



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

Appels de projets ciblés – 2023

Octobre 2023

Coordination et rédaction

Direction du soutien au développement du réseau

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

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

Pour information :

Centre des relations avec la clientèle

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

Ministère de la Famille

600, rue Fullum, 4^e étage

Montréal (Québec) H2K 4S7

Ligne sans frais : 1 855 336-8568

© Gouvernement du Québec

Ministère de la Famille

ISBN : 978-2-550-96154-3 (PDF)

Dépôt légal – Bibliothèque et Archives nationales du Québec, 2023

Table des matières

Liste de vérification de votre envoi	5
Chapitre 1 : Renseignements généraux sur les appels de projets	5
1.1 Orientations générales en matière d’attribution des places subventionnées en services de garde éducatifs à l’enfance	5
1.2 Répartition des places subventionnées.....	6
Chapitre 2 : Modalités concernant la demande de places subventionnées en services de garde éducatifs à l’enfance	7
Chapitre 3 : Modalités concernant l’admissibilité des demandes de places subventionnées	8
3.1 Conditions d’admissibilité	8
3.1.1 Vérification de la recevabilité	8
3.1.2 Vérification de la conformité de la demande.....	9
3.1.3 Vérification de la conformité avec la <i>Loi sur les services de garde éducatifs à l’enfance</i> et ses règlements	9
3.2 Demande de révision	10
3.3 Respect des engagements	10
Chapitre 4 : Renseignements particuliers inscrits sur le formulaire	10
4.1 Renseignements sur le demandeur (section 1 du formulaire)	11
4.1.1 Nom et coordonnées de l’entreprise qui fait la demande, ci-après appelée le « demandeur » (personne morale ou personne physique)	11
4.1.2 Nom et coordonnées de la personne à joindre relativement à la demande	11
4.1.3 Sommaire des demandes transmises au Ministère	12
4.1.4 Autres permis (seulement pour les garderies)	12
4.1.5 Portrait des administrateurs et des actionnaires (personne morale seulement)	12
4.2 Renseignements sur le projet (section 2)	13
4.2.1 Nom et coordonnées de l’installation où seront reçus les enfants.....	13
4.2.2 Nombre de places demandées.....	13
4.2.3 Description du projet d’entreprise	13
4.3 Documents requis (section 3)	14
4.7 Résolution du conseil d’administration (section pour la personne morale) (section 7)	15
4.8 Signature de la demande (personne autorisée) (section 8)	16

Chapitre 5 : Analyse et appréciation des demandes de places subventionnées	16
5.1 Faisabilité	17
5.2 Pertinence	17
5.3 Qualité	18
Chapitre 6 : Autres documents à fournir si vous obtenez l'autorisation de poursuivre votre projet.....	18
Annexe – Modèle de résolution.....	19

Liste de vérification de votre envoi

Avant de transmettre votre demande de places subventionnées, assurez-vous qu'elle est bien remplie en vous servant de la liste de vérification présentée ci-après.

Cochez la case lorsque l'étape est terminée	Étape
<input type="checkbox"/>	<p>Si vous faites une demande de places en garderie pour une personne morale, assurez-vous que l'annexe 1 – Déclaration de personnes liées est bien remplie, complète, signée et jointe à votre demande pour chacune des personnes physiques inscrites à l'onglet Profil de l'entreprise du portail ou au Portrait des administrateurs et des actionnaires de la prestation électronique de services (PES).</p> <p>De plus, assurez-vous que vous avez joint à votre demande les documents pertinents justifiant l'absence de participation (directe ou indirecte) à l'exploitation ou à la gestion de la garderie, s'il y a lieu.</p> <p>Document facultatif : Si vous l'avez déjà, joignez à la section 3 de votre formulaire l'attestation d'un architecte, ou de tout autre professionnel habilité à le faire, qui établit que la capacité projetée n'est pas restreinte par l'effet d'une loi ou d'un règlement applicable, comme le prévoit l'article 16 du <i>Règlement sur les services de garde éducatifs à l'enfance</i> (RSGEE).</p>
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	<p>Joignez également votre montage financier en remplissant le gabarit prévu à cet effet.</p>

Chapitre 1 : Renseignements généraux sur les appels de projets

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

Afin de répondre aux besoins immédiats des familles, deux appels de projets (ADP) ciblés ont été annoncés le 13 octobre 2023 : l'un concernant la création de 400 places pour les enfants âgés de moins de 18 mois (poupons) et le second concernant la création immédiate de 100 nouvelles places subventionnées pour les enfants âgés de 18 mois et plus. Les centres de la petite enfance (CPE) et les garderies subventionnées (GS) de l'ensemble de la province peuvent déposer un projet.

Pour ces deux ADP, les places attribuées devront être rendues disponibles rapidement, soit dans les trois mois suivant leur autorisation en ce qui concerne les places pour les enfants âgés de 18 mois et plus, et dans les six mois suivant leur autorisation pour ce qui est des places poupons. Si ce n'est pas le cas, les

places pourraient être récupérées. Les enfants devraient pouvoir être accueillis dans l'installation existante avec réaménagements mineurs ou sans réaménagement. Tout projet d'agrandissement, d'implantation ou de nouvelle installation serait donc exclu. Le demandeur devra pouvoir faire la démonstration qu'il a la capacité d'accueil physique dans ses locaux actuels, conformément à l'article 16 du RSGEE, dans le mois suivant l'autorisation de sa demande.

En concordance avec la *Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance* (LSGEE), la priorité pour ces ADP est l'attribution de places en CPE.

Dans un premier temps, tous les projets de CPE déposés, jugés recevables et admissibles, seront analysés. Seuls les projets ayant obtenu la plus forte appréciation globale après analyse de la faisabilité, de la pertinence et de la qualité seront retenus, jusqu'à ce que les places à attribuer soient comblées.

Dans un deuxième temps, s'il reste des places après l'analyse des projets de CPE, tous les projets de GS déposés, jugés recevables et admissibles, seront analysés. Seuls les projets ayant obtenu la plus forte appréciation globale après analyse de la qualité, de la pertinence et de la faisabilité seront retenus, jusqu'à ce que les places à attribuer soient comblées.

Le Ministère considérera également dans son analyse les particularités liées aux clientèles suivantes :

- la création de places en milieux défavorisés;
- la création de places pour les enfants handicapés;
- la création de places pour une offre de garde atypique (horaires non usuels).

Une priorité sera aussi donnée à l'analyse des demandes de places situées dans les territoires de bureaux coordonnateurs de la garde éducative en milieu familial (TBC) les plus en déficit actuellement au Québec, si le nombre de places demandées dépasse celui des places à attribuer.

Important

Les demandeurs peuvent soumettre un projet pour l'attribution de places subventionnées en CPE ou en GS. Toutefois, conformément avec la LSGEE, les projets visant l'attribution de places en CPE seront analysés en priorité. Si un ou des projets de CPE permettent de combler les besoins ciblés, alors les projets soumis pour l'attribution de places subventionnées en GS ne seront pas analysés par le Ministère.

1.2 Répartition des places subventionnées

L'ensemble des TBC du Québec sont visés par ces deux ADP.

Pour connaître la délimitation des TBC, vous pouvez consulter la page [Délimitation des territoires des bureaux coordonnateurs](#).

Chapitre 2 : Modalités concernant la demande de places subventionnées en services de garde éducatifs à l'enfance

Pour déposer une demande de places subventionnées dans le cadre des présents ADP, le demandeur doit remplir le formulaire de demande sur le portail « [Développement des services de garde éducatifs à l'enfance](http://www.developpement-sgee.mfa.gouv.qc.ca) » à l'adresse suivante : www.developpement-sgee.mfa.gouv.qc.ca.

Des documents utiles concernant les ADP et la navigation dans le portail se trouvent à l'adresse suivante : <https://www.mfa.gouv.qc.ca/fr/services-de-garde/developpement-du-reseau/appels-de-projets/Pages/index.aspx>.

Important

À noter qu'aucun formulaire de demande de places ne peut être déposé en mains propres, par télécopieur ou par courriel.

Seules les demandes transmises par le portail seront acceptées.

Un formulaire doit être rempli pour chaque demande de places subventionnées. À titre d'exemple, un CPE qui désire ajouter des places pour les enfants de moins de 18 mois et des places pour les enfants de 18 mois et plus doit remplir deux formulaires de demande de places subventionnées.

Les documents à joindre à la demande sont uniquement ceux précisés dans le présent guide (voir la partie 3.1 Conditions d'admissibilité). Veuillez vous assurer de joindre au formulaire en ligne les annexes et les autres pièces demandées par le Ministère. Veuillez prendre note que seules les informations exigées seront analysées.

Le Ministère avisera tous les demandeurs de la décision rendue concernant l'attribution ou non de places pour leur projet dans les semaines suivant la réception de la demande complète. Pour être complète, une demande doit satisfaire à toutes les conditions précisées à la section 3.1 du présent guide. Le nombre de places étant limité, il est de la responsabilité des demandeurs dont la demande ne sera pas complète de fournir le plus rapidement possible les éléments ou les renseignements obligatoires manquants, le cas échéant, et au plus tard à la date fixée par le Ministère.

Si une décision de non-recevabilité ou de non-admissibilité est rendue, la faisabilité, la pertinence et la qualité de la demande ne seront pas analysées.

Pour des situations exceptionnelles, si vous estimez que votre projet d'ajout de places subventionnées pourrait être réalisé dans les délais prévus pour ces ADP, mais qu'il ne s'agit pas d'une demande d'augmentation de capacité avec ou sans réaménagement, vous pouvez faire parvenir un courriel à info.adp@mfa.gouv.qc.ca. Des renseignements additionnels vous seront demandés et, si votre demande est admissible au regard des conditions d'admissibilité mentionnées à la section 3.1 du présent guide, elle sera analysée selon les critères de faisabilité, de pertinence et de qualité prévus à la LSGEE.

Important

Le demandeur doit répondre rapidement aux messages transmis par le Ministère, et ce, en tout temps durant la période de vérification de la recevabilité et de l'admissibilité, laquelle s'effectuera dès le dépôt de la demande.

Durant cette période, il est de votre responsabilité de vérifier régulièrement votre boîte courriel indiquée à la section 1.2 du formulaire, y compris votre boîte de courriels indésirables, afin de pouvoir compléter, au besoin, votre demande.

Il est recommandé d'ajouter à la liste d'expéditeurs autorisés de votre fournisseur de messagerie l'adresse courriel suivante : nepasrepondre@diffusions.mfa.gouv.qc.ca.

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

3.1 Conditions d'admissibilité

La demande de places subventionnées doit satisfaire à **toutes les conditions présentées ci-dessous** pour être analysée.

3.1.1 Vérification de la recevabilité

Un projet pour lequel les corrections demandées n'auront pas été reçues dans le délai prescrit par le Ministère sera considéré comme non recevable et ne sera pas analysé.

3.1.2 Vérification de la conformité de la demande

Le Ministère vérifiera :

- Si le statut du demandeur est conforme (personne morale ou physique inscrite au REQ), c'est-à-dire s'il est titulaire d'un permis de CPE ou de garderie dont les places sont subventionnées;
- Si la section *Signature du demandeur* est bien signée par la personne autorisée et que la résolution, le cas échéant, est conforme;
- Si les renseignements ont été fournis en français;
- Si son Portrait des administrateurs et des actionnaires (PAA) de la prestation électronique de services (PES) est à jour, le cas échéant;
- Si une copie numérisée des documents requis a été jointe à la demande.

Pour les demandes de places en garderie (personne morale), l'[annexe 1 – Déclaration de personnes liées](#) doit être remplie, complète et signée par chacune des personnes physiques inscrites à l'onglet *Profil de l'entreprise* du formulaire ou à la PES PAA. Le cas échéant, les documents pertinents justifiant l'absence de participation (directe ou indirecte) à l'exploitation ou à la gestion de la garderie doivent être joints à l'annexe.

Important

Les demandes qui ne respectent pas toutes les conditions présentées ci-dessus seront considérées comme non conformes et le demandeur recevra une notification en ce sens par courriel. Le demandeur pourra corriger les informations identifiées comme erronées et procéder à l'ajout des documents ou renseignements manquants, et ce, dans le délai prescrit par le Ministère. Ce délai sera d'au moins 10 jours ouvrables à compter de la date de la demande de correction du Ministère. Les demandes qui ne respectent toujours pas les conditions présentées après le délai prescrit par le Ministère seront jugées non recevables et ne seront pas analysées. Le demandeur sera informé de la décision précisant que sa demande est non recevable et aucune révision de cette décision ne sera possible.

3.1.3 Vérification de la conformité avec la *Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance et ses règlements*

Il est possible de déposer une demande de places pour recevoir jusqu'à 100 enfants par installation.

Un projet déposé qui dépasse cette limite sera considéré comme non admissible et ne sera pas analysé.

Important

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

3.2 Demande de révision

S'ils estiment qu'une erreur a été commise, les demandeurs dont la demande sera jugée non admissible pourront déposer une demande de révision à l'aide du [formulaire](#) disponible à cette fin, dans les cinq jours ouvrables suivant la transmission de la lettre par courriel les informant de la non-admissibilité de leur demande.

3.3 Respect des engagements

Par la résolution de votre conseil d'administration et à la signature de la demande, vous vous engagez à respecter les caractéristiques de votre projet (personnalité juridique/entreprise qui fait la demande, nombre de places, offre de services et conditions de réalisation) qui sont indiquées dans la demande déposée au Ministère. Il s'agit d'engagements de votre part, décrits dans votre résolution et, le cas échéant, dans votre formulaire de demande de places.

De plus, vous vous engagez à respecter les exigences du Ministère quant au délai maximal pour rendre les places disponibles à compter de la date d'autorisation de votre projet, soit :

- trois mois pour un projet de création de places pour les enfants âgés de 18 mois et plus;
- six mois pour un projet de création de places pour les enfants âgés de moins de 18 mois.

Vous vous engagez aussi à transmettre un rapport d'avancement de votre projet en utilisant le formulaire prescrit par le Ministère, selon les modalités établies.

En cas de non-respect de ces engagements, la ministre de la Famille pourra récupérer les places autorisées.

Chapitre 4 : Renseignements particuliers inscrits sur le formulaire

Les renseignements inscrits sur le formulaire serviront à la vérification de l'admissibilité de la demande, mais aussi à l'appréciation de sa faisabilité, de sa pertinence et de sa qualité. Vous devez donc remplir de

façon détaillée chacune des sections du formulaire qui s'appliquent à votre situation et respecter le nombre de caractères indiqués.

4.1 Renseignements sur le demandeur (section 1 du formulaire)

Veillez confirmer le type de service de garde éducatif à l'enfance (CPE ou garderie) pour lequel vous faites une demande ainsi que le type de projet. Indiquez ici pour quelle classe d'âge (places pour les poupons ou places pour les enfants âgés de 18 mois et plus) vous faites une demande.

Si vous désirez des places additionnelles pour les poupons et les enfants âgés de 18 mois et plus, vous devez remplir deux formulaires de demande, soit un pour chaque classe d'âge.

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

La personne physique ou, dans le cas d'une personne morale, la personne dûment autorisée, doit vérifier l'exactitude des renseignements suivants :

- le nom de l'entreprise qui fait la demande, tel que ce nom est inscrit au [REQ](#);
- l'adresse de l'entreprise telle qu'elle est inscrite au REQ ou l'adresse de la personne physique; le numéro de téléphone, le numéro de télécopieur ainsi que l'adresse de courriel de l'entreprise ou de la personne physique.

Si les informations inscrites dans cette section ne sont pas à jour, veuillez communiquer avec le Centre des relations avec la clientèle.

Lien pertinent

[Registraire des entreprises du Québec](#)

4.1.2 Nom et coordonnées de la personne à joindre relativement à la demande

Vous devez indiquer le titre de civilité (madame ou monsieur), le prénom, le nom, les numéros de téléphone ainsi que l'adresse courriel de la personne que vous désignez officiellement pour vous représenter et assurer le suivi de votre demande.

Important

Si le demandeur est une personne morale, le représentant officiellement désigné pour présenter la demande de permis doit être la même personne que celle qui est indiquée à la résolution du conseil d'administration (section 7 du formulaire).

Au besoin, au moment de la vérification de la conformité de votre demande, le Ministère communiquera avec vous à l'adresse courriel indiquée pour vous inviter à fournir les éléments ou les renseignements obligatoires manquants. **Il est donc important que vous indiquiez une adresse courriel fonctionnelle et, surtout, que vous consultiez régulièrement votre boîte de réception ou vos courriels indésirables au cas où le Ministère vous aurait envoyé un courriel.**

4.1.3 Sommaire des demandes transmises au Ministère

Vous devez indiquer si vous avez déposé une ou plusieurs autres demandes de places subventionnées dans le cadre de ces ADP.

Le cas échéant, vous devez indiquer le numéro et le nom du TBC visé par chacune de vos autres demandes.

4.1.4 Autres permis (seulement pour les garderies)

Indiquez si vous, un actionnaire ou un administrateur de votre entreprise êtes titulaire d'un autre permis délivré en vertu de la LSGEE, soit un permis de GS ou de GNS. Si votre demande vise un CPE, veuillez indiquer « Non ».

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

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

Vous devez vous assurer que le PAA dans la PES du Ministère est à jour concernant le service de garde pour lequel la demande de places est faite.

Si les informations ne sont pas à jour, vous devez communiquer avec le Centre des relations avec la clientèle afin de mettre à jour votre profil.

4.2 Renseignements sur le projet (section 2)

4.2.1 Nom et coordonnées de l'installation où seront reçus les enfants

Sélectionnez le numéro de division et le numéro d'installation pour lequel vous demandez des places.

Validez le nom de l'installation visée ainsi que la municipalité, le quartier ou le secteur, le code postal ainsi que l'adresse de l'installation pour laquelle les places subventionnées sont demandées ainsi que le TBC et le sous-territoire visés par la demande, le cas échéant.

4.2.2 Nombre de places demandées

Indiquez le nombre de places demandées par classe d'âge selon le cas :

- enfants âgés de moins de 18 mois (poupons);

OU

- enfants âgés de 18 mois et plus;

Le nombre total d'enfants s'inscrira automatiquement.

4.2.3 Description du projet d'entreprise

Décrivez le projet d'entreprise, notamment le programme éducatif qui est appliqué (conforme aux dispositions de l'article 5 de la LSGEE et des articles 6.9 à 6.11 du RSGEE), l'approche éducative privilégiée ainsi que votre offre de services.

Vous pouvez aussi décrire les principes et les valeurs qui guident votre entreprise et que vous promouvez dans votre établissement. Parlez de la vision de votre entreprise, de sa mission ainsi que des moyens que vous prenez pour atteindre vos objectifs. Faites valoir les particularités de votre service de garde.

Traitez des quatre dimensions de la qualité éducative et expliquez comment elles seront appliquées dans votre service de garde :

- les interactions entre le personnel éducateur et les enfants;
- les expériences vécues par les enfants au service de garde;
- l'aménagement des lieux et le matériel;
- les interactions entre le personnel éducateur et les parents.

Indiquez ici les étapes pour mener à bien votre projet (ex. : achat de lits à montants et barreaux, ajout de casiers, etc.), le délai de réalisation ainsi que le coût estimé pour chaque étape. Ces éléments seront détaillés dans le gabarit *Montage financier* que vous fournirez à la section 3.

Lien pertinent

[Accueillir la petite enfance – Programme éducatif pour les services de garde éducatifs à l'enfance](#)

Cochez la situation qui décrit le mieux l'espace extérieur de jeu de l'installation. S'agit-il d'un espace extérieur de jeu attenant à l'installation ou d'un parc public situé à moins de 500 mètres de l'installation projetée? S'il s'agit d'un parc public, précisez lequel.

Décrivez les caractéristiques de l'environnement de l'installation. Décrivez l'emplacement de l'installation, notamment son accessibilité, la présence de familles, d'espaces verts, etc.

Précisez les avantages ou les contraintes que l'environnement présente. En présence d'éléments négatifs, décrivez les mesures envisagées pour en atténuer les effets.

Indiquez si les places additionnelles demandées visent à répondre à des besoins de garde particuliers :

- besoins de garde d'enfants de milieux défavorisés;
- besoins de garde d'enfants handicapés;
- besoins de garde d'enfants de familles d'immigration récente;
- besoins de garde d'enfants des Premières Nations et des Inuit hors réserve;
- besoins de garde d'enfants en milieux de travail ou d'études (précisez lesquels);
- besoins de garde d'enfants selon un horaire atypique (soir, nuit, fin de semaine);
- autres besoins de services de garde éducatifs (précisez lesquels).

Décrivez, pour tous les besoins de garde auxquels vous comptez répondre avec ces places additionnelles, comment vous les avez évalués et comment vous prévoyez joindre la ou les clientèles visées et organiser votre service de garde pour répondre à ces besoins.

Décrivez votre expérience, vos moyens et votre politique d'intégration de ces enfants. Si vous bénéficiez du soutien de partenaires, indiquez-le.

4.3 Documents requis (section 3)

Vous devez insérer dans le portail, aux endroits indiqués, une copie numérisée des documents requis.

Si votre demande vise une **garderie (tout type de demande d'une personne morale [augmentation de la capacité, implantation d'installation, agrandissement, etc.])** :

- l'[annexe 1 – Déclaration de personnes liées](#) pour **chacune des personnes physiques** inscrites à l'onglet *Profil de l'entreprise* du formulaire ou à la PES PAA;
- le cas échéant, les documents pertinents justifiant l'absence de participation (directe ou indirecte) à l'exploitation ou à la gestion de la garderie.

Pour tout type de demande (documents facultatifs) :

- Si vous l'avez déjà, joignez à la section 3 de votre formulaire l'attestation d'un architecte, ou de tout autre professionnel habilité à le faire, qui établit que la capacité projetée n'est pas restreinte par l'effet d'une loi ou d'un règlement applicable, comme le prévoit l'article 16 du RSGEE.

Joignez également votre montage financier en utilisant le gabarit prévu à cet effet.

4.7 Résolution du conseil d'administration (section pour la personne morale) (section 7)

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

Si le demandeur est une **personne morale**, il doit remplir cette section.

La résolution doit confirmer que le conseil d'administration de la personne morale qui présente la demande a dûment autorisé la personne désignée à soumettre la demande décrite dans le formulaire.

Les renseignements suivants doivent être fournis :

- le numéro de la résolution (sans trait d'union);
- le nom de l'entreprise;
- la date de l'extrait du procès-verbal de la réunion du conseil d'administration à laquelle a été adoptée la résolution et pour laquelle il y avait un quorum;
- le nom complet de la personne autorisée par le conseil d'administration à déposer la présente demande de places subventionnées, à fournir tous les documents et les renseignements requis au Ministère ainsi qu'à en assurer le suivi auprès de celui-ci;
- le nom du signataire.

Le demandeur qui est une personne morale doit également :

- s'assurer que le signataire de la demande est bien la personne désignée dans la résolution du conseil d'administration;
- s'assurer que les renseignements contenus dans la demande sont identiques à ceux qui sont contenus dans la résolution du conseil d'administration (nom de l'entreprise de services de garde et nom de l'installation).

Cette résolution est également un engagement de votre part dans la réalisation du projet.

Un modèle de résolution supplémentaire est inclus en annexe, au besoin.

Référence

Paragraphe 5° de l'article 10 du RSGEE

4.8 Signature de la demande (personne autorisée) (section 8)

Le demandeur est dans l'obligation de signer cette section du formulaire.

Si le demandeur est une **personne morale**, c'est le **signataire autorisé** par la résolution du conseil d'administration (section 7) qui doit signer le formulaire.

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

En signant électroniquement, vous atteste que tous les renseignements inscrits dans le formulaire sont véridiques, complets, exacts et qu'ils font état de la situation réelle. Vous déclarez également que la PES PAA du Ministère est à jour concernant le service de garde pour lequel des places sont demandées.

Important

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

Chapitre 5 : Analyse et appréciation des demandes de places subventionnées

Rappel important

Dans le respect de la LSGEE, les projets visant la création de places en CPE seront analysés en priorité. Si un ou des projets de CPE permettent de combler les besoins, alors les projets soumis visant l'attribution de places subventionnées en GS dans ce territoire ne seront pas analysés par le Ministère.

L'analyse sera effectuée à partir des caractéristiques du projet et des documents joints à la demande, excluant tout autre document non demandé par le Ministère qui aurait été fourni en complément, de même que les informations déjà connues du Ministère. Par exemple, la diligence à transmettre dans les délais requis ses rapports, certificats et autres documents demandés par le Ministère (comme son rapport d'activités ou son rapport financier annuel) sera prise en considération.

Les demandes seront analysées par le Ministère selon un processus rigoureux et uniforme, et en fonction des critères de faisabilité, de pertinence et de qualité qui sont décrits ci-après.

Tous les demandeurs seront informés du résultat de l'analyse. La décision prise par la ministre **sera définitive.**

5.1 Faisabilité

La faisabilité du projet sera évaluée en fonction de la capacité à mener à terme le projet en suivant un montage financier et des délais réalistes, notamment :

- le caractère réaliste du calendrier de réalisation selon les étapes à franchir et l'échéancier;
- le caractère réaliste des renseignements financiers relatifs à la réalisation du projet;
- la capacité organisationnelle.

5.2 Pertinence

La pertinence d'un projet s'évalue en fonction de sa concordance avec les besoins de services de garde et les priorités de développement de ces services sur le TBC :

Des réponses à différents besoins pourront aussi être considérées :

- besoins de garde d'enfants de milieux défavorisés;
- besoins de garde d'enfants handicapés;
- besoins de garde d'enfants de familles d'immigration récente;
- besoins de garde d'enfants des Premières Nations et des Inuit hors réserve;
- besoins de garde d'enfants en milieu de travail ou d'études;
- besoins de garde d'enfants selon un horaire atypique (soir, nuit, fin de semaine);
- autres besoins de services de garde éducatifs (précisez lesquels).

Le Ministère considérera particulièrement dans son analyse la réponse aux clientèles suivantes :

- la création de places en milieu défavorisés;
- la création de places pour les enfants handicapés;
- la création de places pour une offre de garde atypique (horaires non usuels).

Une priorité sera aussi donnée à l'analyse des demandes de places situées dans les TBC les plus en déficit actuellement au Québec, si le nombre de places demandées dépasse celui des places à attribuer.

5.3 Qualité

La qualité du projet sera notamment évaluée en fonction des éléments suivants :

- la gouvernance et la gestion des ressources;
- la cohérence entre l'offre de services décrite dans la demande et les moyens mis en place pour la concrétiser;
- la dimension éducative;
- l'environnement, c'est-à-dire l'emplacement de l'installation, l'accessibilité et l'espace extérieur de jeu.

L'appréciation de la qualité de la demande tiendra également compte de l'évaluation de la conformité législative et réglementaire lors de la dernière inspection complète et au cours des deux dernières années à compter de la date d'envoi de la demande, et ce, tant pour les titulaires d'un permis de CPE ou de garderie (administrateurs et actionnaires y compris). Cette analyse sera menée par la Direction des plaintes et des inspections et la Direction des enquêtes du Ministère.

Vous pouvez vérifier, à titre informatif, les éléments de leur appréciation de la conformité de votre CPE ou de votre garderie à la LSGEE et ses règlements à l'aide de la [grille d'autoévaluation](#) disponible en ligne. Vous pourrez vous référer à l'ensemble des avis de non-conformité, des avis préalables à l'évacuation et des avis d'imposition de pénalités administratives et de mesures administratives (avis de suspension, de diminution ou d'annulation de la subvention; avis de suspension, de révocation ou de non-renouvellement de permis; refus de délivrance de permis) produits par le Ministère, ainsi qu'aux constats d'infraction remis lors de la dernière inspection complète et des inspections ponctuelles des deux dernières années.

Chapitre 6 : Autres documents à fournir si vous obtenez l'autorisation de poursuivre votre projet

Si vous obtenez l'autorisation du Ministère de poursuivre votre projet, vous serez invité à transmettre, si requis par la LSGEE ou le RSGEE et selon votre situation :

- la version numérique (Word) des règles d'organisation de la prestation des services de garde **ajustées**;
- une attestation d'un architecte, ou de tout autre professionnel habilité à le faire, qui établit que la capacité projetée n'est pas restreinte par l'effet d'une loi ou d'un règlement applicable si cette augmentation entraîne une modification à l'installation, et ce, comme prévu à l'article 16 du RSGEE.

Vous devrez également faire les modifications nécessaires à votre compte de La Place 0-5.

Aucun permis ne sera modifié dans le cas d'un dossier incomplet ou non conforme.

Pour toute question relative aux présents ADP, veuillez communiquer avec le Centre des relations avec la clientèle au 1 855 336-8568.

Annexe – Modèle de résolution

Résolution n°

Extrait du procès-verbal de la réunion du conseil d'administration de [nom exact de l'entreprise qui fait la demande], tenue le [date à laquelle est adoptée la résolution], et pour laquelle il y avait quorum.

Sur motion dûment proposée et appuyée, il est résolu d'attester que le conseil d'administration du demandeur est composé comme décrit au Portrait des actionnaires et des administrateurs (PAA) de la prestation électronique de services (PES) ou dans le profil de l'entreprise.

En déposant ce projet et si ce dernier est autorisé, le conseil d'administration s'engage à réaliser le projet tel qu'il est décrit et dans les délais impartis, soit dans les trois mois pour les demandes de places pour les enfants de 18 mois et plus et dans les six mois pour les enfants de moins de 18 mois, suivant la date d'autorisation par le ministère de la Famille (Ministère).

Le conseil d'administration s'engage de plus à transmettre au Ministère un rapport d'avancement du projet selon les modalités établies et à lui transmettre aussi, dans le mois suivant l'autorisation du projet, l'attestation d'un architecte ou de tout autre professionnel habilité, comme le prévoit l'article 16 du *Règlement sur les services de garde éducatifs à l'enfance*.

Il est entendu que le non-respect de ces engagements pourrait mener à la récupération des places attribuées par le Ministère.

Je certifie que cette résolution est conforme à la décision prise lors de cette réunion du conseil d'administration.

À titre de personne autorisée, je déclare que les renseignements fournis dans le présent formulaire et les documents joints le cas échéant sont véridiques, complets et exacts et qu'ils font état de la situation réelle. Je déclare également que le PAA de la PES du ministère de la Famille ou le profil de l'entreprise est à jour concernant le service de garde pour lequel la demande de places est faite. Toute fausse déclaration

entraînera automatiquement le rejet de la demande.

Signature de la personne désignée par le conseil d'administration (président ou secrétaire)

Date (AAAA-MM-JJ)

