

Avis d'intention de changement - Garderie subventionnée Vente, transfert ou cession d'éléments d'actifs – Formulaire (partie 2 - renseignements sur l'acquéreur)

Ce formulaire s'adresse à la personne qui acquiert des éléments d'actifs d'une l'entreprise titulaire d'un permis de garderie subventionnée.

Section 1 – Renseignements sur l'entreprise qui acquiert des actifs					
Nom de l'entreprise : <small>(personne morale inscrite au registre des entreprises du Québec)</small>					
Adresse :		Téléphone :		, poste	
Ville :		Télécopieur :			
Code postal :		Numéro d'entreprise du Québec (NEQ) :			
Courriel (@) :					
Nom et coordonnées de la personne à joindre (relativement à l'acquisition des actifs)					
<input type="checkbox"/> M. <input type="checkbox"/> Mme	Nom :	Prénom :		Téléphone :	, poste
Courriel (@) :		Téléphone : <small>(autre numéro, si requis)</small>		, poste	

Section 2 – Renseignements généraux sur l'acquisition des actifs			
Nom de la garderie visée par la transaction :		Numéro de division <small>(si connu)</small>	
Adresse de la garderie visée par la transaction :		Ville :	
Est-ce que vous prévoyez une autre transaction après l'acquisition des actifs?		<input type="checkbox"/> Oui, préciser la date cible <small>(jour, mois, année) _____</small> <input type="checkbox"/> Non	
Si oui, le ministère de la Famille exigera que vous remplissiez le formulaire à cet effet et que vous y joigniez les documents requis.			
Précisions, si requises :			

Section 3 – Résolution du conseil d'administration de l'entreprise qui acquiert les actifs	
<p>Résolution n°</p> <p>Extrait du procès-verbal de la réunion du conseil d'administration de _____ [nom exact de l'entreprise qui acquiert les actifs], tenue le _____ [date à laquelle est adoptée la résolution] et pour laquelle il y avait quorum.</p> <p>Il est proposé, appuyé et résolu de confirmer au ministère de la Famille l'intention d'acquérir les éléments d'actifs de la garderie subventionnée _____ [nom exact de la garderie subventionnée inscrit au permis], et ce, conformément aux renseignements inscrits au présent formulaire.</p> <p>Il est proposé, appuyé et résolu d'autoriser _____ [nom complet de la personne autorisée par le conseil d'administration] à signer le formulaire d'avis d'intention de changement (partie concernant l'acquéreur), à fournir tous les documents et les renseignements requis au ministère de la Famille et à en assurer le suivi auprès de celui-ci.</p> <p>Signature du secrétaire ou du président du C. A.</p>	
Nom :	Prénom :
Signature : X	Date :

Section 4 – Signature du représentant de l'entreprise qui acquiert les actifs			
À titre de personne autorisée (selon la résolution de la section 3), je déclare que tous les renseignements fournis dans le présent formulaire et les documents joints sont véridiques et complets et qu'ils font état de la situation réelle.			
Nom :	Prénom :	Fonction :	
Signature : X			Date :

Section 5 – Renseignements particuliers sur l'entreprise qui acquiert des actifs

5.1 Portrait des administrateurs et actionnaires de l'entreprise qui acquiert des actifs

Nommer les personnes physiques administrateurs et actionnaires* de l'entreprise qui acquiert des actifs (*avec ou sans droit de vote)				Chacune des personnes physiques inscrites doit remplir et signer une section 6 et y joindre les documents requis.	Catégorie (administrateur/actionnaire)	Préciser le % d'actions avec droit de vote, le cas échéant
<input type="checkbox"/> M. <input type="checkbox"/> M ^{me}	Nom :		Prénom :		Adm. <input type="checkbox"/> Act. <input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> M. <input type="checkbox"/> M ^{me}	Nom :		Prénom :		Adm. <input type="checkbox"/> Act. <input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> M. <input type="checkbox"/> M ^{me}	Nom :		Prénom :		Adm. <input type="checkbox"/> Act. <input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> M. <input type="checkbox"/> M ^{me}	Nom :		Prénom :		Adm. <input type="checkbox"/> Act. <input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> M. <input type="checkbox"/> M ^{me}	Nom :		Prénom :		Adm. <input type="checkbox"/> Act. <input type="checkbox"/>	
Nommer chacune des personnes morales et des fiducies actionnaires de l'entreprise qui acquiert des actifs					Type (personne morale ou fiducie)	% d'actions avec droit de vote, le cas échéant

5.2 Portrait de la personne morale actionnaire de l'entreprise qui acquiert des actifs, le cas échéant

Si vous avez inscrit une personne morale, nommez chacun des administrateurs et actionnaires de cette personne morale.

Nom de la personne morale visée par ce portrait :

Nommer les personnes physiques administrateurs et actionnaires de l'entreprise				Chacune des personnes physiques inscrites doit remplir et signer une section 6 et y joindre les documents requis.	Catégorie (administrateur/actionnaire)	% d'actions avec droit de vote, le cas échéant
<input type="checkbox"/> M. <input type="checkbox"/> M ^{me}	Nom :		Prénom :		Adm. <input type="checkbox"/> Act. <input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> M. <input type="checkbox"/> M ^{me}	Nom :		Prénom :		Adm. <input type="checkbox"/> Act. <input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> M. <input type="checkbox"/> M ^{me}	Nom :		Prénom :		Adm. <input type="checkbox"/> Act. <input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> M. <input type="checkbox"/> M ^{me}	Nom :		Prénom :		Adm. <input type="checkbox"/> Act. <input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> M. <input type="checkbox"/> M ^{me}	Nom :		Prénom :		Adm. <input type="checkbox"/> Act. <input type="checkbox"/>	
Nommer chacune des personnes morales et des fiducies actionnaires de l'entreprise					Type (personne morale ou fiducie)	% d'actions avec droit de vote, le cas échéant

Nom de la personne morale suivante visée par ce portrait :

Nommer les personnes physiques administrateurs et actionnaires de l'entreprise				Chacune des personnes physiques inscrites doit remplir et signer une section 6 et y joindre les documents requis.	Catégorie (administrateur/actionnaire)	% d'actions avec droit de vote, le cas échéant
<input type="checkbox"/> M. <input type="checkbox"/> M ^{me}	Nom :		Prénom :		Adm. <input type="checkbox"/> Act. <input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> M. <input type="checkbox"/> M ^{me}	Nom :		Prénom :		Adm. <input type="checkbox"/> Act. <input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> M. <input type="checkbox"/> M ^{me}	Nom :		Prénom :		Adm. <input type="checkbox"/> Act. <input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> M. <input type="checkbox"/> M ^{me}	Nom :		Prénom :		Adm. <input type="checkbox"/> Act. <input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> M. <input type="checkbox"/> M ^{me}	Nom :		Prénom :		Adm. <input type="checkbox"/> Act. <input type="checkbox"/>	
Nommer chacune des personnes morales et des fiducies actionnaires de l'entreprise					Type (personne morale ou fiducie)	% d'actions avec droit de vote, le cas échéant

Nom de la personne morale suivante visée par ce portrait :

Nommer les personnes physiques administrateurs et actionnaires de l'entreprise				Chacune des personnes physiques inscrites doit remplir et signer une section 6 et y joindre les documents requis.	Catégorie (administrateur/actionnaire)	% d'actions avec droit de vote, le cas échéant
<input type="checkbox"/> M. <input type="checkbox"/> M ^{me}	Nom :		Prénom :		Adm. <input type="checkbox"/> Act. <input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> M. <input type="checkbox"/> M ^{me}	Nom :		Prénom :		Adm. <input type="checkbox"/> Act. <input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> M. <input type="checkbox"/> M ^{me}	Nom :		Prénom :		Adm. <input type="checkbox"/> Act. <input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> M. <input type="checkbox"/> M ^{me}	Nom :		Prénom :		Adm. <input type="checkbox"/> Act. <input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> M. <input type="checkbox"/> M ^{me}	Nom :		Prénom :		Adm. <input type="checkbox"/> Act. <input type="checkbox"/>	
Nommer chacune des personnes morales et des fiducies actionnaires de l'entreprise					Type (personne morale ou fiducie)	% d'actions avec droit de vote, le cas échéant

*Des exemplaires de cette section sont mis à votre disposition dans le site Web du Ministère.

Reporter les renseignements inscrits à la section 1 du formulaire.

Nom de l'entreprise : <small>(personne morale inscrite au registre des entreprises du Québec)</small>	
Numéro d'entreprise du Québec (NEQ) :	

Section 6 – Renseignements particuliers concernant les personnes physiques (administrateurs et actionnaires) de l'entreprise qui acquiert des actifs

6.1 Identification de la personne visée

Nom de famille	Prénom	Sexe <input type="checkbox"/> Féminin <input type="checkbox"/> Masculin		
Nom de famille à la naissance	Tout autre nom utilisé	Date de naissance		
		Année	Mois	Jour
Adresse complète de la résidence personnelle <small>(numéro, rue, appartement)</small>	Ville et province	Code postal		
Téléphone au domicile et cellulaire	Courrier électronique	Depuis quand demeurez-vous à cette adresse?		
		Année	Mois	Jour

6.2 Consentement à la divulgation de renseignements personnels*

Je soussigné consens par la présente à ce que mes renseignements personnels suivants soient communiqués au ministère de la Famille : identité et solvabilité, y compris mon dossier de crédit; demande de prêt ou de financement; tout document bancaire relatif au financement ou à une caution; notes évolutives; sûreté.

Les renseignements obtenus seront employés aux fins de la vérification du respect de la Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance (LSGEE) et de ses règlements, notamment les articles 93.1, 93.2 et 93.3 de la LSGEE.

Le consentement est valable pour une année à partir de la date de sa signature.

Signature de la personne visée par ce consentement	Date		
	Année	Mois	Jour

6.3 Vérification de l'absence d'empêchement

Vous devez obligatoirement joindre le consentement à la vérification des renseignements nécessaires à l'établissement d'un empêchement (joindre toutes les pages de la demande de vérification). Ci-joint

Vous devez obligatoirement joindre le résultat de la vérification de l'absence d'empêchement (attestation d'absence d'empêchement ou la déclaration de renseignements pouvant révéler un empêchement). Le résultat de la vérification doit être valide et contemporain. La date inscrite à l'attestation ou à la déclaration doit être au maximum 6 mois avant le dépôt au Ministère du formulaire de renseignements sur l'acquéreur des actifs.

Date de délivrance : <small>(jour, mois, année)</small>	<input type="checkbox"/> Ci-joint
--	-----------------------------------

6.4 Déclaration de renseignements sur les personnes liées*

Répondre aux questions suivantes et préciser l'identification des personnes et des garderies subventionnées visées :

– Indiquez-nous les garderies subventionnées que vous avez (en incluant celle visée par la présente transaction)?

Nom de la garderie	Numéro de division (établissement)	Nombre de places

– Est-ce qu'un membre de votre famille (conjoint ou conjointe, enfant, enfant de votre conjoint, père, mère, oncle tante, frère, sœur, conjoint ou conjointe de votre frère ou de votre sœur) est titulaire d'un (ou de plusieurs) permis de garderie subventionnée? Oui Non

– Si oui, travaillez-vous dans cette ou ces garderies (administrateur, actionnaire, associé, dirigeant, employé, etc.)? Oui Non

– Si oui, indiquer les garderies subventionnées visées ainsi que le nom du membre de votre famille.

Nom de la garderie	Nom et prénom du membre de votre famille visé	Numéro de division (établissement)	Nombre de places

– Avez-vous consenti à une personne une sûreté, un prêt ou un autre avantage économique lié à l'établissement d'une garderie ou encore un financement de vos activités? Oui Non

– Avez-vous reçu une sûreté, un prêt, un financement bancaire ou un autre avantage économique lié à l'établissement d'une garderie ou encore un financement de vos activités? Oui Non

– Si oui, indiquer les garderies subventionnées ainsi que le nom de la personne visée (à qui vous avez consenti ou de qui vous avez reçu).

Nom de la garderie	Nom et prénom de la personne visée	Numéro de division (établissement)	Nombre de places

*Personnes liées au sens des articles 3, 93.1, 93.2 et 93.3 de la Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance

*Des exemplaires de cette section sont mis à votre disposition dans le site Web du Ministère.