'une analyse de valeur)

## 1. Renseignements sur le projet

<b>Nom du CPE</b>		<b>Nombre de places</b>	<b>Actuelles</b>	<b>Autorisées</b>
<input style="width: 95%;" type="text"/>		0-17 mois	<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>
<b>Type de projet</b>		18-59 mois	<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>
<input style="width: 95%;" type="text"/>		Total	0	0
<b>Numéro de division</b>	<b>Numéro d'installation</b>	<b>Superficies maximales selon le PFI :</b>		
<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>	<b>Installation</b>		
<b>Directeur (trice)</b>		<b>Salle Multi</b>		
<input style="width: 95%;" type="text"/>		<input style="width: 95%;" type="text"/>		
<b>Adresse</b>		<b>Superficies projetées du projet :</b>		
<input style="width: 95%;" type="text"/>		<b>Installation</b>		
		<b>Salle Multi</b>		
		<input style="width: 95%;" type="text"/>		
		<input style="width: 95%;" type="text"/>		

## 2. Identification des éléments optimisés par le CPE, par catégorie

(Pour des pistes de rationalisation, consulter l'Annexe 11 - Liste non exhaustive de pistes de rationalisation des règles administratives du PFI)

<b>Qualité et type des matériaux</b> (Ex. : Types de portes et fenêtres, revêtements extérieurs, finis intérieurs, etc.)	<b>Économie potentielle (\$)</b>
<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>
<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>
<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>
<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>
<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>
<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>
<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>
<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>
<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>
<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>

**Aménagements au-delà des exigences du RSGEE** (Cloisons amovibles, monte-charge, nombre de vestiaires, nombre de bureaux, etc.) Économie potentielle (\$)


**Superficie générale** (surface totale des aires de jeux par groupe d'âge vs exigences du RSGEE, dimensions de la cuisine, etc.) Économie potentielle (\$)


**Travaux d'ingénierie** (systèmes de câbles chauffants, distribution des services, etc.) Économie potentielle (\$)




<b>Justification :</b>
------------------------

<b>Élément 2 :</b>	
<b>Justification :</b>	

<b>Élément 3 :</b>	
<b>Justification :</b>	

<b>Élément 4 :</b>	
<b>Justification :</b>	

#### **4. Signature (s)**

Les éléments identifiés dans la section 2 du présent document et qui représentent une économie potentielle seront appliqués au projet d'infrastructure.

_____ <b>Représentant du Centre de la petite enfance</b>
---

_____ <b>Architecte, le cas échéant</b>
--

_____ <b>Ingénieur, le cas échéant</b>
---

_____ <b>Date</b>
----------------------

## Annexe 16 – Questionnaire de non-participation à l’appel d’offres

<b>Titre du projet :</b>	_____
<b>Numéro du projet :</b>	_____
<b>QUESTIONNAIRE DE NON-PARTICIPATION</b>	
<b>Si votre entreprise ne participe pas à l'appel d'offres, veuillez compléter et retourner le présent questionnaire en indiquant les raisons qui expliquent votre non-participation.</b>	
<b>Nom de l'entreprise :</b>	_____
<b>Adresse postale :</b>	_____
<b>Téléphone :</b>	_____
<b>Courriel :</b>	_____
<b><i>Veuillez cocher une des cases suivantes :</i></b>	
<input type="checkbox"/>	Nous n'avons pas eu le temps d'étudier votre appel d'offres et de préparer notre soumission dans le délai alloué.
<input type="checkbox"/>	Le projet ci-dessus mentionné ne se situe pas dans notre secteur d'activités. Notre domaine de spécialisation se rapprochant le plus de votre demande est : (spécifiez le domaine) _____ _____
<input type="checkbox"/>	Votre demande nous apparaît restrictive en raison des points suivants : (spécifiez) _____ _____
<input type="checkbox"/>	Nos engagements dans d'autres projets ne nous permettent pas d'effectuer le vôtre dans le délai requis.
<input type="checkbox"/>	Le projet ci-dessus mentionné se situe à l'extérieur de notre zone géographique d'opération.
<input type="checkbox"/>	Autres raisons : (expliquez) _____ _____
<b>Nom (en lettres moulées) :</b>	_____
<b>Fonction :</b>	_____
<b>Signature :</b>	_____
<b>Adresse de retour :</b>	(Remplir) _____ _____

**Note importante :** L'information contenue dans ce questionnaire sert à connaître les raisons ayant mené une entreprise à ne pas présenter de soumission dans le cadre d'un appel d'offres public malgré l'obtention des documents d'appel d'offres.

## Annexe 17 – Budget d’implantation final

Budget d’implantation final				Ministère de la Famille Québec	
Type de projet	Sélectionner	Direction région	Sélectionner		
Nom du CPE		Places au permis			
Numéro de division		Règles budgétaires	Sélectionner		
Numéro d’installation					
Dimension de l’installation (en m <sup>2</sup> )					
Dimension de la salle multi (en m <sup>2</sup> )					
Description	Montant avant taxes	Taxes 100% TPS 5% / TVQ 9.975%	Total avec 100% des taxes	Coûts du projet avec 50% des taxes	
<b>Achat-construction</b>					
Coût de construction ou d’agrandissement					
Branchement temporaire aux services publics temporaire					
Permis					
Assurances exigées pour les travaux					
Achat d’un bâtiment					
Amélioration locative					
Rénovation ou réaménagement					
Autres * (préciser) :					
<b>Total - Achat construction</b>	<b>0,00 \$</b>	<b>0,00 \$</b>	<b>0,00 \$</b>	<b>0,00 \$</b>	<b>0,00 \$</b>
<b>Mobilier et équipement</b>					
Équipements meubles					
Équipement de cuisine ou de buanderie					
Matériel et mobilier de bureau					
Matériel informatique					
Matériel éducatif					
Jouets destinés aux aires de jeux					
Autres * (préciser) :					
<b>Total - Mobilier et équipement</b>	<b>0,00 \$</b>	<b>0,00 \$</b>	<b>0,00 \$</b>	<b>0,00 \$</b>	<b>0,00 \$</b>
<b>Jeux extérieurs</b>					
Jeux extérieurs					
Autres * (préciser) :					
<b>Total - Jeux extérieurs</b>	<b>0,00 \$</b>	<b>0,00 \$</b>	<b>0,00 \$</b>	<b>0,00 \$</b>	<b>0,00 \$</b>
<b>Aménagement extérieur</b>					
Stationnement					
Aménagement paysager					
Gazonnement					
Clôture					
Autres (préciser) :					
<b>Total - Aménagement extérieur</b>	<b>0,00 \$</b>	<b>0,00 \$</b>	<b>0,00 \$</b>	<b>0,00 \$</b>	<b>0,00 \$</b>

<b>Honoraires professionnels</b>				
<b>Chargé de projet</b>				
<b>Architecte</b>				
<b>Ingénieur</b>				
<b>Arpenteur</b>				
<b>Architecte paysagiste</b>				
<b>Comptable</b>				
<b>Notaire, avocat</b>				
<b>Autres (préciser) :</b>				
<b>Total - Honoraires professionnels</b>	<b>0,00 \$</b>	<b>0,00 \$</b>	<b>0,00 \$</b>	<b>0,00 \$</b>
<b>Intégration des arts à l'architecture</b>				
<b>Intégration des arts</b>				
<b>Autres (préciser) :</b>				
<b>Total - Intégration des arts à l'architecture</b>	<b>0,00 \$</b>	<b>0,00 \$</b>	<b>0,00 \$</b>	<b>0,00 \$</b>
<b>Terrain</b>				
<b>Coût d'achat du terrain (1)</b>				
<b>Études de sol</b>				
<b>Certificat de localisation</b>				
<b>Nivellement du terrain</b>				
<b>Déboisement</b>				
<b>Démolition sur le terrain</b>				
<b>Infrastructures (2)</b>				
<b>Décontamination du terrain</b>				
<b>Autres (préciser) :</b>				
<b>Total - Terrain</b>	<b>0,00 \$</b>	<b>0,00 \$</b>	<b>0,00 \$</b>	<b>0,00 \$</b>
<b>TOTAL DES COÛTS DU PROJET</b>	<b>0,00 \$</b>	<b>0,00 \$</b>	<b>0,00 \$</b>	<b>0,00 \$</b>

**(1)** Comprend aussi le pourcentage du terrain si on achète un bâtiment

**(2)** Infrastructures (branchement aux services publics, fosse septique, puits artésien)

### Ministère de la famille

DFSGEE (11-2022)

**Note:** Faire parvenir l'original de ce formulaire à la DFSGEE

